

**Artículo 4.– Valoración del coste efectivo del servicio.**

La delegación de funciones objeto del presente Decreto no conlleva coste efectivo.

**Artículo 5.– Documentación administrativa.**

La Junta de Castilla y León, a través de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, colaborará en todo momento, con el Consejo Comarcal de El Bierzo, para proporcionarle cuantos datos o documentos que obren en su poder y puedan resultarle de utilidad en el ejercicio de la función delegada.

**Artículo 6.– Efectividad de la delegación.**

La presente delegación será efectiva a partir de la aceptación por parte del Consejo Comarcal de El Bierzo, y ésta deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Dicha publicación se hará mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

**Artículo 7.– Dirección y control del ejercicio de la función delegada.**

La Comunidad de Castilla y León se reserva las facultades de dirección y control del ejercicio de las funciones objeto de delegación que se indican a continuación:

- a) Dictar instrucciones técnicas de carácter general.
- b) Elaborar programas y directrices sobre la gestión de la función delegada.
- c) Recabar información sobre su gestión.
- d) Formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas, comunicándolo a la Comisión Mixta.
- e) Previo informe de la Comisión Mixta y en el supuesto de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas o inobservancia de los requerimientos formulados, revocar la delegación, así como, en su caso, ejecutar la competencia en sustitución de la Comarca de El Bierzo.

**Disposición Adicional única.– Desconcentración de determinadas facultades de dirección y control.**

Se desconcentran, en el titular de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, las facultades de dirección y control que se relacionan en los apartados a), b), c) y d) del artículo 7 del presente Decreto.

**Disposición final.– Entrada en vigor.**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 26 de octubre de 2006.

*El Presidente de la Junta  
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

*El Consejero de Presidencia  
y Administración Territorial,*

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN****DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su disposición final sexta, faculta a las Comunidades Autónomas a desarrollar normas en ella contenidas.

La Ley concibe la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de la vida y otorga a las Administraciones públicas el deber de propiciarlo, garantizando que las personas tengan la posibilidad de formarse a lo largo de la vida. Las Administraciones públicas deben promover ofertas de aprendizaje flexibles que permitan la adquisición de competencias básicas y, en su caso, las correspondientes titulaciones, a aquellos adultos que abandonaron el sistema educativo sin ninguna titulación.

El artículo 3.2 i), incluye la educación de personas adultas entre las enseñanzas que ofrece el sistema educativo, siendo regulada de forma específica en el Título I, capítulo IX, en cuyo artículo 70 se establece que la educación de las personas adultas, cuando conduzca a la obtención de uno de los títulos establecidos en la Ley, será impartida en los centros docentes ordinarios o específicos, debidamente autorizados por la Administración educativa competente.

La Ley 3/2002, de 9 de abril, de Educación de Personas Adultas de Castilla y León, en su artículo 8, define los centros en los que puede impartirse la educación de personas adultas en la Comunidad, incluyendo centros públicos o privados, ordinarios o específicos. La disposición final segunda de esta Ley prevé la aprobación de un Reglamento Orgánico de los centros específicos de educación de personas adultas.

El Decreto 105/2004, de 7 de octubre, regula la ordenación general de las enseñanzas y centros de educación de personas adultas. La regulación de la organización y el funcionamiento de los centros específicos complementa las normas recogidas en este Decreto, configurando un marco reglamentario capaz de unificar los criterios de actuación en el desarrollo de la educación de las personas adultas de Castilla y León, equiparando su normativa reguladora a la de los centros ordinarios y estableciendo los adecuados cauces de participación en el funcionamiento y gobierno de los mismos.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla y León, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 26 de octubre de 2006

**DISPONE:****Artículo único.– Aprobación del Reglamento.**

Se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León, cuyo texto se incluye a continuación.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA****Órganos unipersonales de gobierno**

Los actuales órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos específicos de educación de personas adultas continuarán desempeñando sus funciones hasta el fin de su mandato, excepto que sobrevenga alguna de las causas de cese previstas en el Reglamento que mediante este Decreto se aprueba.

**DISPOSICIONES FINALES****Primera.– Desarrollo normativo.**

Se faculta al consejero competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

**Segunda.– Entrada en vigor.**

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 26 de octubre de 2006.

*El Presidente de la Junta  
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

**El Consejero de Educación,**

Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS CENTROS PÚBLICOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE CASTILLA Y LEÓN****TÍTULO PRELIMINAR****Disposiciones de carácter general**

**Artículo 1.– Enseñanzas de los centros públicos específicos de educación de personas adultas.**

Los centros públicos específicos de educación de personas adultas podrán impartir programas formativos que tengan como finalidad des-

arrollar las enseñanzas descritas en el capítulo II del Decreto 105/2004, de 7 de octubre, por el que se regula la ordenación general de las enseñanzas y centros de educación de personas adultas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

*Artículo 2.- Número de unidades.*

El número de unidades del centro vendrá determinado por su planta orgánica y coincidirá con el número de profesores de la misma.

## TÍTULO I

### Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente

#### CAPÍTULO I

##### *Tipos de Órganos*

*Artículo 3.- Tipos de órganos.*

Los centros públicos específicos de educación de personas adultas contarán con los siguientes órganos: órgano de dirección, órganos colegiados de gobierno y órganos de coordinación docente.

#### CAPÍTULO II

##### *Órgano de Dirección*

*Artículo 4.- Equipo directivo.*

1.- El equipo directivo se constituirá y actuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los centros docentes públicos.

2.- En función del número de unidades del centro, el equipo directivo estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Centros con menos de seis unidades: Director, que asumirá las funciones atribuidas en este Reglamento al jefe de estudios y al secretario.
- b) Centros entre seis y ocho unidades: Director y secretario. El director asumirá las funciones atribuidas al jefe de estudios.
- c) Centros con nueve o más unidades: Director, jefe de estudios y secretario.

3.- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al consejo escolar y al claustro de profesores propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro de profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso, así como la propuesta y modificación del reglamento de régimen interior, que incluirá las normas internas de organización y funcionamiento del centro.
- h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias de los mismos.
- i) Elaborar, al finalizar el curso escolar, la memoria de dirección para su análisis y valoración por el consejo escolar y el claustro de profesores.
- j) Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación en la consecución de los objetivos educativos y socioculturales del centro, así como formar parte de los órganos consultivos que ésta establezca.
- k) Aquellas otras funciones que delegue el consejo escolar en él, en el ámbito de su competencia.

4.- Siempre que se produzca un cambio de equipo directivo, el saliente deberá realizar un informe sobre la situación del centro que refleje los aspectos de gestión económica, administrativa, académica, así como aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afectan al funcionamiento del centro.

*Artículo 5.- El director.*

1.- El director representará a la administración educativa en el centro y ejercerá las competencias que le atribuye el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.- La selección, nombramiento y cese del director se llevará a cabo según lo establecido en los artículos 133 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

*Artículo 6.- Designación y nombramiento del jefe de estudios y del secretario.*

1.- El jefe de estudios y el secretario serán profesores funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por el director, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar y nombrados por el director provincial de educación.

2.- No podrán ser nombrados jefe de estudios ni secretario los profesores que, por cualquier causa conocida en el momento de la propuesta, no vayan a prestar servicio en el centro en el curso escolar inmediatamente siguiente a su nombramiento.

3.- En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no sea posible el nombramiento de profesorado que reúna los requisitos establecidos en el apartado uno de este artículo, el director del centro, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar, si lo hubiere, podrá proponer a cualquier profesor destinado en el centro para ocupar los cargos referidos, permaneciendo en ellos hasta el 1 de julio siguiente a la desaparición de las causas determinantes de su nombramiento.

4.- El nombramiento y la toma de posesión del jefe de estudios y del secretario se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de la selección del director, siendo la duración de su mandato la que corresponda al director que los hubiera propuesto.

*Artículo 7.- Funciones del jefe de estudios.*

1.- El jefe de estudios es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro.

2.- Corresponde al jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y al control de su asistencia al trabajo.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general del centro incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de nivel como de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración en su caso del departamento de orientación, y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Organizar y coordinar las pruebas de valoración inicial del alumnado y los procesos de evaluación del mismo.
- h) Establecer los mecanismos para atender ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y atención al alumnado que en cada caso procedan.
- i) Colaborar con el responsable de formación del centro en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.
- j) Organizar los actos académicos.

- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- l) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- m) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- n) Organizar la atención de los alumnos en actividades no lectivas.
- ñ) Redactar la memoria de evaluación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
- o) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

*Artículo 8.º – Funciones del secretario.*

- 1.º – El secretario es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en las tareas de régimen administrativo del centro.
- 2.º – Corresponde al secretario:
  - a) Ordenar el régimen administrativo del centro de conformidad con las directrices del director.
  - b) Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
  - c) Custodiar los libros y archivos del centro.
  - d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
  - e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
  - f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico empleado en la educación presencial y a distancia.
  - g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro, si lo hubiere, y el control de su asistencia al trabajo.
  - h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
  - i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
  - j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
  - k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
  - l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

*Artículo 9.º – Cese del jefe de estudios y del secretario.*

- 1.º – El jefe de estudios y el secretario serán cesados en sus funciones por el director provincial de educación al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el claustro de profesores y el consejo escolar.
  - b) Cuando por cese del director que los propuso, se produzca la elección del nuevo director.
  - c) A propuesta del director, mediante escrito razonado, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar.
  - d) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- 2.º – Cuando el jefe de estudios o el secretario cesen por alguna de las causas señaladas en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento.

*Artículo 10.º – Sustitución de los miembros del equipo directivo.*

- 1.º – En caso de ausencia o enfermedad del director será suplido temporalmente por el jefe de estudios si lo hubiera o, en su defecto, por el profesor que designe el director a comienzo del curso, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.
- 2.º – En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios será suplido temporalmente por el secretario o, en su defecto, por el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.
- 3.º – En caso de ausencia o enfermedad del secretario será suplido temporalmente por el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.

CAPÍTULO III  
*Órganos Colegiados de Gobierno*

*Sección 1.ª*  
*El consejo escolar*

*Artículo 11.º – Composición.*

- 1.º – El consejo escolar en los centros dotados con menos de seis unidades estará formado por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su presidente.
  - b) Dos profesores elegidos por el claustro de profesores. Uno de ellos actuará como secretario.
  - c) Dos representantes del alumnado.
  - d) Un representante de los ayuntamientos de los municipios incluidos en el ámbito territorial del centro.
- 2.º – El consejo escolar en los centros con seis o más unidades y menos de doce, estará formado por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su presidente.
  - b) Tres profesores elegidos por el claustro de profesores.
  - c) Tres representantes del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de alumnos más representativa legalmente constituida.
  - d) Un representante de los ayuntamientos de los municipios incluidos en el ámbito territorial del centro.
- El secretario del centro actuará como secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.
- 3.º – El consejo escolar en los centros con doce o más unidades estará formado por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su presidente.
  - b) El jefe de estudios.
  - c) Cuatro profesores elegidos por el claustro de profesores.
  - d) Cuatro representantes del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de alumnos más representativa, legalmente constituida.
  - e) Un representante del personal de administración y servicios, si el centro dispusiera de este personal.
  - f) Un representante de los ayuntamientos de los municipios incluidos en el ámbito territorial del centro.

El secretario del centro actuará como secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

*Artículo 12.º – Elección y renovación.*

- 1.º – El proceso de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso escolar. La consejería competente en materia de educación fijará el calendario de celebración de las elecciones, excepto para la cobertura de las vacantes que se produzcan entre un proceso electoral y otro, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 2.º – La representación del alumnado y del personal de administración y servicios, en su caso, se renovará cada dos años.
- 3.º – El profesorado elegido por el claustro se renovará cada dos años en los centros con menos de doce unidades y parcialmente por mitades cada dos años de forma alternativa en los centros con doce o más unidades.
- 4.º – En el caso de centros de nueva creación en los que se constituya por primera vez el consejo escolar, se elegirán los miembros de cada sec-

tor en el primer trimestre de funcionamiento del centro. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en sus papeletas, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

5.- En la primera renovación parcial del profesorado elegido por el claustro, posterior a la constitución del consejo escolar, se elegirán los puestos correspondientes afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

6.- Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

*Artículo 13.- Procedimiento para cubrir vacantes.*

1.- Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante, que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos en la última renovación. Para la dotación de las vacantes del profesorado que se produzcan, se utilizará la lista de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del consejo escolar del centro.

2.- Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

3.- En el caso de que en una renovación parcial del profesorado haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

*Artículo 14.- Junta electoral.*

1.- A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una junta electoral compuesta por los siguientes miembros: el director que será su presidente, un profesor, designado por el director, que actuará como secretario, un alumno y un representante del personal de administración y servicios si el centro dispusiera de este personal. Los dos últimos designados mediante sorteo entre los miembros salientes del consejo escolar que no vayan a ser candidatos.

2.- En los centros de nueva creación, así como en aquellos casos en los que todos los miembros salientes de un sector sean candidatos o dejen de formar parte del centro, el sorteo para designar a los miembros de la junta electoral se realizará entre los inscritos en los respectivos censos electorales.

3.- Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su condición de profesores, alumnos o de personal de administración y servicios.
- b) Concretar el calendario electoral.
- c) Ordenar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas durante el proceso electoral.
- g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

4.- Contra las decisiones de la junta en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso de alzada ante el director provincial de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

*Artículo 15.- Procedimiento para cubrir los puestos de designación.*

1.- En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación del consejo escolar, la junta electoral solicitará a los ayuntamientos de los municipios incluidos en el ámbito territorial de actuación del centro la designación de su representante.

2.- La representación municipal será ostentada por uno de los ayuntamientos de las localidades incluidas en el ámbito territorial del centro en las que se lleven a cabo actuaciones educativas. El representante municipal estará obligado a informar a los ayuntamientos de las localidades

del ámbito territorial, donde el centro desarrolle dichas actuaciones, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el consejo escolar.

3.- Cuando no exista propuesta de designación por parte de la asociación de alumnos o el centro carezca de asociación, el puesto será ocupado por el siguiente candidato electo del alumnado según el número de votos obtenidos.

*Artículo 16.- Elección de los representantes del profesorado.*

1.- Los representantes de los profesores en el consejo escolar serán elegidos por el claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto e indelegable.

2.- Serán electores todos los miembros del claustro. Serán elegibles los profesores que se hayan presentado como candidatos.

3.- El director convocará un claustro de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los profesores electos.

4.- En la sesión extraordinaria del claustro se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, el profesor de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el cuerpo, actuando este último como secretario. Cuando coincidan varios profesores de igual antigüedad, formarán parte de la mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5.- El quórum necesario será de la mitad más uno de los componentes del claustro. Si no existiera quórum, se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después, en la que no será preceptivo el quórum señalado.

6.- Cada profesor hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los candidatos con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.2 de este Reglamento.

7.- El desempeño del cargo de director, jefe de estudios o secretario será incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el consejo escolar del centro. En caso de concurrencia de dos designaciones, el profesor deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el puesto que deje vacante por los mecanismos previstos en el presente Reglamento.

*Artículo 17.- Elección de los representantes del alumnado.*

1.- Los representantes del alumnado en el consejo escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en el centro, entre las candidaturas admitidas por la junta electoral.

2.- La mesa electoral estará constituida por el director, que actuará de presidente, dos alumnos designados por sorteo, actuando como secretario de la mesa el alumno de menor edad. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

3.- La votación será secreta, directa e indelegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.

4.- A fin de conseguir la mayor participación posible, los alumnos podrán remitir su voto a la mesa electoral del centro por correo, incluyendo en el sobre una fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte e indicando en el mismo la referencia «Elecciones al Consejo Escolar».

5.- Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro o avalados por la firma de diez electores.

*Artículo 18.- Elección del representante del personal de administración y servicios.*

1.- El representante del personal de administración y servicios, cuando haya más de un elector de este colectivo, será elegido por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

2.- En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el consejo escolar.

3.- Para la elección del representante del personal de administración y servicios, la votación se realizará mediante sufragio directo, secreto y no delegable ante la mesa electoral de los profesores en urna separada.

*Artículo 19.– Escrutinio de los votos y elaboración de actas.*

1.– En cada uno de los actos electorales y una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar el nombre de los representantes elegidos y el nombre y número de votos obtenidos por todos y cada uno de los candidatos.

2.– Las actas serán enviadas a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, enviándose copia de las mismas al director provincial de educación.

3.– En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, que será realizado por la mesa electoral.

*Artículo 20.– Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.*

1.– El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la junta electoral del centro tras el escrutinio realizado por las mesas respectivas y la recepción de las correspondientes actas.

2.– Contra las decisiones de la junta en lo relativo a este proceso, cabe recurso de alzada ante el director provincial de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

*Artículo 21.– Constitución.*

1.– En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará la sesión de constitución del nuevo consejo escolar.

2.– Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del centro no eligiera a sus representantes en el consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado. A tal efecto, el director provincial de educación adoptará las medidas oportunas para la constitución del mismo.

3.– Una vez constituido el consejo escolar del centro, éste designará entre sus miembros una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

*Artículo 22.– Régimen de funcionamiento.*

1.– El consejo escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

2.– Las reuniones del consejo escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

3.– En las reuniones ordinarias el secretario del consejo, por orden del presidente, enviará la convocatoria y el orden del día de la reunión y la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión, con la antelación mínima de una semana. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4.– El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del proyecto de presupuesto y de su liquidación, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

5.– Cuando no se alcancen las mayorías contempladas en los apartados a) y b) del punto anterior, en el primer caso se prorrogará la vigencia del presupuesto anteriormente aprobado y en el segundo se comunicará esta circunstancia a la dirección provincial de educación para que dicte las medidas oportunas.

*Artículo 23.– Comisiones.*

1.– En el seno del consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia, en la forma que se determine en el reglamento de régimen interior y en la que, al menos, estarán presentes el director, el jefe de estudios, si lo hubiera, un profesor y un alumno, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

2.– La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe que dicho órgano colegiado realizará sobre la aplicación de esas normas para su inclusión en la memoria anual. Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

3.– El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determine el reglamento de régimen interior.

*Artículo 24.– Competencias.*

Las competencias del consejo escolar de los centros específicos de educación de personas adultas serán las determinadas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los centros docentes públicos.

*Sección 2.ª*

*El claustro de profesores*

*Artículo 25.– Composición.*

El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por los profesores destinados en el centro.

*Artículo 26.– Régimen de funcionamiento.*

1.– El claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

2.– La asistencia a las sesiones del claustro de profesores será obligatoria para todas las personas que lo compongan.

*Artículo 27.– Competencias.*

Las competencias del claustro de profesores serán las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CAPÍTULO IV

*Órganos de Coordinación Docente*

*Sección 1.ª*

*Tipología*

*Artículo 28.– Tipos de órganos.*

En los centros públicos específicos de educación de personas adultas podrán existir, según sus características, los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos de nivel.
- b) Departamentos de coordinación didáctica.
- c) Departamento de orientación.
- d) Tutores.
- e) Junta de profesores

*Sección 2.ª*

*Equipos de nivel*

*Artículo 29.– Composición y funciones.*

1.– Se constituirán equipos de nivel para los diferentes niveles de enseñanza básica.

2.– Los equipos estarán formados por los profesores que impartan las enseñanzas de cada nivel en las diferentes actuaciones que el centro desarrolle dentro de su ámbito territorial o zona geográfica.

3.– Los equipos de nivel tendrán las funciones siguientes:

- a) Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo, la concreción del currículo y la programación general anual.
- b) Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- e) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en el correspondiente nivel.
- f) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la programación didáctica del nivel de enseñanza básica correspondiente.
- g) Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- h) Mantener actualizada la metodología didáctica.

- i) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la detección de problemas de aprendizaje.
- j) Estudiar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen.
- k) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

Cuando existan departamentos de coordinación didáctica las funciones previstas en los apartados f), g), h), i), j) y k) corresponderán únicamente a los equipos de los niveles I y II en los que se estructura la enseñanza básica para personas adultas.

*Artículo 30.- Designación de los coordinadores de los equipos de nivel.*

1.- Cuando el centro atienda cuatro o más grupos de un mismo nivel con al menos cuatro profesores, se nombrará un coordinador para el equipo de nivel correspondiente.

2.- Los coordinadores de nivel desempeñarán su cargo durante un curso escolar y serán designados por el director, oído el equipo de nivel.

3.- Los coordinadores de nivel deberán ser profesores que impartan docencia en el nivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

*Artículo 31.- Funciones del coordinador de nivel.*

1.- Corresponde al coordinador de nivel:

- a) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto educativo del centro y la programación general anual, así como las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen.
- b) Responsabilizarse de las reuniones que deba celebrar el equipo de nivel, así como de la redacción de las actas correspondientes.
- c) Coordinar la elaboración de la programación didáctica del nivel y la memoria final de curso.
- d) Velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del nivel y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su nivel, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones para impartir las enseñanzas del correspondiente nivel dentro del ámbito territorial de centro y adquirir el material y el equipamiento específico asignado al nivel, velando por su mantenimiento.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.
- j) Coordinar las actuaciones del equipo de nivel con el resto de las actuaciones del centro.
- k) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia.

2.- Cuando no se nombre coordinador, las atribuciones anteriores serán asumidas por el jefe de estudios del centro.

*Artículo 32.- Cese de los coordinadores de nivel.*

Los coordinadores de nivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Traslado, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) Renuncia motivada aceptada por el director.
- c) Revocación por el director a propuesta del equipo de nivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

### Sección 3.ª

#### Departamentos de coordinación didáctica

*Artículo 33.- Composición.*

1.- En los centros que estén autorizados para impartir todos los módulos de educación secundaria para personas adultas existirán departa-

tamentos de coordinación didáctica, que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas que se les encomienden.

2.- Se constituirá un departamento de coordinación didáctica asociado a cada uno de los siguientes ámbitos de conocimiento: Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales y Lingüístico.

3.- El profesorado que, en función de su especialidad, imparta enseñanzas del ámbito de conocimiento correspondiente pertenecerá a cada departamento de coordinación didáctica. Cuando un profesor imparta enseñanzas de dos o más ámbitos de conocimiento, estará adscrito a sus respectivos departamentos.

4.- Cuando en un centro se impartan módulos que no estén asignados a un departamento de coordinación didáctica o puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, asesorado por el área de inspección educativa, adscribirá tales enseñanzas a uno de dichos departamentos, que será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo.

*Artículo 34.- Funciones.*

Los departamentos de coordinación didáctica tendrán las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro, concreción del currículo y programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la detección de problemas de aprendizaje, y en la elaboración de la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.
- e) Proponer actividades complementarias y extraescolares.
- f) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- g) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- h) Proponer módulos optativos dependientes del departamento, que vayan a ser impartidos por los profesores del mismo.

*Artículo 35.- Designación de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.*

1.- Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica serán designados por el director, oído el respectivo departamento, entre profesores pertenecientes al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, titular de alguna de las especialidades integradas en los respectivos departamentos o, en su defecto, pertenecientes al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que tengan la condición de funcionario de carrera con destino definitivo en el centro. Desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.

2.- Cuando no existiese profesorado que reúna los requisitos anteriores, o existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a otro profesor, que forme parte del departamento, por el período de un curso escolar.

*Artículo 36.- Funciones de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.*

El jefe de departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de los módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, velando por su mantenimiento.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

*Artículo 37.- Cese de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.*

1.- Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por cese del director que lo designó se produzca la elección de un nuevo director.
- b) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) Renuncia escrita y motivada aceptada por el director.
- d) A propuesta del director que lo designó, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

2.- Asimismo los jefes de los departamentos de coordinación didáctica podrán ser cesados por el director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, previo informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.

3.- Producido el cese de cualquier jefe de departamento el director del centro procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido, para cada caso, en el artículo 35 de este Reglamento.

4.- En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos b), c) y d) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

*Sección 4.ª*

*Departamentos de orientación*

*Artículo 38.- Composición.*

En los centros que estén autorizados para impartir todos los módulos de educación secundaria para personas adultas existirá un departamento de orientación, del que formarán parte el profesor que ocupe la plaza de psicología del centro y los profesores que atiendan necesidades educativas especiales, si los hubiere.

*Artículo 39.- Funciones.*

Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso escolar y en colaboración con los tutores, los planes de actuaciones relacionadas con la orientación académica y profesional, incluyendo el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional, del plan de acción tutorial y de los planes o actuaciones encaminadas a mejorar la convivencia en el centro.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas específicas.
- f) Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de adaptaciones curricu-

lares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales.

- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en la legislación vigente.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.
- j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- k) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- l) Al finalizar el curso escolar, elaborar una memoria en la que se evalúe el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo por el departamento y elevarla al consejo escolar del centro.

*Artículo 40.- Designación del jefe del departamento de orientación.*

1.- La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un miembro del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro, preferentemente de la especialidad de psicología y pedagogía.

2.- El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

3.- El jefe de departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

4.- Cuando no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a otro profesor por el período de un curso escolar.

*Artículo 41.- Funciones del jefe del departamento de orientación.*

Son funciones del jefe del departamento de orientación:

- a) Redactar los planes de actuaciones del departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

*Artículo 42.- Cese del jefe del departamento de orientación.*

El jefe del departamento de orientación cesará por las causas y en la forma prevista para los jefes de departamento de coordinación didáctica en el artículo 37 de este Reglamento.

*Sección 5.ª*

*Tutores*

*Artículo 43.- Tutoría y designación de tutores.*

1.- La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de los distintos niveles de la enseñanza básica.

2.- Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo.

3.- El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

*Artículo 44.- Funciones.*

- 1.- El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.
  - Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
  - Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
  - Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - Colaborar con el equipo de orientación educativa o con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
  - Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
  - Informar a los profesores, a los alumnos del grupo y, cuando sea necesario, a los padres, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

*Sección 6.ª**Junta de profesores**Artículo 45.- Composición y régimen de funcionamiento.*

1.- En cada grupo de educación secundaria existirá una junta de profesores constituida por el profesorado que imparta docencia en el mismo y coordinada por su tutor.

2.- La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa vigente y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, a iniciativa propia o a propuesta del tutor de grupo.

*Artículo 46.- Funciones.*

Son funciones de la junta de profesores de cada grupo:

- Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Planificar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a los alumnos del grupo.
- Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

**TÍTULO II****Autonomía de los Centros****CAPÍTULO I***Autonomía Pedagógica**Artículo 47.- Autonomía pedagógica de los centros.*

Los centros dispondrán de autonomía pedagógica para elaborar, aprobar y ejecutar su proyecto educativo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

*Artículo 48.- Proyecto educativo del centro.*

1.- Los centros elaborarán su proyecto educativo teniendo en cuenta las características del centro y de su entorno escolar y las necesidades educativas de los alumnos.

2.- El proyecto educativo incluirá:

- Los valores, los objetivos y las prioridades de actuación del centro.
- La oferta educativa del centro.

- La concreción de los currículos establecidos por la Comunidad de Castilla y León para las enseñanzas que el centro tenga autorizadas.
- El tratamiento transversal de la educación en valores.
- La forma de atender a la diversidad.
- La acción tutorial.
- Los aspectos relacionados con la convivencia en el centro.
- Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- La organización general del centro.
- La adecuación al contexto del centro de los objetivos generales de las enseñanzas que se imparten en el centro.
- El reglamento de régimen interior, que incluirá al menos la estructura organizativa del centro, la organización de los recursos humanos y materiales, la organización de las enseñanzas, así como los procesos, procedimientos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones de comportamiento.
- Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

3.- El proyecto educativo del centro será aprobado y evaluado por el consejo escolar.

4.- La consejería competente en materia de educación colaborará con los centros para que éstos hagan público su proyecto educativo, así como aquellos otros aspectos que puedan facilitar información sobre los centros y favorecer, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa.

*Artículo 49.- Programaciones didácticas.*

1.- Cada departamento de coordinación didáctica y equipo de nivel elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generales establecidas por el claustro de profesores.

2.- La programación didáctica de cada departamento o nivel incluirá necesariamente los siguientes aspectos en relación con cada uno de los módulos que le correspondan:

- Los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación.
- La distribución temporal de los contenidos.
- La metodología didáctica que se va a aplicar.
- Los procedimientos y criterios de evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Los criterios de calificación que se van a aplicar.
- Las actividades de recuperación para los alumnos con módulos pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como las referencias bibliográficas que se necesiten.
- Las estrategias de trabajo de los temas transversales.
- Las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar.
- Las medidas de atención a la diversidad y, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.

3.- Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos o equipos de nivel a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento o equipo de nivel, dicha variación y su justificación deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento o nivel una vez consensuada por el conjunto de sus miembros.

**CAPÍTULO II***Autonomía Organizativa**Artículo 50.- Programación general anual.*

1.- Las decisiones sobre la organización y funcionamiento que los centros adopten en cada curso académico deberán recogerse en las respectivas programaciones generales anuales, según lo establecido en la normativa vigente.

2.- La programación general anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

3.- La programación general anual será elaborada por el equipo directivo del centro, tendrá en cuenta las propuestas del claustro de profesores, de la junta de delegados y del consejo escolar e incluirá:

- a) El horario general del centro y los criterios establecidos para su elaboración, contemplando el principio de flexibilidad horaria con el fin de satisfacer las necesidades de la población adulta.
- b) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.
- c) El proyecto educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.
- d) Las programaciones didácticas.
- e) El plan de acción tutorial y el de orientación académica y profesional.
- f) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- g) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística del principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

4.- La programación general anual será informada por el claustro de profesores en el ámbito de su competencia y elevada, en el plazo de un mes a contar desde el inicio de las actividades lectivas, al consejo escolar para su aprobación posterior. Este órgano respetará, en todo caso, los aspectos docentes incluidos en ella, cuya aprobación y evaluación competen al claustro de profesores.

*Artículo 51.- Reglamento de régimen interior.*

Los centros elaborarán, de acuerdo con la normativa vigente, sus propias normas de organización y funcionamiento interno que se recogerán en el reglamento de régimen interior del centro.

### CAPÍTULO III

#### *Autonomía de Gestión Económica*

*Artículo 52.- Autonomía de gestión económica.*

Los centros dispondrán de autonomía en su gestión económica y elaborarán su proyecto de gestión económica de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para los centros docentes públicos.

### TÍTULO III

#### **Evaluación de los Centros**

*Artículo 53.- Evaluación interna.*

1.- Los centros evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

2.- Los órganos de gobierno y de coordinación didáctica de los centros impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.

3.- El consejo escolar evaluará, al término de cada curso escolar, el proyecto educativo del centro así como la programación general anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro de profesores.

4.- El claustro de profesores, al finalizar el curso escolar, evaluará el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar del centro. Asimismo, evaluará todos aquellos aspectos docentes incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual del centro.

*Artículo 54.- Evaluación externa.*

1.- La consejería competente en materia de educación establecerá programas de evaluación periódica de los centros, que deberán tomar en consideración las circunstancias en las que se desarrollan las actividades educativas y los recursos humanos y materiales con que cuentan.

2.- Corresponde a la inspección educativa la evaluación externa de los centros, tomando en consideración las circunstancias en las que se desarrollen las actividades educativas de dichos centros y los recursos humanos y materiales con los que cuenten. Con ella colaborarán los órga-

nos de gobierno, los órganos de coordinación didáctica y los distintos sectores de la comunidad educativa del centro.

3.- La evaluación del centro deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en evaluaciones precedentes, la evaluación interna, así como aquellos elementos que contemple la normativa vigente.

4.- Los resultados de la evaluación realizada serán comunicados al consejo escolar y al claustro de profesores de cada centro. Se harán públicas las conclusiones generales derivadas de los resultados de la evaluación.

5.- A fin de mejorar la calidad educativa y el trabajo de los profesores, la consejería competente en materia de educación elaborará planes para la valoración de la función pública docente.

6.- En la valoración de la función pública docente a la que se alude en el apartado anterior, los órganos de gobierno de los centros deberán colaborar con las Áreas de Inspección y, en los aspectos que específicamente se establezcan, podrán colaborar los miembros de la comunidad educativa que se determinen en los planes a que hace referencia el apartado anterior. En todo caso, se garantizará en este proceso la participación de los profesores.

### TÍTULO IV

#### **Participación de alumnos**

### CAPÍTULO I

#### *Junta de Delegados de Alumnos*

*Artículo 55.- Composición y régimen de funcionamiento.*

1.- En los centros existirá una junta de delegados integrada por los delegados de los grupos de los distintos niveles de enseñanza básica, los delegados de los grupos de enseñanzas no formales y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

2.- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones.

3.- El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

*Artículo 56.- Funciones.*

1.- Las funciones de la junta de delegados serán las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los temas relacionados con cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de la junta de delegados.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2.- Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquellas cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

3.- Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisiones, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales y recreativas en el centro.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.

- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

*Artículo 57.- Delegado de grupo.*

1.- Cada grupo elegirá por votación directa y secreta, durante el primer mes del curso, un delegado de grupo que formará parte de la junta de delegados. Asimismo, se elegirá un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

2.- Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

3.- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

*Artículo 58.- Funciones de los delegados de grupo.*

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- d) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Aquellas otras funciones que les atribuya el reglamento de régimen interior.

## CAPÍTULO II

### *Asociaciones de Alumnos*

*Artículo 59.- Asociaciones de alumnos.*

En los centros públicos específicos de educación de personas adultas podrán existir asociaciones de alumnos que desarrollarán sus funciones en los términos que establezca la normativa vigente.

**ORDEN EDU/1669/2006, de 25 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a financiar la realización de congresos, simposios y reuniones científicas en el ámbito territorial de Castilla y León.**

La Comunidad de Castilla y León tiene, en virtud del artículo 32.1.17.º de su Estatuto de Autonomía, competencia exclusiva en materia de investigación científica y técnica, sin perjuicio de las competencias que se reserva el Estado en materia de fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica.

Por otro lado, la Ley 17/2002, de 19 de diciembre, de Fomento de la Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica (I+D+I) de Castilla y León, recoge entre sus objetivos y fines la necesidad de fomentar la investigación científica y el desarrollo tecnológico en Castilla y León. Estos objetivos se contemplan, asimismo, en los artículos 3 y 7 de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.

La Consejería de Educación, para facilitar el impulso a este objetivo y en cumplimiento del mandato anterior, considera oportuno conceder ayudas destinadas a mejorar la calidad de la Enseñanza y la Investigación y, en especial, aquellas acciones que contribuyan a su análisis crítico y a su difu-

sión. De esta manera, se pretende facilitar que las Universidades, institutos universitarios y organismos públicos de Investigación sean elementos activos en la creación y difusión de la investigación, la ciencia y la cultura.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, exige en su artículo 9.2 que con carácter previo al otorgamiento de subvenciones se aprueben las normas que establezcan las bases reguladoras de su concesión, con el contenido que establece el artículo 17 de la citada Ley.

En su virtud, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2002, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

### **DISPONGO:**

*Artículo 1.- Objeto.*

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a financiar la realización de congresos, simposios y reuniones científicas dentro del territorio de Castilla y León, organizados por las universidades públicas y privadas, institutos universitarios, centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia y organismos públicos de investigación, ubicados en esta Comunidad.

*Artículo 2.- Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las universidades públicas y privadas, los institutos universitarios (creados de acuerdo con el artículo 10.2 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria o según lo establecido en el artículo 10.2 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades), los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia y los organismos públicos de investigación, todos ellos con sede en el territorio de la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 3.- Cuantía de las ayudas.*

Las sucesivas convocatorias fijarán la cuantía máxima que podrá recibir cada beneficiario.

*Artículo 4.- Procedimiento.*

1.- Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, previa convocatoria, a través de la correspondiente Orden de la Consejería de Educación.

2.- En la convocatoria se establecerán los lugares y plazos para la presentación de solicitudes, así como la documentación que en su caso deberá acompañarse.

3.- Las solicitudes serán examinadas, conforme a los criterios establecidos en el artículo 5, por una Comisión de selección cuya composición determinará la Orden de convocatoria. La Dirección General de Universidades e Investigación, en cuanto órgano instructor, podrá recabar de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León, la evaluación correspondiente de todos los proyectos.

4.- La resolución de la convocatoria corresponde al Consejero de Educación, a propuesta motivada de la Dirección General de Universidades e Investigación, visto el expediente y el informe de la Comisión de selección.

5.- El plazo máximo para resolver la convocatoria y publicar la resolución será de seis meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, se podrán entender desestimadas las solicitudes en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- La resolución será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

*Artículo 5.- Criterios de valoración.*

La Comisión de Selección valorará las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Calidad y trascendencia científica del Congreso, simposio o reunión científica, en lo que hace referencia a su relación de continuidad con acciones anteriores, detalle del programa y metodología previstos, adecuada planificación de fechas, horarios, número y duración de las sesiones, etc. Tendrá un valor máximo del 30% sobre el total.