

y León, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 244 del día 21 de diciembre, modificada por Resolución de 29 de mayo de 2007, se convocaron 2.700 plazas para el Programa de Termalismo para Personas Mayores en Castilla y León en 2007, distribuidas entre las campañas de primavera (1.389 plazas) y otoño (1.311 plazas).

Una vez efectuada la valoración de las solicitudes correspondientes a la campaña de Otoño 2007, de conformidad con lo previsto en la base sexta de la Resolución de convocatoria y en virtud de las atribuciones conferidas,

### DISPONGO

*Primero.*– Aprobar el listado de plazas adjudicadas, de reserva en cada provincia y de solicitudes denegadas, correspondientes al programa de termalismo para personas mayores en Castilla y León, campaña de otoño 2007.

*Segundo.*– Dichos listados, sin perjuicio de la correspondiente notificación a los adjudicatarios, serán expuestos en las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales y en la oficina central del «Club de los 60», a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de esta Resolución.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre, con sede en Valladolid, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.2 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Valladolid, 30 de julio de 2007.

*La Gerente de Servicios Sociales,*  
P.D. Resolución de 15 de diciembre  
de 2006 de la Presidencia  
del Consejo de Administración  
Fdo.: MILAGROS MARCOS ORTEGA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

### **ORDEN EDU/1313/2007, de 2 de agosto, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de la Comunidad de Castilla y León.**

El 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, regula la organización y el funcionamiento de dichos centros en sus rasgos fundamentales y autoriza, mediante su disposición final primera, al consejero competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en el mismo.

El desarrollo de la citada norma requiere especificar determinados aspectos relacionados con la forma en que deben proceder los órganos de coordinación docente contemplados en el citado reglamento orgánico. Es necesario concretar el régimen de funcionamiento del centro, especificando qué debe contener el proyecto educativo del centro, cómo han de elaborarse y supervisarse las programaciones didácticas y la programación general anual, junto con otros documentos de particular relevancia en la organización de los centros específicos de personas adultas, como el plan de orientación académica y profesional, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares y la memoria administrativa.

Finalmente, deben establecerse las circunstancias y límites a los que debe atenerse el horario general del centro y los criterios que deben presidir la elaboración del horario de los alumnos y del profesorado de estos

centros, incluyendo los criterios a seguir en la asignación de tareas al profesorado del centro.

En virtud de lo expuesto y en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León.

### DISPONGO

*Artículo 1.*– *Objeto.*

El objeto de la presente Orden es regular la organización y funcionamiento de los centros públicos específicos de educación de personas adultas en el marco y como desarrollo de lo dispuesto en el 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.

### CAPÍTULO I

#### Coordinación docente

*Artículo 2.*– *Órganos de coordinación.*

1.– De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas, dichos centros podrán disponer de los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos de nivel.
- Departamentos de coordinación didáctica, en los centros que impartan educación secundaria para personas adultas.
- Departamento de orientación.
- Tutores.
- Junta de profesores.

2.– Su composición y funciones serán las determinadas en los artículos 29 y siguientes del citado Reglamento Orgánico.

#### SECCIÓN 1.ª

##### *Equipos de nivel*

*Artículo 3.*– *Reuniones.*

1.– Los equipos de nivel se reunirán al menos una vez al mes y la asistencia será obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones de los equipos de nivel tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en esas reuniones será recogido en las actas correspondientes.

2.– Para hacer posible el cumplimiento de estas funciones y facilitar las reuniones periódicas entre los profesores que imparten docencia en un mismo nivel, el jefe de estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora a la semana del horario complementario, en la que los miembros de un mismo nivel queden libres de otras actividades.

*Artículo 4.*– *Evaluación de actividades.*

Al terminar el curso, los equipos de nivel evaluarán las actividades realizadas y recogerán los resultados obtenidos en una memoria final. La memoria será entregada al director del centro antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración de las programaciones didácticas del curso siguiente y en la revisión del proyecto educativo del centro.

*Artículo 5.*– *Valoración inicial del alumno.*

El equipo de nivel planificará y realizará la valoración inicial según lo establecido en la normativa reguladora de la enseñanza básica para personas adultas en Castilla y León.

#### SECCIÓN 2.ª

##### *Departamentos de coordinación didáctica*

*Artículo 6.*– *Reuniones.*

1.– En el mes de septiembre, los departamentos de coordinación didáctica celebrarán reuniones para elaborar la programación de los módulos del curso próximo. Esta programación se adjuntará a la programación general anual.

2.- Los miembros de los departamentos de coordinación didáctica celebrarán al menos una reunión cada quince días a lo largo del curso, siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros.

3.- Las reuniones de los departamentos tendrán por objeto, al menos una vez al mes, hacer el seguimiento del desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que se estimen necesarias.

4.- El jefe de departamento levantará acta de los acuerdos adoptados en las reuniones. En los departamentos unipersonales, el jefe de departamento recogerá, en un informe mensual, la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y, en su caso, las modificaciones adoptadas.

5.- El jefe de estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana para la reunión de los miembros de un mismo departamento, quedando libres de otras actividades.

#### *Artículo 7.- Evaluación de actividades.*

Al finalizar cada período de enseñanza en los que se haya organizado la educación secundaria para personas adultas (cuatrimestre o curso escolar), los departamentos de coordinación didáctica evaluarán las actividades realizadas, recogiendo, en una memoria final, al menos los siguientes aspectos:

- Las modificaciones introducidas durante el período de enseñanza en la programación didáctica.
- Motivo de las modificaciones.
- Análisis de los resultados de las evaluaciones del alumnado en relación con los cursos anteriores.
- Propuestas de revisión de la programación didáctica para el curso siguiente.

La memoria será entregada al director del centro antes del 30 de junio y será tenida en cuenta en la elaboración de la programación del curso siguiente y en la revisión del proyecto educativo del centro.

#### *Artículo 8.- Actas e informes.*

1.- Las actas y los informes serán custodiados por el jefe de departamento y estarán a disposición de la inspección educativa, del equipo directivo y de todos los profesores integrados en el departamento.

2.- Los departamentos deberán cumplimentar el libro de inventario, en el que figurará la relación del material objeto de inventario que utilice el departamento.

3.- El departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso, hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones.

### SECCIÓN 3.ª

#### *Departamentos de orientación*

##### *Artículo 9.- Reuniones.*

1.- Los miembros del departamento de orientación celebrarán al menos una reunión cada quince días a lo largo del curso, siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros.

2.- Al menos una vez al mes, las reuniones del departamento tendrán por objeto hacer el seguimiento de la atención educativa desarrollada por sus componentes. El jefe de departamento levantará acta de los acuerdos adoptados en las reuniones.

3.- El jefe de estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana para la reunión de los miembros del departamento de orientación.

##### *Artículo 10.- Evaluación de actividades.*

Mensualmente se evaluará la atención educativa proporcionada por los miembros del departamento. Los resultados de dicha evaluación se reflejarán en un informe de seguimiento.

##### *Artículo 11.- Actas e informes.*

1.- Las actas y los informes serán custodiados por el jefe de departamento y estarán a disposición de la inspección educativa, del equipo directivo y de todos los profesores integrados en el departamento.

2.- El departamento deberá conservar los documentos e informes que hayan servido para realizar la evaluación psicológica y pedagógica del

alumnado objeto de atención educativa específica y para proponer adaptaciones curriculares al menos durante el tiempo en que este alumnado permanezca matriculado en el centro.

### SECCIÓN 4.ª

#### *Tutores*

##### *Artículo 12.- Criterios para la designación de tutores.*

1.- De conformidad con el artículo 43.2 del Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León, el director, a propuesta del jefe de estudios, designará tutores para los diferentes grupos de alumnos que cursen los niveles de enseñanza básica para personas adultas en la modalidad presencial.

2.- En su designación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En los niveles I y II de enseñanza básica, la tutoría de cada grupo recaerá preferentemente en el profesor que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que de manera rotativa, todos los profesores puedan desempeñar esta función. Los profesores que compartan centro, sólo podrán ser designados tutores en su centro de origen. Se adjudicarán tutorías en último lugar al jefe de estudios, secretario y director, por este orden y sólo si es necesario.
- En educación secundaria para personas adultas, las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un módulo obligatorio para los alumnos del grupo.

##### *Artículo 13.- Coordinación de las tutorías.*

Conforme a lo establecido en los artículos 31 i) y 43.3 del Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León, el coordinador de nivel junto con el jefe de estudios, llevarán a cabo la coordinación de la labor de los tutores. Para facilitar esta labor, el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, apoyará la actuación de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial y en colaboración con el coordinador de nivel.

##### *Artículo 14.- Reuniones.*

1.- El jefe de estudios convocará reuniones de coordinación de tutores siempre que lo estime necesario. La asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

2.- El jefe de estudios podrá convocar reuniones del tutor de cada grupo de alumnos con los profesores que impartan enseñanzas a dicho grupo, a iniciativa propia o a propuesta del tutor, tantas veces como considere oportunas.

### SECCIÓN 5.ª

#### *Junta de profesores*

##### *Artículo 15.- Reuniones.*

La junta de profesores se reunirá convocada por el jefe de estudios, a iniciativa propia o a propuesta del tutor de grupo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.2 del Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León, y siempre que se lleve a cabo la evaluación del alumnado del grupo.

##### *Artículo 16.- Actividades de evaluación.*

1.- La evaluación y seguimiento del alumnado del grupo por la junta de profesores se llevará a cabo según la normativa reguladora del proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado.

2.- Los resultados de dicho proceso se consignarán en los documentos de evaluación y en la forma que la normativa reguladora del proceso de evaluación determine.

### SECCIÓN 6.ª

#### *Otras funciones de coordinación*

##### *Artículo 17.- Asignación de funciones de coordinación.*

El jefe de estudios podrá asignar al profesorado las funciones de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del cen-

tro y, entre otras, las funciones de coordinación de la utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro, de las tecnologías de la información y de la comunicación, de las actividades complementarias y extraescolares, y de las enseñanzas impartidas en la modalidad de educación a distancia.

*Artículo 18.– Coordinación de la utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.*

El profesor designado para la coordinación de la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca de centro.
- b) Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándole el acceso a diferentes fuentes de información y orientándole sobre su utilización.
- c) Difundir entre el profesorado y el alumnado los materiales didácticos y la información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en el desarrollo de las programaciones didácticas, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- g) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, relacionada con el uso de la biblioteca y de las recogidas en la programación general anual.

*Artículo 19.– Coordinación de las tecnologías de la información y de la comunicación.*

El profesor designado para la coordinación de la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación que existan en el centro, tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la utilización de técnicas informáticas o audiovisuales en la actividad docente.
- b) Coordinar el uso de los medios informáticos y audiovisuales.
- c) Velar por el mantenimiento y funcionamiento adecuado de estos medios.
- d) Elaborar, al principio de curso, un proyecto de actuaciones en relación con el uso de estos medios, que se incluirá en la programación general anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
- e) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, relativa a la utilización de medios audiovisuales o de las tecnologías de la información y de la comunicación como recurso didáctico.

*Artículo 20.– Coordinación de las actividades complementarias y extraescolares.*

El profesor designado para la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en el centro, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recoger las propuestas del profesorado y de los alumnos.
- b) Colaborar con el jefe de estudios en la promoción y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades complementarias y extraescolares.
- d) Organizar los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Colaborar con el jefe de estudios en la evaluación de las actividades realizadas y en la elaboración de la memoria final de curso.
- g) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, relativa a la coordinación de actividades complementarias y extraescolares.

*Artículo 21.– Coordinación de enseñanzas a distancia.*

El profesor designado para la coordinación de las enseñanzas que se desarrollen en la modalidad de educación a distancia, distintas de las enseñanzas del programa Aula Mentor, tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar, por orden del jefe de estudios, reuniones con los profesores tutores para planificar y programar el curso.
- b) Informar sobre las características de la oferta y los medios didácticos que utiliza el alumnado: libros de texto, grabaciones, etc.
- c) Elaborar junto con el profesorado adscrito a la modalidad, el calendario y horario de tutorías individuales y colectivas y las fechas de evaluación, haciéndolo público para conocimiento de todo el alumnado.
- d) Recibir el material didáctico y coordinar su distribución al alumnado.
- e) Convocar a los alumnos, junto con los tutores, para información general sobre:
  - Aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad.
  - Horario de tutorías, tanto individuales como colectivas para cada módulo en los que se organizan las enseñanzas.
  - Aulas asignadas para las enseñanzas de educación a distancia.
  - Horario de coordinación.
  - Medios didácticos que se utilizarán.
- f) Colaborar con el jefe de estudios en la organización del calendario de evaluaciones parciales.
- g) Informar a los alumnos sobre el calendario previsto para las evaluaciones.
- h) Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las pruebas de evaluación.
- i) Informar sobre los resultados de la evaluación a los alumnos matriculados.
- j) Recabar de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica las programaciones de los módulos que tengan asignados y se impartan en la modalidad de educación a distancia.
- k) Realizar cualquier otra función relacionada con la educación a distancia que le sea asignada por el jefe de estudios.

#### SECCIÓN 7.ª

##### *Responsable de formación*

*Artículo 22.– Elección de representante y funciones.*

En la primera reunión ordinaria del claustro de profesores, de cada curso escolar, se procederá a la elección del responsable de formación, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y a su director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el claustro de profesores, los equipos de nivel o por cada uno de los departamentos.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa o la jefatura de estudios del centro.
- c) Informar al claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que le afecte.
- d) Colaborar con la jefatura de estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios relacionada con la gestión de la formación.

## CAPÍTULO II

## Régimen de funcionamiento

## SECCIÓN 1.ª

## Proyecto educativo del centro

## Artículo 23.– Contenido.

1.– El contenido del proyecto educativo del centro se ajustará a lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

2.– En lo referido a la organización general del centro, determinada como contenido del proyecto educativo del centro en el artículo 48.2.i) del Reglamento Orgánico, se detallarán los siguientes aspectos:

- Las características del entorno educativo y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el centro.
- Los programas y enseñanzas que el centro ofrece, junto con la determinación, en su caso, del departamento que las asume.
- Las actividades complementarias y extraescolares que se organicen.
- La participación en programas institucionales, tales como educación vial, integración de inmigrantes, compensación educativa en razón de desigualdades u otros programas de cooperación.
- Las actividades relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca que hayan sido previstas.
- Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del centro.

3.– En lo referido a las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, determinadas como contenido del proyecto educativo del centro en el artículo 48.2. l) del Reglamento Orgánico, se detallarán los siguientes aspectos:

- Las aulas de educación de personas adultas y las unidades educativas de establecimientos penitenciarios asignadas al centro de educación de personas adultas.
- El instituto de educación secundaria al que, en su caso, estuviera adscrito el centro.
- Los criterios para la posible utilización de las instalaciones del centro, por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, que regula la cooperación de las Corporaciones Locales con la Administración educativa, así como las decisiones adoptadas que supongan un uso estable de dichas instalaciones.

4.– El Reglamento de Régimen Interior del centro, determinado como contenido del proyecto educativo del centro en el artículo 48.2.k) del Reglamento Orgánico, deberá ajustarse a lo establecido normativamente para los centros públicos, así como a los derechos y deberes de los alumnos, a las normas de convivencia de los centros y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Además de los aspectos citados en el artículo anteriormente indicado podrá contener las precisiones siguientes:

- Organización de la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
- Organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la legislación vigente.
- Procedimientos de actuación del consejo escolar.
- Organización de los espacios del centro.
- Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios del centro.

## Artículo 24.– Publicidad.

El director del centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el proyecto educativo pueda ser conocido y consultado por los miembros de la comunidad educativa y por aquellas personas que estén interesadas por el centro, aunque no formen parte de éste.

## Artículo 25.– Centros de nueva creación.

En los centros de nueva creación se dispondrá de un período de tres cursos académicos para elaborar por primera vez el proyecto educativo. El consejo escolar analizará y aprobará los aspectos ya elaborados del proyecto educativo para su incorporación a la programación general anual antes de transcurridos veinte días desde el comienzo de las actividades lectivas, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

## Artículo 26.– Modificaciones del proyecto educativo.

1.– Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el proyecto educativo, las propuestas de modificación podrán ser hechas por el equipo directivo, por el claustro de profesores o por cualquier otro de los sectores representados en el consejo escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano.

2.– Una vez presentada la propuesta de modificación, el director del centro fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del consejo escolar.

3.– La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso escolar siguiente.

## SECCIÓN 2.ª

## Programaciones didácticas

## Artículo 27.– Elaboración.

1.– Antes del comienzo de las actividades lectivas, los equipos de nivel y los departamentos de coordinación didáctica, elaborarán bajo la coordinación y dirección del coordinador de nivel y del jefe del departamento, respectivamente, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los programas, niveles y módulos que les correspondan, de acuerdo con los currículos oficiales establecidos y las directrices generales del claustro de profesores.

2.– La dirección del centro deberá fomentar el trabajo en equipo de los profesores de un mismo nivel y garantizar la coordinación entre los mismos.

## Artículo 28.– Coordinación entre niveles.

En la elaboración, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas se prestará especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre los distintos niveles de enseñanza básica para personas adultas que se impartan en el centro.

## Artículo 29.– Seguimiento.

El equipo directivo comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a lo establecido reglamentariamente. En caso contrario, el director del centro devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración. Una vez elaboradas, las programaciones didácticas serán incorporadas a la programación general anual.

## Artículo 30.– Inspección.

La inspección educativa revisará las programaciones didácticas para comprobar su adecuación a lo establecido en la normativa vigente y en esta orden. Así mismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones didácticas a lo largo del curso escolar.

## SECCIÓN 3.ª

## Programación general anual

## Artículo 31.– Elaboración.

1.– El director del centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del equipo directivo de la programación general anual, teniendo en cuenta las propuestas del claustro de profesores, de la junta de delegados y del consejo escolar.

2.– El contenido y la aprobación de la programación general anual se ajustará a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

3.– Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al director provincial de

educación antes del 31 de octubre, respetando las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen. El envío irá acompañado de una copia del acta de la sesión del consejo escolar en la que se haya aprobado.

*Artículo 32.- Inspección.*

La inspección educativa supervisará la programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Dirección Provincial de Educación prestará a los centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

*Artículo 33.- Cumplimiento.*

La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Los profesores, con responsabilidades en la coordinación docente, velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del jefe de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. Cuando esto suceda, el director del centro iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, si procede, comunicará esta circunstancia al consejo escolar y la inspección educativa.

*Artículo 34.- Evaluación.*

1.- Al finalizar el curso, el consejo escolar, el claustro de profesores y el equipo directivo evaluará la programación general anual y su grado de cumplimiento.

2.- El equipo directivo del centro coordinará la elaboración de la memoria final del curso, contando con las aportaciones que realice el claustro de profesores y los distintos sectores de la comunidad educativa.

3.- La memoria final del curso contemplará el resultado de la evaluación de la programación general anual, así como la estadística del alumnado que ha obtenido resultado positivo en las distintas enseñanzas que imparta el centro.

Cuando entre dichas enseñanzas se encuentre la preparación de pruebas libres para la obtención de titulaciones regladas o de acceso a otros niveles del sistema educativo, se hará constar el número de alumnos que superan las citadas pruebas o alguna de sus partes.

4.- La memoria final del curso será aprobada por el consejo escolar, salvo los aspectos docentes que son competencia exclusiva del claustro de profesores, y se remitirá a la Dirección Provincial de Educación antes del 10 de julio, para ser analizada por la inspección educativa.

SECCIÓN 4.ª

*Plan de orientación académica y profesional  
y plan de acción tutorial*

*Artículo 35.- Elaboración.*

1.- Las propuestas del plan de orientación académica y profesional y las del plan de acción tutorial serán elaboradas por el departamento de orientación de acuerdo con los criterios y directrices establecidas por el claustro y las aportaciones de los tutores. De no existir éste departamento, el equipo directivo se encargará de elaborar dichas propuestas.

2.- Una vez elaboradas las propuestas, serán elevadas al equipo directivo y al claustro de profesores, antes del comienzo de las actividades lectivas, para su estudio e inclusión en la programación general anual.

*Artículo 36.- Contenido.*

1.- En el plan de orientación académica y profesional deberá figurar la forma en que se va a organizar dicha orientación.

2.- El plan de acción tutorial incluirá la planificación de las actividades que correspondan a los tutores.

SECCIÓN 5.ª

*Programa anual de actividades complementarias  
y extraescolares*

*Artículo 37.- Elaboración.*

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por los equipos de nivel, departamentos didácticos y departamento de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y recogerá las propuestas del claustro y de la junta de delegados de alum-

nos. Este programa anual se elaborará según las directrices del consejo escolar, a cuya aprobación será sometido y se incluirá en la programación general anual.

*Artículo 38.- Contenido.*

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Viajes de estudio que se pretendan realizar.
- d) Organización, funcionamiento y horario de la biblioteca del centro.
- e) Cuantas otras se consideren convenientes.

*Artículo 39.- Carácter de las actividades.*

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y profesorado y carecerán de ánimo de lucro.

*Artículo 40.- Organización de las actividades.*

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo centro o mediante asociaciones colaboradoras u otras instituciones.

*Artículo 41.- Evaluación del programa.*

Al finalizar el curso escolar se procederá a evaluar el programa de actividades complementarias y extraescolares desarrollado. El jefe de estudios junto con el profesor que colabore en la coordinación de estas actividades redactará la memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la memoria final de dirección.

SECCIÓN 6.ª

*Memoria administrativa*

*Artículo 42.- Elaboración y contenido.*

El equipo directivo elaborará la memoria administrativa que se incorporará a la programación general anual y que incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:

- a) Documento de organización del centro remitido por la Consejería de Educación, incluyendo informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
- b) Informe sobre las necesidades de acondicionamiento, reforma y mejora del centro; si no pudieran acometerse con cargo al presupuesto del centro, se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.
- c) Proyecto de presupuesto del centro.
- d) Memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Datos de matrícula de los alumnos, según el impreso remitido por la Consejería de Educación.
- f) Estadística oficial, según el formulario remitido por la Consejería de Educación.
- g) Aquellos otros datos que hayan sido solicitados por la Consejería de Educación.

CAPÍTULO III

**Horarios**

SECCIÓN 1.ª

*Horario general del centro*

*Artículo 43.- Elaboración y aprobación.*

1.- Atendiendo a las particularidades de cada centro y a las características de la educación de personas adultas, el equipo directivo, oído el claustro de profesores, propondrá el horario general del centro al consejo escolar para su aprobación.

2.- En los centros donde no esté constituido el consejo escolar, el director del centro, oído el claustro, solicitará al Director Provincial de

Educación, antes del 15 de septiembre, la aprobación del horario general del centro.

3.- Este horario, deberá incluir las sesiones de mañana y tarde-noche necesarias para la realización de las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo y en la programación general anual.

*Artículo 44.- Contenido.*

El horario general del centro deberá especificar:

- a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa.
- b) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas para cada uno de los programas formativos y niveles de enseñanza básica para personas adultas.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

*Artículo 45.- Comunicación de horarios.*

1.- El director del centro comunicará al Director Provincial de Educación, antes del 15 de septiembre, el horario general para el curso escolar correspondiente.

2.- El Director Provincial de Educación comprobará, mediante la inspección educativa, que el horario permite la realización de las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en esta Orden. En caso contrario, el Director Provincial de Educación devolverá el horario general al centro para su revisión y adopción de las medidas oportunas.

*Artículo 46.- Modificación.*

Cuando se vaya a modificar el horario general, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo siempre antes del comienzo de las actividades lectivas programadas para el correspondiente curso escolar.

SECCIÓN 2.<sup>a</sup>  
*Horario del alumnado*

*Artículo 47.- Elaboración y contenido.*

1.- El horario de dedicación semanal del alumnado a las diferentes enseñanzas se elaborará teniendo en cuenta lo establecido en esta Orden y en la normativa reguladora de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro.

2.- En la elaboración del horario de cada una de las enseñanzas de carácter presencial que se imparten en el centro se respetarán los siguientes criterios:

- a) La distribución de los módulos que constituyen los diferentes niveles de la enseñanza básica para personas adultas, en cada jornada y durante la semana, se realizará teniendo en cuenta las características pedagógicas de esta enseñanza y las condiciones sociolaborales y demográficas del alumnado. Asimismo, se tendrán en cuenta las limitaciones impuestas por el desplazamiento itinerante del profesorado.
- b) La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para que el alumnado pueda cursar los módulos de carácter optativo de la enseñanza secundaria para personas adultas.
- c) Cada período lectivo tendrá una duración mínima de 50 minutos y máxima de 60.
- d) Después de cada dos o tres períodos lectivos consecutivos el alumnado dispondrá de un único período de descanso diario de un máximo de treinta minutos.

3.- Las preferencias horarias de profesores o el derecho de los mismos a la elección de horarios no podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los establecidos por el claustro de profesores.

*Artículo 48.- Aprobación.*

1.- En la primera reunión del claustro de profesores, al comenzar el curso escolar, el jefe de estudios presentará los datos de matrícula y pro-

pondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, que serán sometidos a la aprobación del citado claustro.

2.- La presentación de los datos de matrícula y la propuesta de los criterios pedagógicos en las enseñanzas cuatrimestrales deberá realizarse por el jefe de estudios antes del comienzo del segundo cuatrimestre del curso escolar.

*Artículo 49.- Grupos de refuerzo y prácticas específicas.*

1.- En el nivel III de enseñanza básica, cuando haya alumnado con evaluación negativa en un módulo del curso anterior podrá constituirse un grupo de refuerzo, al que se dedicarán dos períodos lectivos a la semana, siempre que el profesorado disponga de horario lectivo suficiente una vez atendidos los diferentes módulos obligatorios y optativos de estas enseñanzas. La asistencia del alumnado a clases de refuerzo será obligatoria.

2.- Los departamentos de coordinación didáctica responsables del desarrollo de las enseñanzas de lengua extranjera, ciencias de la naturaleza, y tecnologías de la información y la comunicación, podrán establecer un programa de prácticas específicas de conversación en lengua extranjera, de laboratorio o de uso de las tecnologías de la información, respectivamente, que se incluirán en la programación del departamento.

Cuando hubiera profesorado con disponibilidad horaria en el departamento respectivo, los grupos de alumnos se podrán desdoblar una vez a la semana en los módulos que estos departamentos impartan, para la realización de prácticas específicas. A los dos profesores que se ocupen de los subgrupos se les computará el desdoble como un período lectivo. La inspección educativa evaluará el aprovechamiento de estas prácticas.

*Artículo 50.- Inclusión en el Documento de Organización del Centro (DOC).*

El horario de los grupos de alumnos formará parte del Documento de Organización del Centro (DOC), diferenciándose en este documento los horarios en función de las enseñanzas que se imparten.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup>  
*Horarios del profesorado*

*Artículo 51.- Jornada laboral.*

La jornada laboral de los funcionarios docentes destinados en centros públicos de educación de personas adultas será de 35 horas semanales.

*Artículo 52.- Calendario laboral.*

El profesorado deberá incorporarse a los centros el 1 de septiembre, y cumplir, desde esta fecha hasta el 30 de junio, con el horario que tenga establecido para realizar las tareas encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas. No obstante, la incorporación del profesorado interino se efectuará en la fecha que determine el órgano competente.

*Artículo 53.- Horario de dedicación al centro.*

1.- El horario de dedicación al centro será de 28 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente.

2.- La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual del profesorado, será de 23 horas semanales para el profesorado perteneciente a los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria, profesores de enseñanza secundaria y profesores técnicos de formación profesional, y de 25 para los profesores del cuerpo de maestros. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

3.- El resto, hasta las 35 horas semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

*Artículo 54.- Horario lectivo semanal.*

1.- Con carácter general, el profesorado perteneciente al cuerpo de maestros impartirá entre 21 y 24 períodos lectivos semanales.

2.- El profesorado perteneciente a los cuerpos de catedráticos y profesores de enseñanza secundaria y al cuerpo de profesores técnicos de

formación profesional impartirá 17 períodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 20 cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. La parte del horario comprendido entre los 17 y 20 períodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la jefatura de estudios, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo.

*Artículo 55.- Permanencia mínima diaria.*

La permanencia mínima diaria de un profesor en el centro de lunes a viernes será de cuatro horas.

*Artículo 56.- Horario lectivo diario.*

1.- El profesorado impartirá un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco.

2.- Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o realice funciones de coordinación contempladas en esta Orden, computará en su horario individual el horario lectivo que corresponda a los cargos o funciones que tenga asignadas, sumando los períodos lectivos correspondientes, hasta un máximo de 12 períodos lectivos semanales.

#### SECCIÓN 4.ª

##### *Distribución del horario del profesorado*

*Artículo 57.- Actividades lectivas ordinarias.*

A efectos del cómputo del horario lectivo semanal establecido en el artículo 54 de la presente Orden, se considerarán lectivas las siguientes actividades ordinarias:

- Docencia directa a grupos de alumnos, con responsabilidad en el desarrollo de la programación didáctica y de la evaluación y tutoría de alumnos en las enseñanzas impartidas en la modalidad de educación a distancia.
- Labores derivadas del desempeño de una jefatura de un departamento, a las que se dedicará un período lectivo a la semana cuando éste sea unipersonal y dos períodos lectivos semanales cuando esté constituido por dos o más profesores.
- Coordinación de un nivel de la enseñanza básica, a lo que se dedicará un período lectivo semanal por cada tres grupos de alumnos del nivel o fracción.

*Artículo 58.- Actividades lectivas extraordinarias.*

Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el artículo anterior y en función de las disponibilidades horarias del conjunto del profesorado, se podrán computar dentro del horario lectivo y por este orden:

- Dos períodos lectivos a la semana para la atención de grupos de refuerzo educativo y desarrollo de adaptaciones curriculares dirigidas a alumnos que presenten problemas de aprendizaje.
- Un máximo de dos períodos lectivos a la semana para la docencia compartida de prácticas específicas de conversación de lengua extranjera y prácticas de taller o laboratorio.
- Al profesor encargado de coordinar los medios informáticos y audiovisuales, un período lectivo a la semana.
- Al responsable de la biblioteca y de los recursos documentales, un período lectivo por cada seis grupos de alumnos o fracción.
- Al profesor encargado de coordinar las actividades complementarias y extraescolares, un período lectivo a la semana.
- Cuatro períodos lectivos semanales para la administración de Aula Mentor.
- Un máximo de tres períodos lectivos para la organización, coordinación y gestión de las enseñanzas impartidas en la modalidad de educación a distancia, dependiendo del número de matriculados y de la complejidad organizativa del centro.
- Un máximo de dos períodos lectivos semanales al profesor que coordine proyectos europeos.

*Artículo 59.- Actividades complementarias.*

1.- Dentro del horario complementario individual, en función de las actuaciones que el profesorado tenga asignadas, se incluirán los períodos dedicados a la realización de las siguientes actividades:

- Dos horas de tutoría para los tutores que tengan asignado un grupo de alumnos dedicando una hora a la atención de alumnos y padres

y otra a la colaboración con la jefatura de estudios o el departamento de orientación.

- Una hora semanal para las reuniones de departamento.
- Una hora semanal para asistencia a reuniones de equipos de nivel.

2.- Independientemente de lo anteriormente indicado, podrán computarse dentro del horario complementario:

- Una hora semanal para asistencia a reuniones de tutores de grupo.
- Las horas semanales que determine el jefe de estudios para preparación de prácticas de laboratorio y similares.
- Las horas semanales que determine el jefe de estudios para la gestión de la biblioteca, gestión de actividades complementarias y extraescolares y mantenimiento de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- El horario que determine el jefe de estudios para el desarrollo de cualquier otra actividad de carácter regular establecida en la programación general anual que el director del centro considere oportuna.

*Artículo 60.- Horario computado mensualmente.*

Las horas computadas mensualmente hasta completar las 28 horas semanales comprenderán las siguientes actividades:

- Asistencia a reuniones de claustro de profesores.
- Asistencia a sesiones de evaluación.
- Programación de la actividad de aula y realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Asistencia a reuniones del consejo escolar.
- Desarrollo de programas europeos.
- Cualquier otra actividad de las establecidas en la programación general anual, que el director del centro estime oportuna.

*Artículo 61.- Horario compartido.*

1.- El horario de los profesores que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los centros afectados y, en su defecto, por decisión de la inspección educativa de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

2.- El horario lectivo de los profesores que imparten docencia en más de un centro deberá guardar la debida proporción con el número de grupos que tenga que atender en cada centro. Se procurará agrupar las horas que corresponden a cada centro en días completos o en jornadas completas de mañana o tarde.

3.- Los profesores que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponda a su centro.

4.- El profesorado que imparta docencia en más de un centro computará una hora semanal de su horario complementario de dedicación en uno de los centros como horario de desplazamiento.

*Artículo 62.- Dedicación parcial.*

1.- El profesorado que preste servicios a tiempo parcial deberá cubrir un número de horas complementarias proporcional al número de horas lectivas que deba impartir.

2.- Cuando un profesor se encuentre en estas circunstancias o en las contempladas en el artículo anterior, el jefe de estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

#### SECCIÓN 5.ª

##### *Horario del profesorado de la especialidad de psicología y pedagogía*

*Artículo 63.- Horario semanal de dedicación al centro.*

El horario semanal de dedicación al centro de los profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía, integrados en el departamento de

orientación, será el establecido para el resto de los profesores en los artículos 53 a 59 de esta Orden, y estará organizado de la forma siguiente:

- a) Ocho períodos lectivos dedicados a impartir enseñanzas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine el jefe de estudios.
- b) Nueve períodos semanales, que serán computados como lectivos, para la preparación de materiales y atención de los alumnos que cursen las distintas enseñanzas que se impartan en el centro, así como de los padres o tutores y profesores.
- c) Dos horas complementarias semanales dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo o con los tutores de grupo.
- d) Una hora complementaria semanal para reuniones de departamento.
- e) Entre tres y cinco horas complementarias semanales, según determine el jefe de estudios, para el desarrollo de actuaciones derivadas del plan de acción tutorial y del plan de orientación académica y profesional.

*Artículo 64.– Dedicación a programas específicos.*

Las horas dedicadas a grupos de alumnos que sigan programas específicos a los que se refiere el apartado a) del artículo anterior, se considerarán lectivas siempre que se realicen de forma sistemática, con programas, actividades y horario establecido para el alumnado, aun cuando éstos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.

*Artículo 65.– Adecuación de horarios.*

El profesorado titular de plazas de la especialidad de Psicología y Pedagogía desarrollará sus funciones adaptando su horario al horario general del centro, de forma que cuando existan turnos de tarde-noche se dediquen al menos dos tardes a la semana a la orientación de los alumnos y, en su caso, a la atención de padres o tutores, de acuerdo con lo establecido en el plan de actividades del departamento de orientación.

*Artículo 66.– Aplicación de adaptaciones curriculares.*

El profesorado de la especialidad de Psicología y Pedagogía colaborará en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, completará su horario lectivo con la docencia que corresponda a su especialidad.

SECCIÓN 6.ª

*Horario lectivo de los cargos directivos*

*Artículo 67.– Horario de cargos directivos.*

Los miembros del equipo directivo dedicarán a sus tareas directivas, según las unidades de cada centro, los siguientes períodos lectivos:

- a) Centros con menos de 6 unidades: Director, hasta 8 períodos lectivos.
- b) Centros con 6, 7 u 8 unidades: Director hasta 8 períodos lectivos y secretario hasta 5 períodos lectivos.
- c) Centros de 9 a 11 unidades: Director hasta 10 períodos lectivos, jefe de estudios y secretario hasta 6 períodos lectivos.
- d) Centros de 12 unidades a 18 unidades: Director hasta 12 períodos lectivos, jefe de estudios y secretario hasta 8 períodos lectivos.
- e) Centros con más de 18 unidades: Director, jefe de estudios y secretario hasta 12 períodos lectivos.

SECCIÓN 7.ª

*Elaboración de horarios*

*Artículo 68.– Procedimiento de elaboración.*

De acuerdo con la distribución de enseñanzas, el jefe de estudios, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el claustro de profesores; estos horarios figurarán en la programación general anual.

SECCIÓN 8.ª

*Aprobación de los horarios*

*Artículo 69.– Aprobación de horarios.*

1.– La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director del centro y la definitiva al Director Provincial de Educación, previo informe de la inspección educativa, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en la presente Orden. A tales efectos, el director del centro remitirá los horarios a la Dirección Provincial de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas.

2.– La Dirección Provincial de Educación resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y adoptará las medidas oportunas.

SECCIÓN 9.ª

*Cumplimiento del horario por parte del profesorado*

*Artículo 70.– Control de horarios.*

El control del cumplimiento del horario del profesorado y el de asistencia corresponde al jefe de estudios, quien anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que de ello derive.

*Artículo 71.– Ausencias y retrasos.*

1.– Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios con la mayor brevedad posible.

2.– Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios, los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, el profesorado dispondrá de modelos de justificante en su centro.

*Artículo 72.– Comunicación de faltas y otras incidencias.*

1.– Los directores de los centros remitirán a la inspección educativa, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el jefe de estudios.

2.– En los modelos que al efecto se confeccionen por las Direcciones Provinciales de Educación se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

3.– Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por el profesorado y que no constan en su horario individual. En cada una de las actividades se relacionará el profesorado participante y las horas invertidas.

4.– Una copia del parte de faltas y de la relación de actividades complementarias, remitidas a la inspección educativa, se pondrán a disposición del profesorado. Otra copia quedará a disposición del consejo escolar.

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

*Artículo 73.– Actuaciones de la inspección educativa.*

Cuando fuere detectado por la inspección educativa cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que la presente Orden le confieren, en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los artículos anteriores, la inspección lo comunicará al Director Provincial de Educación para que adopte las medidas oportunas.

CAPÍTULO IV

**Asignación de actividades**

*Artículo 74.– Determinación del número de grupos.*

En el primer claustro de profesores del curso que comienza, el jefe de estudios comunicará a los equipos de nivel, departamentos de coordina-

ción didáctica y departamento de orientación, el número de grupos de alumnos, de acuerdo con los datos de matrícula.

*Artículo 75.- Asignación de enseñanzas y actividades docentes.*

1.- Se asignará docencia a todo el profesorado del centro, en función de su especialidad y experiencia.

2.- Con carácter prioritario se asignarán las enseñanzas de educación básica para personas adultas, seguidas de los cursos de español como segunda lengua y cursos relacionados con el desarrollo de competencias básicas, en particular, conocimiento de lenguas extranjeras y de las tecnologías de la información y de la comunicación.

3.- En el caso de enseñanzas no adscritas a un departamento de coordinación didáctica, el director del centro asignará las enseñanzas teniendo en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito el profesor u otras especialidades para las que los profesores estén habilitados, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 77 de esta Orden.

4.- El director del centro asignará al profesor coordinador de los medios informáticos y audiovisuales el cargo de administrador del Aula Mentor, cuando ésta exista en el centro. Este profesor deberá tener conocimientos de uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Podrán realizar funciones de administración del Aula Mentor otros profesores designados por el jefe de estudios, siempre que exista disponibilidad horaria, una vez cubiertas las necesidades derivadas de la impartición de las enseñanzas contempladas en el apartado 2 de este artículo.

5.- En los centros que impartan enseñanza secundaria para personas adultas y existan departamentos de coordinación didáctica, éstos celebrarán una reunión extraordinaria para asignar la impartición de las enseñanzas que les correspondan entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

- a) Los miembros del departamento acordarán la distribución de los módulos, teniendo en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad.
- b) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de los módulos asignados al mismo: El profesorado irá eligiendo, en sucesivas rondas, los módulos que deseen impartir según el orden de prelación establecido en el artículo 77 de esta Orden, comenzando por los módulos de tipo IV, III y optativos y siguiendo por los de tipo II y I, hasta completar su horario lectivo o asignar todos los módulos y grupos que al departamento correspondan.
- c) Cuando haya módulos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidos por otro profesorado del centro, se procederá, antes de la distribución señalada en los apartados a) y b), a determinar qué módulos son más adecuados en función de la formación del profesorado que se va a hacer cargo de ellos. Estos módulos no entrarán en el reparto indicado en el apartado anterior y serán asignados al profesorado por el director del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de esta Orden. Una vez asignadas estas enseñanzas al profesorado, el profesorado responsable de su impartición pasará a formar parte del departamento correspondiente.
- d) Cuando en un departamento alguno de los profesores deba impartir más de 18 períodos lectivos, el posible exceso horario será asumido por otros profesores del departamento en años sucesivos.
- e) El profesorado del centro que deba completar su horario impartiendo un módulo correspondiente a un departamento distinto al que se encuentran adscritos se incorporarán también a éste.

De todas las circunstancias, que se produzcan en la reunión extraordinaria, se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento de la que se dará copia inmediata al jefe de estudios.

*Artículo 76.- Asignación extraordinaria de actividades docentes.*

Con carácter excepcional y transitorio, el director del centro podrá asignar a los maestros, independientemente de su adscripción y en función de su habilitación, actividades docentes correspondientes a puestos vacantes o bien permutar con maestros adscritos a otros puestos del mismo centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni genere posibles derechos para los maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

*Artículo 77.- Orden de asignación.*

1.- Respetando los criterios determinados en el presente capítulo, el director del centro, a propuesta del jefe de estudios, asignará las enseñanzas, grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta la normativa vigente y los acuerdos alcanzados por el profesorado en la primera reunión del claustro de profesores al inicio del curso. Si no se produce el correspondiente acuerdo, el director del centro asignará las enseñanzas, los grupos y tutorías, por el siguiente orden:

- a) En el caso de enseñanza secundaria para personas adultas:
  - En primer término elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el centro con el siguiente orden de prelación:
    - 1.º- Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
    - 2.º- Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional.
  - En segundo término elegirán horario los funcionarios docentes de los cuerpos anteriores destinados provisionalmente en dicho centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.
  - En tercer término elegirán los profesores interinos de los citados cuerpos.
- b) Para el resto de las enseñanzas impartidas en el centro y para el cuerpo de maestros se seguirá el orden siguiente:
  - 1.º- Miembros del equipo directivo.
  - 2.º- Profesorado definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
  - 3.º- Profesorado provisional, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
  - 4.º- Profesorado interino, si lo hubiere.

*Artículo 78.- Prioridad en la elección.*

1.- La prioridad en la elección entre los profesores de enseñanza secundaria que fueran catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo estará determinada por la antigüedad en la condición de catedrático, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el cuerpo de catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición.

De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- Mayor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- Mayor antigüedad en el centro.
- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados de la Consejería de Educación, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

2.- La prioridad de elección entre los profesores de enseñanza secundaria y maestros, vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el apartado anterior.

*Artículo 79.- Asignación de otras funciones.*

En el caso de que algún profesor no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a las enseñanzas que le correspondan, el director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- a) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje y/o módulos pendientes.
- b) Administración de Aula Mentor.
- c) Apoyo a otro profesorado en actividades que requieran la presencia de más de un profesor en el aula.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

*Profesorado perteneciente al cuerpo de maestros que imparten enseñanza secundaria para personas adultas.*

1.- El profesorado perteneciente al cuerpo de maestros que con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estuviera impartiendo módulos de tipo I y II de enseñanza secundaria para personas adultas en un centro público específico de educación de personas adultas de Castilla y León, podrá seguir impartiendo este tipo de módulos en ese mismo centro.

2.- Mientras el centro disponga de estos maestros, la asignación de enseñanzas, grupos y tutorías, contemplada en el artículo 77 de esta Orden, se llevará a cabo por el siguiente orden:

- 1.º) Se asignarán los módulos, grupos y tutorías al profesorado perteneciente a los cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria y Profesores de Enseñanza Secundaria, comenzando por los módulos de tipo III y IV y los grupos y tutorías de alumnos que les correspondan.
- 2.º) Cuando el profesorado perteneciente a estos cuerpos haya completado su horario lectivo y aún queden módulos de tipo I y II, grupos y/o tutorías pendientes de asignación, esta se hará a aquellos maestros que se encuentren en la situación mencionada en el apartado 1 de esta disposición.

3.- En los centros públicos específicos de educación de personas adultas autorizados para impartir enseñanzas de educación secundaria para personas adultas, el profesorado perteneciente al cuerpo de maestros que imparta estas enseñanzas dedicando a ello al menos 12 períodos lectivos, podrá reducir su horario lectivo, impartiendo como mínimo 17 y como máximo 20 períodos semanales.

## DISPOSICIÓN FINAL

*Entrada en vigor.*— La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 2 de agosto de 2007.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

**ORDEN EDU/1314/2007, de 31 de julio, por la que se acuerda el cese y nombramiento de miembros del Consejo Social de la Universidad de Burgos.**

La Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León, establece en su artículo 25, la composición que ha de tener el Consejo Social de cada Universidad, el cual estará integrado, entre otros, por seis miembros a propuesta de las Organizaciones Empresariales más representativas de la Comunidad Autónoma.

Por su parte el artículo 26.2 de dicha Ley, recoge como una de las causas de cese de los miembros de los consejos sociales, la revocación de la propuesta que sirvió de base a su nombramiento. En este supuesto, establece el artículo 26.4, la revocación se comunicará a la consejería competente junto con la propuesta de nuevo nombramiento.

Recibida la comunicación por parte de la Confederación de Organizaciones Empresariales de Castilla y León en la que se propone el nombramiento de D.ª Emiliana Molero Sotillo como vocal del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en sustitución de D. Fernando Ibáñez de Aldecoa, procede la formalización y publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de dicho cese y nombramiento, de conformidad con los artículos 25.2, 26 y 27 de la citada Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.

En su virtud,

**RESUELVO:**

Acordar el cese de D. Fernando Ibáñez de Aldecoa como miembro del Consejo Social de la Universidad de Burgos y el nombramiento, en su sustitución, de D.ª Emiliana Molero Sotillo.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 31 de julio de 2007.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO