

RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y DEPORTES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DIRIGIDAS A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PARA EL CURSO 2020-2021

La planificación del curso escolar 2020-2021 se caracteriza porque, a los aspectos puramente psicopedagógicos, se incorporan, como elemento determinante, las recomendaciones sanitarias que ante la COVID-19 las autoridades y profesionales de la salud establecía en cualquier tipo de actividad, como es la educativa, que requiera de la interacción social.

En este sentido, la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (CEUCD), cuenta con el Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021 (que el texto sea un hipervínculo al lugar en el que esté colgado el texto actualizado), documento elaborado a partir de la orden ministerial 561/2020, de 20 de junio, por la que se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021 y en el documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional de 22 de junio de 2020 sobre medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. El documento ha sido elaborado por el equipo de expertos y expertas que asesoran al Gobierno de Canarias en esta materia, conjuntamente con profesionales de diversos ámbitos educativos, y ha sido supervisado por la Dirección General de Salud Pública, adecuado a la realidad social y educativa del Archipiélago las recomendaciones estatales. Se pretende que nuestros centros educativos sean espacios saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada edad educativa; y que de haber rebrotes y casos en alguno de ellos, posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

En la planificación del curso 2020-2021, la CEUCD parte de las siguientes ideas fundamentales:

- La educación es presencial.
- En caso de tener que recurrir a la semipresencialidad, será el alumnado de los cursos superiores (FP, Bachillerato y ESO) el que participe de esta modalidad educativa mientras que el alumnado de los cursos más bajos (Educación Infantil y Educación Primaria) contarán con el máximo de presencialidad que aconsejen las autoridades sanitarias.
- El curso 2020-2021 requiere, más que nunca, combinar los objetivos educativos y de sociabilidad con la protección de la salud y la prevención de contagios y la detección y aislamiento de casos cuando de produzcan.
- Es primordial proteger al alumnado y personal de los centros educativos que presenten mayor vulnerabilidad respecto a la COVID-19.
- Han de establecerse canales fluidos y efectivos de comunicación entre las administraciones públicas y los centros educativos.

A pesar de considerar a la educación presencial como el objetivo prioritario, tanto la Administración educativa como los centros educativos debemos planificar el curso 2020-2021 con tres escenarios posibles: la referida de presencialidad, la semipresencialidad y la formación en línea. Serán las condiciones sanitarias las que determinen cuál o cuáles de estas opciones serán las posibles a desarrollar.

Por otro lado, esta planificación ha de permitir la flexibilización y adecuación de los currículos para abordar los posibles desajustes derivados del último trimestre del curso 2019-2020 y acceder a medidas de atención a la diversidad con requisitos menos estrictos y que favorezcan la consecución de competencias claves y la consiguiente titulación del alumnado.

Por último, los centros educativos deben tener en cuenta que la CEUCD, conjuntamente con el Ministerio de



Educación y Formación Profesional y las otras comunidades autónomas deben velar por la situación del alumnado y las familias que, como consecuencia de la crisis sanitaria, han entrado en una situación socioeconómica delicada, contemplando las ayudas de comedor y desayunos escolares, los préstamos de libros y material didáctico y las medidas para salvar la llamada brecha digital.

Ante esta realidad, siendo necesario dictar instrucciones precisas para los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-2021, en la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (en adelante CEUCD), y de acuerdo con los siguientes

Siendo necesario dictar instrucciones precisas para los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-2021, en la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (en adelante CEUCD), y de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Corresponde a la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes planificar y coordinar las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares. Por ello, la presente resolución trata de favorecer un ejercicio de planificación educativa eficiente, canalizando la información relevante para la gestión de los centros educativos y esta Administración. Siempre desde el reconocimiento de la ineludible autonomía de los centros, adecuando sus actuaciones a las circunstancias concretas y a las características de su alumnado, con el fin de que el mismo pueda alcanzar cotas superiores de éxito escolar.

Segundo.- El diseño, implementación y actualización de los documentos institucionales de los centros educativos, que se concretan en la programación general anual (en adelante PGA) permite que cada centro pueda contribuir mediante su propio valor añadido, expresado como la diferencia entre los resultados esperados dado su contexto socioeducativo y los resultados obtenidos, a la mejora del éxito en todo el sistema educativo.

Tercero.- Durante la situación del estado de alarma se publicaron diferentes instrucciones por la Consejería de Educación relativas a aspectos pedagógicos, organizativos y de funcionamiento de la actividad docente para ese periodo, y que deben ser retomadas con el inicio del curso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

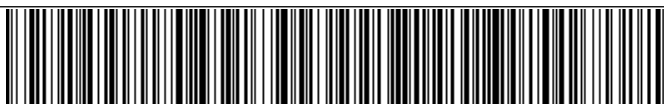
Primero.- [La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) (en adelante LOE), reconoce la autonomía pedagógica y de gestión de los centros docentes y define el ejercicio efectivo de esa autonomía a través de la elaboración de distintos planes, proyectos y programaciones. El reconocimiento de esa autonomía, y su ejercicio efectivo, evidencian una de las características esenciales del sistema educativo no universitario: su descentralización, o lo que es lo mismo, la corresponsabilidad de distintos agentes en la consecución de los fines que persigue el sistema educativo.

Segundo.- [La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria](#) recoge en su exposición de motivos la necesidad, para Canarias, de contar con un sistema educativo que siga de cerca los resultados obtenidos en todos y cada uno de los centros educativos e impulse continuamente procesos de mejora encaminados a lograr que todo el alumnado alcance los más altos niveles de aprendizaje.



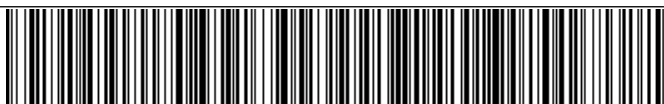
Tercero.- En lo referente a la organización y funcionamiento de centros se tendrá en consideración:

- El [Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º155, de 11 de agosto).
- El [Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 143, de 22 de julio).
- La [Orden de 9 de octubre de 2013](#), por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento. (BOC nº 200, 16 de Octubre).
- El [Decreto 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 223, de 20 de noviembre), que a su vez modifica los artículos 3, 5 y 21.4 del [Decreto 112/2011 por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias](#).
- La [Resolución de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2020/2021, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias](#).



Cuarto.- En lo referente al currículo y ordenación de las distintas enseñanzas, se tendrá en consideración:

- El [Decreto 183/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo del 2º ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 163, de 14 de agosto).
- El [Decreto 89/2014, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 156, de 13 de agosto).
- El [Decreto 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 169, de 31 de agosto).
- El [Decreto 83/2016, de 4 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 136, de 15 de julio).
- El [Decreto 25/2018, de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 46, de 6 de marzo).
- El [Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo](#) (BOE n.º 182, de 30 de julio).
- El [Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño](#) (BOE n.º 125, de 25 de mayo).
- El [Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) (BOE n.º 259, de 27 de octubre).
- El [Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 200, de 16 de octubre).
- El [Decreto 93/2019, de 22 de mayo, por el que se regulan las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) (BOC n.º 110, de 11 de junio).
- [Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, de 25 de abril, por la que se dictan instrucciones para la finalización del curso escolar 2019/2020 y para el inicio del curso 2020/2021, en las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y Bachillerato en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias](#)
- [Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 26 de abril por la que se dictan instrucciones para la continuidad y flexibilización el proceso formativo en el curso 2019-2020 y para el inicio del Curso 2020-2021, en los centros educativos que imparten las enseñanzas de formación profesional, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Canarias.](#)



Quinto.- En lo referente a garantía de derechos y protección del alumnado se tendrá en consideración:

- La [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#) (BOE nº 71, de 23 de marzo).
- La [Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres](#) (BOC nº 45, de 5 de marzo), la [Ley 8/2014, de 28 de octubre, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales](#) (BOC n.º 215, de 5 de noviembre)
- La [Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil](#) (BOE nº 15, de 16 de febrero)
- La [Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores](#) (BOC n.º 23, de 17 de febrero).
- La [Ley 12/2019, de 25 de abril, por la que se regula la atención temprana en Canarias](#) (BOE nº 140, de 12 de junio).
- El [Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias](#). (BOC Nº 108, de 2 de Junio).

Sexto.- En lo referente a garantía de protección de datos se tendrá en consideración:

- El [Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos](#) y la [Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), así como las Resoluciones y Orden por la que se registran las actividades de tratamiento de datos personales que afecta a los centros educativos. (<http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/>)

Séptimo.- En lo referente al Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias:

Se deberán respetar todas aquellas indicaciones actualizadas, acciones y medidas recogidas en el documento del [Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021](#).

Octavo .- De acuerdo con lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 8.2.b) del Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades, que señala que corresponde a la Viceconsejería de Educación y Universidades la planificación y coordinación de las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares, en virtud de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en su artículo 6.1, «Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio», y en el artículo 4.1 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias, «Los órganos departamentales, en el ámbito de atribuciones que les sea propio, podrán dictar instrucciones y directrices a los órganos y unidades que dependan funcionalmente de los mismos».

RESUELVO

Primero.- Aprobar las instrucciones que figuran en los anexos a la presente Resolución para el curso escolar 2020-2021, sin perjuicio de otras posteriores que se puedan establecer al efecto, para impulsar la vuelta a la “normalidad” en el funcionamiento de los centros educativos tras el estado de alarma establecido mediante el Real Decreto 463/2020, y sus sucesivas prórrogas, y el desarrollo de procesos de mejora en todos los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la actualización de todos sus instrumentos de planificación, incorporando las modificaciones necesarias para que durante el



curso académico 2020-2021 puedan mejorar los resultados alcanzados en el curso anterior.

Segundo.- Cada centro educativo deberá establecer propuestas de mejora que serán informadas a su consejo escolar o social para su evaluación. Estas propuestas se explicitarán en la PGA.

Durante el curso escolar 2020-2021, los centros propondrán medidas orientadas a la consecución de los siguientes **objetivos fijados por la CEUCD** para el presente curso:

1.- SEGURIDAD Y PRESENCIALIDAD

Retomar de forma prioritaria la actividad lectiva presencial con las máximas garantías necesarias y en un entorno escolar seguro, en el que el funcionamiento de los centros docentes se desarrolle en las mejores condiciones de seguridad.

2.- EQUIDAD E IGUALDAD

Avanzar en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión. Desarrollando y reforzando el sistema de educación a distancia con medidas para combatir la brecha social y tecnológica del alumnado.

Adaptar la oferta de los habituales servicios complementarios (comedores escolares, transporte escolar, desayunos escolares...) a condiciones de seguridad, potenciando la continuidad y optimización de los mismos, sobre todo para el alumnado más vulnerable.

Impulsar programas de apoyo al alumnado de familias de menos recursos económicos a través de ayudas, fomentando la dotación y adquisición de materiales didácticos y escolares.

Continuar con las estrategias que permiten minorar las desigualdades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional especialmente para el alumnado en situaciones de vulnerabilidad.

3.-REFUERZO EDUCATIVO Y ADAPTACIÓN A LA NUEVA REALIDAD

Mantener y aumentar las líneas de mejora de la calidad y avanzar en los resultados del rendimiento escolar, aplicando las adaptaciones, refuerzos necesarios para incrementar las tasas de idoneidad, de promoción y de titulación con planes específicos para el desarrollo de los aprendizajes esenciales. Desarrollo de estrategias basadas en el aprendizaje competencial y en metodologías relacionadas especialmente con las competencias en Comunicación Lingüística y la Competencia Matemática y fomentando el trabajo colaborativo entre los docentes para dar una respuesta coordinada a la nueva situación que ayuden en nuevas propuestas metodológicas.

4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ENFOQUE INCLUSIVO

Favorecer las medidas de atención a la diversidad del alumnado desde la perspectiva psicopedagógica inclusiva, para dar respuesta a las necesidades educativas que puedan presentar en cualquier momento de la vida escolar y poder realizar las acciones preventivas pertinentes de forma rápida y eficaz. Esta atención educativa comprende llevar a cabo un conjunto de actuaciones dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado, teniendo en cuenta sus diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales y económicas, culturales, lingüísticas y de salud. Se deben extremar las medidas de atención a la diversidad para el alumnado que ayuden en las dificultades derivadas de la crisis del COVID-19.



5.- ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR

Disminuir el absentismo escolar y el abandono escolar temprano para garantizar el derecho a la educación, así como la adquisición de los aprendizajes imprescindibles y el desarrollo de las competencias esenciales.

Prestar especial atención al alumnado más vulnerable y al que experimenta mayores dificultades en la situación actual que podría estar en riesgo de descolgarse del sistema educativo: alumnado absentista y alumnado que presenta problemas de seguimiento educativo tal vez por problemas derivados del COVID-19, ofreciendo fórmulas para reincorporarlo al sistema educativo.

6.- CLIMA ESCOLAR Y CONVIVENCIA

Mejorar la convivencia y el clima escolar en los centros educativos para avanzar en el modelo de convivencia positiva y el logro de una cultura de paz en la comunidad educativa, fomentando la mejora de las relaciones interpersonales, la participación, la cooperación, la igualdad y la inclusión, así como el estudio de las emociones con el objetivo de aumentar el bienestar individual y colectivo.

Potenciar el plan integral de Prevención del Acoso Escolar en la educación en las islas, mediante el protocolo de actuación de acuerdo con la comunidad escolar y con los y las profesionales especializados en la formación y la prevención del acoso.

7.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO

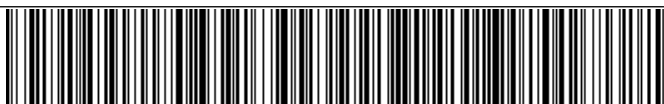
Fomentar la formación continua del profesorado asociada al Proyecto Educativo de los centros docentes así como al desarrollo de las competencias y metodologías activas, como elemento fundamental para el progreso del sistema educativo y de sus resultados, y teniendo en cuenta la necesidad de la actualización científica, tecnológica y didáctica permanente del profesorado.

Promover acciones de formación del profesorado que contribuyan a reducir la brecha tecnológica y limitar sus consecuencias, así como aquellas relacionadas con el uso de equipamientos tecnológicos y recursos digitales.

Incentivar acciones formativas, especialmente a través de los planes de formación de los centros docentes, referidas a medidas higiénico-sanitarias, uso de instalaciones docentes en condiciones de seguridad y en prevención de riesgos laborales.

8.- SOSTENIBILIDAD y CRISIS CLIMÁTICA

Posibilitar a través del desarrollo de las competencias y los aprendizajes, la Educación para el Desarrollo Sostenible, haciendo partícipe a toda la comunidad educativa, acorde con la Agenda 2030 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible: estilos de vida respetuosos con el medio ambiente, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y



la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

9.- INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Fomentar el Plan de Internacionalización de la educación canaria, reforzando y promoviendo la formación y participación en programas europeos y convenios internacionales de la Consejería con otras regiones del mundo, tanto del profesorado como del alumnado, favoreciendo el aprendizaje en situaciones y contextos reales e internacionales.

Tercero.- Las instrucciones que se aprueban mediante esta Resolución se harán públicas para su divulgación y aplicación general en la [página web de la CEUCD](#) y serán accesibles a las direcciones de los centros para que sean puestas en conocimiento del profesorado y demás personal del centro mediante la publicación en el tablón de anuncios del mismo, así como a través de cualesquiera otros medios que se estime pertinente.

Cuarto.- Los centros directivos dependientes de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, según las competencias que les corresponden, velarán por el cumplimiento de lo recogido en la presente Resolución.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN , UNIVERSIDADES Y DEPORTES



ÍNDICE

ANEXO I. INSTRUCCIONES COMUNES A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS.

1. ACCIONES ANTE LA SITUACIÓN ACTUAL RELACIONADAS CON LA COVID-19.

2. TIPOLOGÍA DE CENTRO.

3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PROCESOS DE MEJORA.

3.1. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

3.2. ABSENTISMO Y ASISTENCIA NO PRESENCIAL

3.3. ATENCIÓN ALUMNADO CON NEAE.

3.4. ACOSO ESCOLAR.

3.5. DIVERSIDAD DE GÉNERO.

3.6. HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS.

3.7. COBERTURA DE SEGUROS.

3.8. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN.

3.9. CONSEJO ESCOLAR DE CANARIAS.

3.10. PROTECCIÓN DE DATOS.

3.11. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.12. RED CANARIA DE CENTROS EDUCATIVOS PARA LA INNOVACIÓN Y CALIDAD DEL APRENDIZAJE SOSTENIBLE.

ANEXO II. CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

1. ATENCIÓN EDUCATIVA Y DISPONIBILIDAD HORARIA

1.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1.2. HORAS DE APOYO.

1.3. JORNADA LABORAL.

1.4. JORNADAS PARCIALES.

1.5. SESIONES LECTIVAS.

1.6. SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA.

1.7. PROFUNDIZACIÓN CURRICULAR.

1.8. COORDINACIÓN.

1.9. EQUIPO DIRECTIVO.

1.10. COLECTIVO ESCUELAS RURALES (CER).

1.11. CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (CEE).

1.12. DESCUENTOS HORARIOS.

2. PROFESORADO DE RELIGIÓN.



ANEXO III. CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2. COORDINACIÓN DIDÁCTICA

2.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

2.2. COORDINACIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA.

3. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PROYECTO DE GESTIÓN

3.1. PROYECTO DE GESTIÓN.

3.2. JORNADA LABORAL.

3.3. JORNADA PARCIAL.

3.4. EQUIPO DIRECTIVO.

3.5. JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.

3.6. COORDINACIÓN DE FORMACIÓN.

3.7. HORAS DE DESCUENTOS.

3.8. HORAS COMPLEMENTARIAS.

4. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN FORMACIÓN PROFESIONAL

4.1. TRABAJO EN REDES

4.2. GESTIÓN DE CALIDAD.

4.3. FP DUAL.

4.4. HORARIO PROFESORADO FP.

5. CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

ANEXO IV. INCORPORACIONES Y CESES DEL PROFESORADO, CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. INCORPORACIONES Y CESES DEL PROFESORADO

2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO

2.1. SISTEMA DE CONTROL.

2.2. FONDO SOCIAL EUROPEO.

2.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

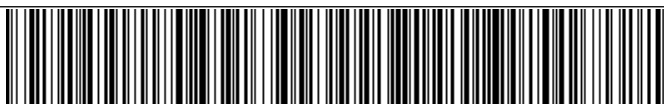
2.4. AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL.

2.5. OTROS MOTIVOS DE AUSENCIAS.

ANEXO V. INSTRUCCIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1. PRESTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS: LIMPIEZA, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

2. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.



ANEXO I

INSTRUCCIONES COMUNES A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

1. ACCIONES ANTE LA SITUACIÓN ACTUAL RELACIONADAS CON LA COVID-19.

Serán de obligatorio cumplimiento las indicaciones, acciones y medidas recogidas en el [Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021](#), así como las actualizaciones o modificaciones del mismo que se pudieran dictar.

2. TIPOLOGÍA DE CENTRO. Con carácter general, el cómputo del número de alumnos y alumnas o unidades escolares utilizado en la determinación de la tipología de cada centro será, a efectos de la asignación del descuento de horas lectivas, el que exista con fecha de 30 de junio de 2020, a partir de los datos anuales de escolarización con que cuente cada centro educativo a esa fecha, según lo previsto en el artículo único, apartado 2, de la [Orden de 19 de diciembre de 2005, por la que se determina la fecha de efectos de la aplicación del complemento específico de especial responsabilidad y de los descuentos de horas lectivas del personal docente de los centros escolares públicos dependientes de esta Consejería que desempeñen cargos directivos](#) (BOC n.º 11, de 17 de enero de 2006).

3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PROCESOS DE MEJORA

3.1. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES. Los equipos directivos actualizarán el proyecto educativo (PE) o proyecto funcional (PF), el proyecto de gestión (PG) y las normas de organización y funcionamiento (NOF), teniendo en cuenta los objetivos generales de la CEUCD especialmente los referidos a la nueva situación de normalidad en la Programación General de la Enseñanza, los criterios establecidos por el consejo escolar o consejo social y de las propuestas de la comisión de coordinación pedagógica (en adelante CCP) o del equipo asesor técnico en el caso de los Centros Integrados de Formación Profesional (en adelante CIFP), del claustro y del resto de la comunidad educativa, reflejando en la programación general anual (PGA) las modificaciones incorporadas, así como cuantos planes, programas, proyectos o propuestas organizativas y pedagógicas se realicen en el centro y respondan a las necesidades de aprendizaje del alumnado detectadas en las distintas evaluaciones y las producidas por la finalización anticipada de la actividad lectiva presencial del curso 2019/2020, y en la información recogida en la memoria final de curso.

Asimismo, los equipos directivos de los centros, en coordinación con la CCP o con el equipo asesor técnico en su caso, promoverán acciones para el desarrollo de actividades culturales y de fomento del patrimonio social, cultural e histórico de Canarias.

Los centros educativos, a través de su proyecto de gestión, preverán la forma de mantener actualizado el expediente electrónico del alumnado (datos académicos, pedagógicos, personales, informes psicopedagógicos, etc.).



3.2. ABSENTISMO y ASISTENCIA NO PRESENCIAL. Los centros se atenderán a lo dispuesto en el [Decreto 174/2018, de 3 de diciembre, de aprobación del Reglamento por el que se regula la prevención, la intervención y el seguimiento del absentismo escolar y del abandono escolar temprano en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias](#), así como en [Resolución 23 de enero de 2019 del Viceconsejero de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones sobre prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar y del abandono escolar temprano en los centros educativos de la Comunidad Autónoma](#).

El profesorado de las enseñanzas presenciales, ha de registrar, si se diesen las circunstancias, el alumnado que asista a una clase de forma no presencial o telemática.

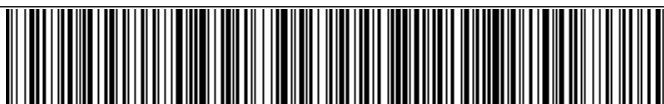
3.3. ATENCIÓN ALUMNADO CON NEAE. En relación con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (en adelante NEAE), y en consonancia con el artículo 29, apartado 3, de la [Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias](#), el profesorado prestará especial atención a las orientaciones, propuestas y recomendaciones pedagógicas que se realicen por parte de los servicios de orientación en sus respectivos informes.

3.4. ACOSO ESCOLAR. Cada centro educativo debe disponer de un protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar. Dicho protocolo, tras su aprobación por el consejo escolar o consejo social, se incluirá en el plan de convivencia del centro y será difundido a inicio de curso [entre la comunidad educativa](#) para su conocimiento.

El citado protocolo incorporará:

- Las actuaciones inmediatas incluidas en el documento [Guía para el profesorado: marco general de actuación ante un posible acoso escolar](#).
- Medidas orientadas a la prevención del acoso escolar.
- La información básica sobre la ayuda que ofrece el [Servicio de Prevención y Ayuda contra el Acoso Escolar \(SPACAE\)](#).
- Medidas para la prevención del ciberacoso.

3.5. DIVERSIDAD DE GÉNERO. Los centros educativos, con el asesoramiento y apoyo de la Administración educativa, velarán de manera especial por lo recogido en el Título IV, Capítulo primero, «Del tratamiento de la transexualidad en el sistema educativo», correspondiente a la Ley 8/2014, de 28 de octubre, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales. En este sentido, se atenderá a la Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, de 30 de marzo de 2020 por la que se actualiza el protocolo para el acompañamiento al alumnado trans* y la atención a la diversidad de género en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias y su posterior actualización.



Asimismo, los centros educativos incluirán actuaciones de sensibilización, visibilización y prevención de la **violencia de género y violencias de origen sexista**, en sus documentos oficiales, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Igualdad y de prevención de la violencia de género de la CEUCD.

3.6. HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS. Los centros educativos que tengan alumnado extranjero que haya solicitado la homologación o convalidación de títulos o estudios extranjeros no universitarios y se encuentre cursando estudios mediante volante de inscripción condicional, deberán informar a ese alumnado de la necesidad de tener la credencial de homologación o convalidación antes de la evaluación final ordinaria, sin la cual no se le podrá calificar ni se le tendrá en cuenta a efectos de promoción o titulación. Para ello, los centros educativos deben confirmar con el alumnado que se encuentre en esta situación, o con su familia o representantes legales, la efectiva convalidación u homologación de estudios y títulos extranjeros, al menos, antes de la finalización del segundo trimestre del curso escolar.

El centro educativo que tenga matriculado alumnado que por cualquier motivo realice parte de un curso escolar en el extranjero, alumnado becado por un trimestre o en movilidad de larga duración, deberá seguir las instrucciones que publique el centro directivo correspondiente respecto a la evaluación de ese alumnado.

3.7. COBERTURA DE SEGUROS. En todas las actividades recogidas en la PGA del centro, con independencia de la entidad organizadora, el alumnado participante se encuentra cubierto por un seguro, tanto sanitariamente como frente a responsabilidad civil y patrimonial, durante la realización de las mismas. Cuando dichas actividades impliquen desplazamiento fuera de su isla deberá tenerse en cuenta la conveniencia de contar con un seguro de viajes, siendo obligatoria su contratación en los casos de movilidades dentro del programa Erasmus+.

En caso de daños en el inmueble del centro escolar, tanto el protocolo como el parte de siniestro que debe ser cumplimentado se encuentran publicados en la siguiente dirección electrónica:

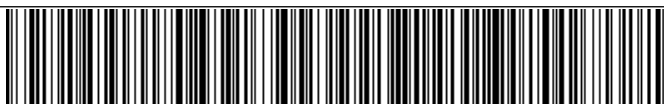
<http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/dgpatrimonio/seguros/index.jsp>

En cuanto al procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración educativa, los centros educativos actuarán de acuerdo a lo establecido en [Orden de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento a seguir de responsabilidad patrimonial de la administración educativa](#), en materia de lesiones o daños que sufra el alumnado de centros docentes públicos no universitarios, en el desarrollo de actividades escolares, extraescolares y complementarias.

3.8. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN. Respecto a los días de libre disposición están regulados en la [Resolución de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2020/2021, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias](#).

3.9. CONSEJO ESCOLAR DE CANARIAS. Para el Personal de Administración y Servicios que sea miembro del Consejo Escolar de Canarias, la asistencia a reuniones convocadas por dicho órgano, a efectos de solicitud de permiso en su centro docente de destino, tendrá la consideración de “deber inexcusable de carácter público o privado”.

3.10. PROTECCIÓN DE DATOS. En materia de protección de datos de carácter personal está disponible en el Escritorio de Centro/Gestiones Generales/Protección de Datos de carácter personal la información necesaria para orientar la correcta gestión de los datos personales, donde se ha incluido la [Guía Sectorial de Educación, publicada por la Agencia Española de Protección de Datos](#) que incluye los conceptos y principios básicos en materia de protección de datos, con el objetivo de comprender más fácilmente su aplicación en las



concretas situaciones que se presentan en la práctica, teniendo presente la perspectiva del nuevo Reglamento General de Protección de Datos.

La normativa de protección de datos permite que la ciudadanía pueda ejercer ante los órganos responsables del tratamiento competentes por razón de la materia sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas en tratamientos automatizados. Los modelos de solicitud y la tramitación electrónica de estos derechos se encuentran disponibles a través del procedimiento específico publicado en la [sede electrónica del Gobierno de Canarias](#).

Sobre las clases online se tendrán en cuenta las recomendaciones en materia de privacidad para la enseñanza online realizadas por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) que además aporta los siguientes informes y documentos:

- Informe en el que se analiza la utilización del reconocimiento facial para realizar exámenes: <https://www.aepd.es/>
- Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas: <https://www.aepd.es/>
- Inspección sectorial de oficio sobre servicios de cloud computing en el sector educativo: <https://www.aepd.es/>
- Recomendaciones para proteger los datos personales en situaciones de movilidad y teletrabajo: <https://www.aepd.es/>

3.11. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Es importante que los centros definan e impulsen la comunicación interna y externa. En este sentido, la aplicación Píncel tiene la posibilidad de definir diferentes canales de comunicación: “Mensaje de texto al móvil”, “Correo electrónico”, “Mensaje en web” y “Notificación App”.

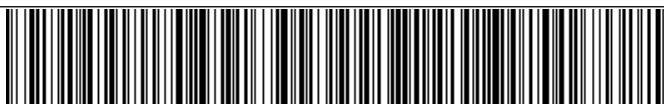
(https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/servicios/pincel/guias-ayuda/equipos_directivos/comunicaciones.html)

De forma complementaria, existen “plataformas” que los centros utilizan como sistemas de comunicación, si bien la Agencia Española de Protección de Datos recomienda que sean corporativas.

Por ello, la Consejería de Educación y Universidades ha puesto a disposición de los centros la aplicación móvil [“APP Píncel Alumnado y Familias”](#), con el fin de facilitar de forma preferente a la comunidad educativa - alumnado y familias de Canarias - un punto de acceso a través del canal móvil a la información de interés y a los servicios ofrecidos por los centros. Esta APP pretende facilitar los accesos a la gestión administrativa del alumnado y familias, así como establecer una comunicación directa entre los centros educativos, alumnado y familias.

Otro de los canales usados por los centros es el mensaje de texto al móvil - “SMS”. Para ello, los centros tienen asignada una “cuota” de mensajes que nos viene limitada por la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

Los centros deben acordar y concretar en su PGA los medios telemáticos preferentes que usarán en sus comunicaciones con las familias, tales como plataformas, aplicación para las videoconferencias, etc., de tal



manera que exista uniformidad de uso entre todo el profesorado.

3.12. RED CANARIA DE CENTROS EDUCATIVOS PARA LA INNOVACIÓN Y CALIDAD DEL APRENDIZAJE SOSTENIBLE. Días y horas de reuniones para la coordinación de los ejes temáticos de la Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible.

	EJE TEMÁTICO	LUGAR DE REUNIÓN	DÍA-HORARIO
1	Promoción de la salud y educación emocional	Islas no capitalinas	Miércoles 12 a 14 horas
		Islas capitalinas	Jueves 12 a 14 horas
2	Educación ambiental y sostenibilidad	Islas capitalinas	Miércoles 12 a 14 horas
		Islas no capitalinas	Martes 12 a 14 horas
3	Igualdad y educación afectivo sexual y de género	Todas las islas	Miércoles 12 a 14 horas
4	Comunicación lingüística, bibliotecas escolares y radios escolares	Islas capitalinas	Martes 12 a 14 horas
		Islas no capitalinas	Jueves 12 a 14 horas
5	Patrimonio social, cultural e histórico canario.	Todas las islas	Jueves 12 a 14 horas
6	Cooperación para el desarrollo y la solidaridad	Islas no capitalinas	Miércoles 12 a 14 horas
		Islas capitalinas	Jueves 12 a 14 horas
7	Familia y participación educativa	Todas las islas	Martes 12 a 14 horas



ANEXO II

CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

1. ATENCIÓN EDUCATIVA Y DISPONIBILIDAD HORARIA

1.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. En las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria se dedicará una especial atención a la diversidad del alumnado y a la prevención de las dificultades de aprendizaje, incluida la brecha digital, actuando en cuanto éstas se detecten.

El plan de atención a la diversidad debe reflejar las medidas organizativas y curriculares por niveles necesarias para dar respuesta a las necesidades contextuales del centro, así como la forma de actuación prioritaria destinada al alumnado que cursa el último año de la etapa de Educación Infantil, y primero y segundo de Educación Primaria, que pueda precisar de apoyos o refuerzos educativos.

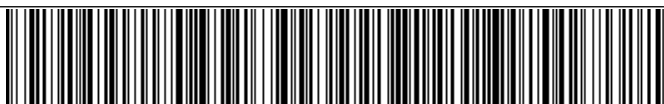
El programa Impulsa es una medida de atención a la diversidad de carácter preventivo e inclusivo para favorecer el desarrollo y adquisición, prioritariamente, de las competencias en comunicación lingüística y matemática, del alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil y 1º y 2º curso de Educación Primaria. Los centros que forman parte de este programa, estarán a lo dispuesto en su normativa específica.

1.2. HORAS DE APOYO. En el proyecto de gestión se expresarán los criterios a seguir en la asignación de los recursos humanos, materiales y económicos del centro, de acuerdo con el proyecto educativo del centro y teniendo en cuenta sus normas reguladoras. Asimismo, en la elaboración de horarios, se favorecerá el aprovechamiento de las horas lectivas disponibles en el menor número posible de docentes para realizar una adecuada atención al alumnado que lo precise.

1.3. JORNADA LABORAL. La jornada de trabajo semanal del profesorado de los Colegios de Educación Infantil y Primaria es la establecida en los artículos 17 a 19 de la Orden de 9 de octubre de 2013.

1.4. JORNADAS PARCIALES. En el supuesto de nombramientos a tiempo parcial de maestras y maestros, dicha jornada de trabajo lleva implícita la obligación de cumplir con el número correspondiente de horas lectivas, horas complementarias y horas de asistencia a actividades de periodicidad no fija, siendo todas estas horas de obligada permanencia en el centro, así como con las horas de preparación de actividades que no son de obligada permanencia en el centro. Las siguientes tablas servirán, de referencia para la determinación del horario del profesorado que comparte centro:

Horas lectivas del nombramiento	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14
Horas complementarias	3	2,5	2,5	2,5	2	2	2	2	1,5	1,5	1,5
Horas de permanencia obligada	27	25,5	24,5	23,5	22	21	20	19	17,5	16,5	15,5
Horas de periodicidad no fija	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1
Actividades en el centro	29	27	26	25	23,5	22,5	21	20	18,5	17,5	16,5
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento... y de no obligada permanencia en el centro	7	6,5	6,5	6,5	6	5,5	5	5	4,5	4,5	4
Jornada semanal	36	33,5	32,5	31,5	29,5	28	26	25	23	22	20,5



Horas lectivas del nombramiento	13	12	11	10	9	8	7	6	5
Horas complementarias	1,5	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5
Horas de permanencia obligada	14,5	13	12	11	10	9	7,5	6,5	5,5
Horas de periodicidad no fija	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Actividades en el centro	15,5	14	12,5	11,5	10,5	9,5	8	7	6
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento... y de no obligada permanencia en el centro	3,5	3,5	3	3	2,5	2,5	2	1,5	1,5
Jornada semanal	19	17,5	15,5	14,5	13	12,5	10	8,5	7,5

1.5. SESIONES LECTIVAS. Los centros educativos podrán fijar en su proyecto de gestión la duración de las distintas sesiones lectivas para cada área curricular y curso, de conformidad con la Orden nº 331/2016 de 9 de septiembre de 2016, de la Excm. Sra. Consejera de Educación y Universidades de corrección de errores de la Orden de 10 de agosto de 2016, por la que se establece el horario de las distintas áreas correspondientes a la Educación Primaria en Canarias, según se opte por sesiones de 45 ó 60 minutos.

SESIONES DE 45'	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias de la Naturaleza	3	2	3	2	2	2
Ciencias Sociales	2	3	2	3	2	2
Educación Artística	4	4	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Lengua Castellana y Literatura	6	5	6	5	6	6
Lengua Extranjera Inglés	3	3	4	4	4	4
Matemáticas	5	6	5	6	6	6
Religión/Valores Culturales y Sociales	1	1	1	1	1	1
2º Lengua Extranjera	-	-	-	-	2	2
Ed. emocional y para la creatividad	2	2	2	2	-	-
Profundización curricular de un área	1	1	1	1	1	1
Total sesiones	30	30	30	30	30	30

SESIONES DE 60'	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias de la Naturaleza	3	2	2	2	2	2
Ciencias Sociales	2	2	2	2	2	2
Educación Artística	2	3	2	3	2	2
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Lengua Castellana y Literatura	5	4	5	4	5	5
Lengua Extranjera Inglés	3	3	3	3	3	3
Matemáticas	4	5	5	5	5	5
Religión/Valores Culturales y Sociales	1	1	1	1	1	1
2º Lengua Extranjera	-	-	-	-	2	2
Ed. emocional y para la creatividad	2	2	2	2	-	-
Profundización curricular de un área	1	1	1	1	1	1
Total sesiones	25	25	25	25	25	25

Nota: al horario semanal se añadirá una sesión diaria de 30 minutos destinada a recreo.



1.6. SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA. Todos los centros impartirán, al menos, el área de Segunda Lengua Extranjera –francés o alemán– en quinto y sexto curso de Educación Primaria, de acuerdo con el horario semanal mínimo indicado anteriormente. Los centros que tengan dos grupos o más en quinto curso de Educación Primaria podrán solicitar autorización para impartir ambas lenguas como Segunda Lengua Extranjera, siempre que cuenten, al menos, con un grupo completo cuyo alumnado solicite cursar alguna de ellas.

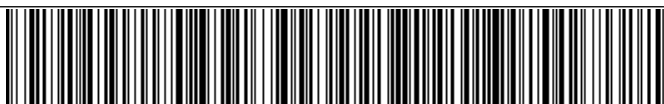
1.7. PROFUNDIZACIÓN CURRICULAR. Corresponde a los centros educativos decidir, para cada uno de los cursos de la etapa de Educación Primaria, el área objeto de profundización curricular de entre las siguientes: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Religión/Valores Sociales y Cívicos.

Por lo tanto, para el curso 2020-21 los centros prorrogarán el área elegida para profundización curricular durante el curso 2019/2020. Si el centro acuerda por mayoría la modificación de la misma, el claustro propondrá una de las áreas señaladas en el párrafo anterior, quedando reflejada la decisión en la PGA del centro.

1.8. COORDINACIÓN. Organizativamente, los centros podrán articular la etapa de Educación Primaria, conforme a su Proyecto Educativo, en torno a ciclos en lo relativo a equipos docentes, su coordinación y las normas aplicables en la elaboración y elección de horarios del profesorado que imparte docencia en dicha etapa, tal y como se establece en la citada Orden de 9 de octubre de 2013.

- a. **Coordinación Infantil-Primaria.** Con el objetivo de dar mayor coherencia a los procesos de enseñanza y aprendizaje entre ambas etapas, y en consonancia con el artículo 8 de la Orden de 9 de octubre de 2013, la coordinación de la planificación pedagógica entre el profesorado que imparte distintas etapas educativas en un mismo centro, incluido el profesorado con atribuciones de atención al alumnado NEAE, se realizará entre el profesorado que imparte Educación Infantil y los dos primeros cursos de Educación Primaria. Esta coordinación estará liderada por la jefatura de estudios. El orientador o la orientadora del centro y el especialista en Audición y Lenguaje acudirán cuando sea preciso. Las reuniones de coordinación tendrán carácter bimensual y su principal función será la unificación de los criterios pedagógicos, metodológicos y didácticos entre ambas etapas para favorecer que el alumnado adquiera las destrezas y habilidades de lectura, escritura y pensamiento lógico-matemático. Los acuerdos adoptados en virtud de dicha coordinación serán recogidos en las actas correspondientes, llevarán el seguimiento en la CCP y se incorporarán a la PGA del centro.
- b. **Coordinación primaria-secundaria.** Los centros que impartan Educación Primaria pertenecientes a un mismo distrito educativo coordinarán su planificación pedagógica con el centro de Educación Secundaria al que estén adscritos, en especial, la relativa a sexto curso de Educación Primaria por ser el curso terminal de la etapa educativa.
Las sesiones de coordinación entre los cursos objeto de tránsito, especialmente del alumnado de 6º de primaria debido a la situación de la pandemia, priorizarán entre sus temas la mejora del rendimiento escolar, la atención a la diversidad, el trabajo por competencias y las metodologías empleadas. Las reuniones de coordinación deberán celebrarse entre las jefaturas de estudio de los centros del distrito y, al menos, el profesorado que imparta las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés, las tutorías de cada grupo de sexto de Educación Primaria y de primero de ESO así como orientadores y orientadoras de los centros del distrito, siempre que sea posible. Dichas reuniones serán convocadas, trimestralmente, por la inspectora o el inspector de Educación correspondiente. Cuando la situación lo requiera dichas reuniones se podrán llevar a cabo de forma telemática.

Con el objetivo de mejorar los cauces de coordinación pedagógica entre los últimos niveles de Educación Primaria y los primeros niveles de Educación Secundaria de los centros pertenecientes a un mismo distrito se desarrolla el Programa Tránsito. Se persigue, de esta manera, la mejora permanente de las enseñanzas, la permanencia del alumnado en el sistema y la disminución del abandono escolar temprano. Los centros que forman parte de este programa se registrarán por su



normativa específica.

1.9. EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo podrá distribuir entre sus miembros la disponibilidad horaria de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto de gestión del centro. La dedicación horaria se ajustará a lo establecido en el siguiente cuadro no pudiendo superar, en ningún caso, el máximo establecido.

DISPONIBILIDAD HORARIA SEMANAL EQUIPOS DIRECTIVOS		
Tipología	N.º de unidades	Horas
A	36 o más	48 horas
B	de 27 a 35	40 horas
C	de 18 a 26	32 horas
D	de 9 a 17	26 horas
E	de 6 a 8	16 horas
F	menos de 6	5 horas

En los centros educativos de Infantil y Primaria con ocho unidades más aula enclave se contempla la figura de la jefatura de estudios, a efectos organizativos, en el equipo directivo y el profesorado de apoyo al alumnado que presenta NEAE. Igualmente, a los mismos efectos organizativos, en aquellos centros de Educación Infantil y Primaria que tengan diecisiete unidades y aula enclave se contempla la figura de la vicedirección, y cuando tenga cinco unidades más aula enclave se contempla la figura de secretario/a.

Corresponde a la jefatura de estudios la coordinación de formación, representando al centro educativo en el consejo general del centro del profesorado de adscripción. En atención a lo anterior, quienes desempeñen dicho cargo deben quedar libres de carga lectiva los jueves.

1.10. Colectivo de Escuelas Rurales (CER). A la persona que ejerza la coordinación de un colectivo de escuelas rurales (en adelante CER) le corresponderá la disponibilidad horaria que se establece en el siguiente cuadro, incompatible con la contemplada en el punto anterior.

DISPONIBILIDAD HORARIA SEMANAL COORDINACIÓN COLECTIVO ESCUELAS RURALES		
Tipología	N.º de unidades	Horas
A	36 o más	20 horas
B	de 27 a 35	16 horas
C	de 18 a 26	13 horas
D	de 9 a 17	12 horas
E	de 6 a 8	10 horas
F	menos de 6	5 horas

Para realizar las labores de coordinación y desarrollo de proyectos que se especifican en el apartado de descuentos horarios, los centros que formen parte de un CER, además de las horas de docencia que le corresponden para la atención directa de su alumnado, dispondrán de la siguiente bolsa horaria:

- Los directores o directoras de los centros de 1, 2 ó 3 unidades tendrán un descuento máximo de 6 horas, y hasta 8 horas si tienen comedor y/o transporte.
- Cada tutor o tutora de los centros de 1, 2 ó 3 unidades tendrán un descuento máximo de 3 horas.

1.11 Los Centros de Educación Especial (CEE). Con independencia de los recursos humanos que corresponda para la atención directa al alumnado, según el número de grupos del centro, la Dirección General de Ordenación Innovación y Calidad Educativa, en coordinación con la Dirección General de Personal, asignará para la gestión del equipo directivo de los CEE, el número de horas que figura en la tabla siguiente, que serán cubiertas por el profesorado especialista de apoyo a las NEAE o profesorado de audición y lenguaje, según la distribución de cargos directivos de cada centro.



DISPONIBILIDAD HORARIA SEMANAL EQUIPOS DIRECTIVOS	
Nº de grupos	Horas
hasta 10 grupos	25 horas
11 grupos o más	35 horas

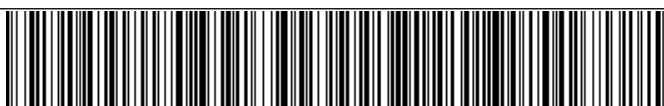
1.12. DESCUENTOS HORARIOS. Los centros educativos computarán en su proyecto de gestión, como sesiones lectivas o complementarias, las actividades que se detallan en el Cuadro 1, garantizando, en todo caso, la atención necesaria al alumnado y la continuidad en el proceso de aprendizaje, según lo previsto en el proyecto educativo de centro y en la PGA.



Cuadro 1.- Actividades que se computarán dentro del horario lectivo y complementario (1 sesión lectiva)

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA MÁXIMA SEMANAL	
		45'	60'
Dirección de centro.	Si el centro cuenta con comedor, tanto de gestión directa como contratada.	2 sesiones lectivas	
Dirección de centro cabecera del Programa Talleres educativos con comedor de verano.	Compensación por la realización de tareas para la preparación, puesta en funcionamiento y desarrollo del programa.	2 sesiones lectivas	
Secretaría o dirección de centro de menos de 6 unidades.	Descuento complementario al ya establecido para los cargos unipersonales, solo aplicable en centros que no cuentan con auxiliar administrativo.	2 sesiones lectivas	
Tutoría de 1º y 2º curso de Educación Primaria.	Horas lectivas sin docencia directa, pero de obligada permanencia en el centro, destinadas a la preparación de actividades previstas en el plan de acción tutorial y otras actividades derivadas de la propia función docente.	4 sesiones lectivas	3 sesiones lectivas
Resto de tutorías ¹		3 sesiones lectivas	2 sesiones lectivas
Resto del profesorado, según disponibilidad del centro.	Desempeño de actividades y tareas propias de la función docente.	Hasta 2 sesiones lectivas	
Coordinación de ciclo en Educación Infantil y Educación Primaria	Ciclos de 5 o más unidades	3 sesiones lectivas	2 sesiones lectivas
	Ciclos de menos de 5 unidades	2 sesiones lectivas	1 sesión lectiva
Responsable de comedor.	De gestión directa	7 sesiones lectivas	5 sesiones lectivas
	De gestión contratada	2 sesiones lectivas	

¹ Incluida la del aula enclave, si es el caso. No es acumulable al descuento horario recogido en el artículo 26 de la Orden del 13 de diciembre 2010.

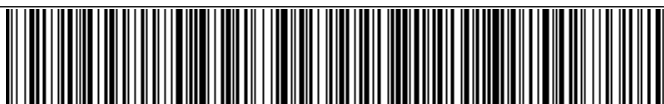


Vigilancia de transporte escolar.	Por el tiempo necesario requerido para su realización.	Hasta 5 sesiones lectivas	Hasta 4 sesiones lectivas
Docente de apoyo al programa Impulsa.	Desarrollo de actividades relacionadas con el programa.	2 sesiones lectivas	
Profesorado participante y coordinador del Programa AICLE.	Selección y elaboración de recursos metodológicos para su utilización en áreas no lingüísticas impartidas en lenguas extranjeras.	1 sesión lectiva	
Coordinación en convivencia (Responsable de mediación) ² .	Coordinación del servicio de mediación y de las acciones para la mejora de la convivencia escolar	1 sesión complementaria en centros de menos de 6 unidades. 2 sesiones complementarias en centros de 6 a 8 unidades. 1 sesión lectiva en centros de 9 a 17 unidades. 2 sesiones lectivas en centros de 18 a 26 unidades. 3 sesiones lectivas en centros de 27 a 35 unidades . 3 sesiones lectivas y 1 complementaria en centros de 36 o más unidades.	
Equipo de mediación.	Cada una de las personas componentes del equipo.	1 sesión complementaria	
Equipo de gestión de la convivencia (EGC) ³ .	Cada una de las personas componentes del equipo.	1 sesión complementaria	
Referente del protocolo de acoso.	Implementación del protocolo ante una detección de posible acoso escolar.	1 sesión complementaria	
Coordinación del proyecto de Convivencia Positiva	Plan de centros para la Convivencia Positiva	Hasta 3 sesiones complementarias.	

2 La Coordinación en Convivencia recaerá en primer lugar en la persona acreditada en mediación, en segundo lugar en la persona responsable del equipo de mediación del centro, en tercer lugar en la persona coordinadora de Convivencia Positiva.

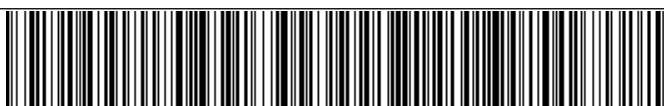
3 El EGC estará integrado por la persona que ostenta la dirección o la jefatura de estudios y los miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la dirección, se determinen. Se recomienda que la dirección asigne con carácter preferente, al menos, a las siguientes:

1. Persona acreditada en mediación y/o responsable del servicio de mediación.
2. Persona coordinadora del proyecto de convivencia positiva y/o persona referente de acoso escolar.
3. Profesorado con formación y perfil de convivencia.
4. Persona coordinadora del Plan de Igualdad.



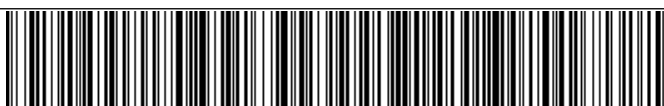
Coordinación en tecnologías de información y comunicación (TIC).	en de y	Coordinación de las acciones con acreditación o responsable.	CER y centros incompletos y de línea 1: 1 sesión lectiva. Centros de línea 2: 2 sesiones lectivas. Centros línea 3: 3 sesiones lectivas.
Coordinación en prevención de riesgos laborales.	en de	Coordinación de las acciones con acreditación o responsable.	1 sesión lectiva en CER y centros de 4 o más unidades
			2 sesiones lectivas en centros de 18 o más unidades
Responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19		Coordinación de los aspectos relacionados con COVID 19 ⁴	1 sesión lectiva en CER y centros de 4 o más unidades
			2 sesiones lectivas en centros de 18 o más unidades
Coordinación de Internacionalización. * (no acumulables entre sí)		Coordinación de acción clave 1.	1 sesión lectiva y 1 sesión complementaria
		Coordinación de acción clave 1, más de 10 movilidades.	2 sesiones lectivas
		Participación de acción clave 2.	1 sesión complementaria

4 De acuerdo con lo indicado en el Protocolo actualizado de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021. Si fuese la misma persona que coordine la prevención de riesgos laborales puede acumular las horas de ambas.



	Coordinación de acción clave 2, hasta 10 movilidades.	1 sesión lectiva y 1 sesión complementaria	
	Coordinación de acción clave 2, más de 10 movilidades.	2 sesiones lectivas y 1 sesión complementaria	
	Coordinación de 3 o más proyectos y más de 10 movilidades.	3 sesiones lectivas y 3 sesión complementaria	
	Coordinación o participación en <i>eTwinning</i> .	1 sesión complementaria	
Profesorado miembro del consejo escolar del centro.	Asistencia a reuniones de este órgano; colaboración en su adecuado funcionamiento y en la realización de los acuerdos adoptados	1 sesión complementaria	
Profesorado miembro del Consejo Escolar de Canarias	Profesorado integrante de la comisión permanente	2 sesiones lectivas	
Profesorado mayor de 60 años, según disponibilidad del centro.	Horas sin docencia directa solicitadas por escrito, entre el 1 y el 5 de septiembre, a la dirección del centro. Para su autorización se tendrá en cuenta la atención al alumnado y la continuidad en su proceso de aprendizaje. El tiempo concedido se destinará a la realización de otras tareas complementarias previstas en la PGA quedando exento este profesorado del cuidado de los recreos, si así lo solicita, o, en su caso, computándose estos periodos a efectos del descuento a que se tenga derecho.	Hasta 7 sesiones lectivas	Hasta 5 sesiones lectivas
Profesorado de 59 o 60 años, según disponibilidad del centro		Hasta 3 sesiones lectivas	

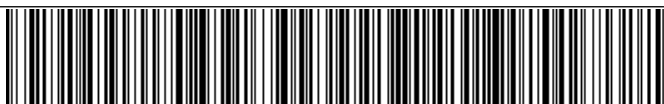
Centros de Educación Infantil y Primaria, **que no participaron en redes educativas en el curso**



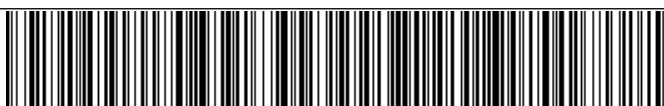
2019-2020.⁵		
Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (2 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
Centros de Educación Infantil y Primaria, <u>que participaron en uno o dos redes educativas en el curso 2019-2020.</u>		
Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (Total 4 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con cualquiera de los siguientes ejes temáticos: 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género. 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares. 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario. 6. Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad. 7. Familia y Participación Educativa.	2 sesiones lectivas
Centros de Educación Infantil y Primaria <u>que participaron en tres redes educativas en el curso 2019-2020.</u>		

5 Aspectos a tener en cuenta por los equipos directivos sobre las redes educativas:

- Las acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional y 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad, **son de carácter obligatorio para todos los centros educativos.**
- Para coordinar los ejes temáticos 3 y 4, tendrán prioridad los docentes que hayan obtenido la acreditación correspondiente.
- La persona coordinadora del Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible deberá tener presencia en la comisión de coordinación pedagógica.
- Se contemplarán en los horarios de las personas que coordinan los ejes temáticos, los días de las reuniones de coordinación que se celebrarán 1 o 2 veces por trimestre, presencial o virtualmente, según proceda. Las reuniones presenciales se realizarán en los Centros de Formación del Profesorado.
- Se asignará necesariamente una sesión, para la coordinación del proyecto, en la que coincida la persona coordinadora del Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible con el resto de personas que coordinan los ejes temáticos.



Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (Total 5 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con cualquiera de los siguientes ejes temáticos: 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género. 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares. 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario. 6. Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad. 7. Familia y Participación Educativa.	3 sesiones lectivas
Centros de Educación Infantil y Primaria, <u>que participaron en cuatro o más redes educativas en el curso 2019-2020.</u>		
Red Canaria de Centros	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con cualquiera de los siguientes ejes temáticos: 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género. 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares. 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario. 6. Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad. 7. Familia y Participación Educativa.	4 sesiones lectivas
Acciones para el fomento de la igualdad de oportunidades	Agentes Zonales de Igualdad	5 sesiones lectivas (concentradas el miércoles)



Los centros educativos podrán aplicar otros criterios organizativos distintos a los regulados en la presente Resolución cuando participen en planes, programas y proyectos aprobados por la CEUCD, según las condiciones específicas de los mismos. La supervisión de los horarios se llevará a cabo por la Inspección de Educación.

2.- PROFESORADO DE RELIGIÓN.

De conformidad con la normativa vigente, el profesorado de Religión contratado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP), que desempeñe su labor docente en los centros públicos de Infantil y Primaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias, formará parte del claustro de profesores del centro o centros en los que haya obtenido destino para el curso 2020-2021, con los mismos derechos, deberes, competencias y funciones que el resto del personal docente.

El mencionado profesorado de Religión, al igual que los demás integrantes del claustro, estará permanentemente cubierto por la póliza de responsabilidad civil suscrita por el Gobierno de Canarias durante el desarrollo de todas las actividades docentes, complementarias y extraescolares incluidas en la Programación General del centro.



ANEXO III

CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad es un principio que debe regir toda la enseñanza básica, con la finalidad de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades. Con el objetivo de conseguir incrementar el éxito escolar y de asegurar la adaptación de los recursos humanos de los centros de Educación Secundaria a sus características, la CEUCD ha determinado, conforme a la [Resolución de 21 de mayo de 2020, de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, por la que se dictan instrucciones para la solicitud de las medidas de atención a la diversidad, a desarrollar durante el curso 2020/2021 en centros escolares que imparten enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias](#), que en todos los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria (en adelante ESO) se puedan establecer medidas organizativas y curriculares.

Los créditos horarios adicionales que se asignan a cada centro se orientarán, preferentemente, a apoyar al alumnado en desventaja educativa, incluida la brecha digital, o riesgo de abandono escolar, con prioridad de actuación en primer curso de ESO. Para ello, en función de su autonomía pedagógica y organizativa, cada centro podrá poner en marcha medidas que permitan una organización flexible de las enseñanzas para atender a la diversidad del alumnado. Entre estas medidas se contemplarán: organización por ámbitos, programas de refuerzo, desdoble de grupos y docencia compartida, en estos dos últimos siempre que la situación sanitaria lo permita.

Los criterios para la distribución de estas horas, así como los indicadores para la evaluación del impacto de cada una de las medidas, deberán quedar reflejados de forma explícita en el proyecto de gestión del centro. Asimismo, la asignación de horas se reflejará en el horario personal del profesorado.

2. COORDINACIÓN DIDÁCTICA

2.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. Para la constitución de un departamento de coordinación didáctica y el reconocimiento de su jefatura se requerirá una carga lectiva mínima de 12 horas de docencia directa con el alumnado de aquellas materias propias de la especialidad.

En los centros de Educación Secundaria en los que se imparta más de una especialidad de Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial, para la adecuada organización didáctica de las mismas, se podrá constituir el correspondiente departamento de Enseñanzas Deportivas.

Se integrarán en el departamento de Orientación dos docentes designados por la dirección del centro a propuesta del claustro; uno perteneciente al Ámbito Lingüístico y Social y otro perteneciente al Ámbito Científico y Matemático, debiendo tener carácter preferente el profesorado que imparte el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. De manera similar, a propuesta del claustro se incorporará al departamento de Orientación un profesor o una profesora de los departamentos de coordinación didáctica de Formación Profesional en los centros en los que se imparta más de un título de estas enseñanzas.

En los centros en los que solo se imparten ciclos formativos de FPB y programas formativos de formación profesional adaptada, el profesorado del cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional se incorporará al Departamento de Orientación.



2.2. COORDINACIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA. Con el objetivo de dar mayor coherencia a los procesos de enseñanza y aprendizaje entre las etapas educativas, en consonancia con el artículo 8 de la Orden de 9 de octubre de 2013, se llevará a cabo la coordinación de la planificación pedagógica entre el profesorado que imparte distintas etapas educativas en un mismo centro, incluido el profesorado con atribuciones de atención al alumnado que presenta NEAE.

Los centros que impartan Educación Primaria pertenecientes a un mismo distrito educativo coordinarán su planificación pedagógica con el centro de Educación Secundaria al que estén adscritos, en especial, la relativa a sexto curso de Educación Primaria por ser el curso terminal de la etapa educativa:

Las sesiones de coordinación entre los cursos objeto de tránsito priorizarán entre sus temas la mejora del rendimiento escolar, la atención a la diversidad, el trabajo por competencias y las metodologías empleadas.

Las reuniones de coordinación deberán celebrarse entre las jefaturas de estudio de los centros del distrito y, al menos, el profesorado que imparta las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés, las tutorías de cada grupo de sexto de Educación Primaria y de primero de ESO así como orientadores y orientadoras de los centros del distrito. Dichas reuniones serán convocadas, trimestralmente, por la inspectora o el inspector de Educación correspondiente. Cuando la situación lo requiera dichas reuniones se podrán llevar a cabo de forma telemática.

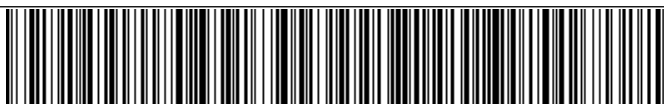
Con el objetivo de mejorar los cauces de coordinación pedagógica entre los últimos niveles de Educación Primaria y los primeros niveles de Educación Secundaria de los centros pertenecientes a un mismo distrito se desarrolla el Programa Tránsito. Se persigue, de esta manera, la mejora permanente de las enseñanzas, la permanencia del alumnado en el sistema y la disminución del abandono escolar temprano. Los centros que forman parte de este programa se regirán por su normativa específica.

3. DISPONIBILIDAD HORARIA Y PROYECTO DE GESTIÓN

3.1. PROYECTO DE GESTIÓN. Los centros educativos deberán establecer en su proyecto de gestión los criterios para el aprovechamiento de la disponibilidad horaria con el objeto de que el profesorado realice sus distintas funciones, recogidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la atención permanente al alumnado y sus familias, así como la asignación horaria correspondiente a cada profesor o profesora con destino en el centro de forma definitiva o provisional.

3.2. JORNADA LABORAL. La jornada de trabajo semanal del profesorado es la establecida en los artículos 36 y 37 de la Orden de 9 de octubre de 2013, que se ajustará a lo indicado en la [Resolución de 13 de mayo de 2019 de la Secretaría General de Presidencia](#), por la que se dispone que a partir del curso escolar 2019/2020, la parte lectiva de la jornada semanal del personal docente no universitario que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros públicos, en dieciocho horas, en todas las enseñanzas distintas a Educación Infantil y Primaria.

3.3. JORNADA PARCIAL. En el supuesto de nombramientos del profesorado a tiempo parcial, dicha jornada de trabajo lleva implícita la obligación de cumplir con el número correspondiente de horas lectivas, horas complementarias, horas de asistencia a actividades de periodicidad no fija, así como las horas de preparación de actividades que no son de obligatoria permanencia en el centro. La siguiente tabla servirá, igualmente, de referencia para la determinación del horario del profesorado que comparte centro.



Horas lectivas de nombramiento	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
H. complementarias	5,5	5	5	4,5	4	4	3,5	3	3	2,5	2	2	1,5	1	1
H. permanencia obligada	22,5	21	20	18,5	17	16	14,5	13	12	10,5	9	8	6,5	5	4
H. periodicidad no fija	4	4	3,5	3,5	3	3	2,5	2,5	2	2	1,5	1,5	1	1	0,5
Actividades en el centro	26,5	25	23,5	22	20	19	17	15,5	14	12,5	10,5	9,5	7,5	6	4,5
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento, etc. de no obligada permanencia en el centro	8,5	8	7,5	7	6,5	6	5,5	5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1
Jornada semanal	35	33	31,5	29	27	25	22,5	21	18,5	16,5	14,5	12,5	10,5	8	5,5

3.4. EQUIPO DIRECTIVO. El proyecto de gestión incluirá el horario dedicado por los miembros del equipo directivo a la realización de las actividades propias de sus cargos. Los componentes del equipo directivo se podrán distribuir entre los mismos la disponibilidad horaria de acuerdo con los criterios aprobados por el consejo escolar o consejo social, quedando reflejada dicha distribución en el proyecto de gestión del centro. La dedicación horaria de dichas actividades se ajustará a lo establecido en el siguiente cuadro no pudiendo superar, en ningún caso, el máximo establecido.

DISPONIBILIDAD HORARIA LECTIVA SEMANAL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	
Tipo de centro según número de alumnado	Horas máximas
Tipo 1, más de 1200	53 h
Tipo 2, de 800 a 1200	48 h
Tipo 3, de 400 a 799	40 h
Tipo 4, menos de 400	30 h
Jefatura de estudios de Enseñanzas Artísticas Superiores	12 h
Por cada jefatura de estudios de turno o jefatura de estudios adjunta	6 h

Los IES y las Escuelas de Arte (EA) que tengan matriculados más de 1.600 alumnos, dispondrán de una bolsa horaria adicional de 18 horas, y los que tengan matriculados más de 2.000 alumnos dispondrán de una bolsa de 27 horas. Las Escuelas de Arte y Superiores de Diseño (EASD), dada la diversidad de niveles educativos que gestionan, dispondrán de una bolsa horaria adicional de 18 horas. Estas horas pueden ser de aplicación al equipo directivo y al profesorado que ejerce funciones de coordinación en el centro.

En lo que se refiere a la tipología que se aplicará a los CIFP, dadas las características específicas de su gestión, se estará a lo dispuesto en la regulación que a tal efecto se determine por las direcciones generales competentes en materia de formación profesional y de personal. En el caso de los CEAD y CEPA, la disponibilidad horaria de los miembros del equipo directivo se ajustará a su normativa de aplicación.



Se dispondrá de una bolsa de 18 horas para todos los CIFP que con más de 800 alumnos de enseñanzas de FP y que desarrollen cursos de empleo y/o acreditaciones de competencias profesionales asignadas por resolución y para los centros que tengan más de 1300 matriculados en FP con acciones de empleo, 27 horas

3.5. JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA. Se autorizará una jefatura de estudios adjunta de acuerdo a lo establecido en el [Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias](http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2009/155/001.html) <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2009/155/001.html> en aquellos centros en los que se cumpla alguno de los siguientes criterios en las previsiones de planificación para el curso 2020/2021:

- Contar con más de un recinto escolar, siempre que sean independientes. El recinto no principal del centro deberá tener escolarizados 4 o más grupos de alumnado.
- Tener 20 o más grupos autorizados de ESO y Formación Profesional Básica, incluidos los grupos de Aulas Enclaves y de Formación Profesional Adaptada.
- Excepcionalmente, los centros que lo requieran por su singular complejidad organizativa o por las peculiaridades de las enseñanzas que se impartan, para lo cual será prescriptivo el informe motivado de la Inspección de Educación sobre las causas alegadas por el centro, el cual se realizará anualmente entre el mes de junio y julio.

Si al comienzo del curso escolar el centro no ha alcanzado o no cumple las condiciones que justificaron la autorización de la jefatura de estudios adjunta, se procederá a su revocación.

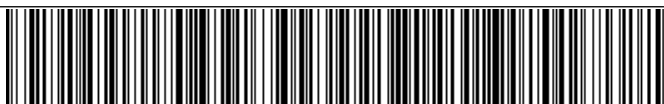
La autorización de una jefatura de estudios adjunta podrá prorrogarse en cursos sucesivos si las circunstancias se mantuvieran, teniendo la misma duración que la del resto del equipo directivo. Es competencia de la Dirección General de Personal el nombramiento de la jefatura de estudios adjunta.

3.6. COORDINACIÓN DE FORMACIÓN. Corresponde a la jefatura de estudios la coordinación de formación, representando al centro en el consejo general del centro del profesorado de adscripción. En atención a lo anterior, quienes ostenten dicho cargo deben quedar libres de carga lectiva los jueves.

3.7. HORAS DE DESCUENTOS. Los centros educativos computarán en su proyecto de gestión como sesiones lectivas las actividades que se detallan en el Cuadro 1.1. y 1.2., garantizando, en todo caso, la atención necesaria al alumnado y la continuidad en el proceso de aprendizaje según lo previsto en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual.

Cuadro 1.1.- Actividades que se computan dentro del horario lectivo semanal:

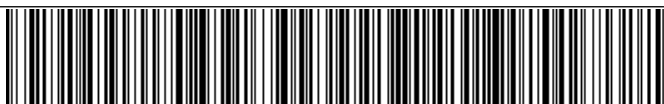
ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL
Jefatura de departamento	de 12 a 54 h	1 h
	De 55 a 91 h	2 h
	de 92 a 126 h	3 h
	De 127 a 162 h	4 h
	De 163 a 216 h	5 h
	Más de 217 h	6 h



Gestión de Comedores Pedagógicos. Gestión de compras y gestión de calidad alimentaria.	Solo para centros con grupos de formación profesional con las especialidades de cocina, gastronomía panadería y confitería y servicios de restauración	2h De 1 a 6 grupos 3h Mas de 6 grupos
Cargos unipersonales de secciones de IES	---	17 h
Profesorado del Ámbito Científico y Matemático, del Ámbito Lingüístico y Social y profesorado de los departamentos de coordinación didáctica de FP incorporado en el departamento de Orientación	Siguiendo los criterios establecidos en el proyecto de gestión se podrá redistribuir estas horas entre el profesorado	máximo 6 h
Acción tutorial de ESO y Bachillerato ⁶	Atención directa al alumnado y preparación del plan de acción tutorial.	2 h
Acción tutorial primer curso de ciclos formativos, así como segundo curso de ciclos formativos a distancia.	No acumulable con la acción tutorial de FCT en los ciclos formativos	1h
Acción tutorial de FPB	Atención directa al alumnado y preparación del plan de acción tutorial	3 h
Acción tutorial en grupo de FCT	Ver Cuadro 1.2.	
Coordinación de FCT en FP	Podrá nombrarse una coordinadora o un coordinador siempre que existan más de 3 grupos, detrayéndose una hora de las asignadas a tutorías de FCT. ⁷	3 h 10 o menos grupos de FCT 5h 11 o mas grupos de FCT
Coordinación FP dual de 1 ^{er} curso	Tutoría y coordinación	3 h
Coordinación FP dual de 2 ^o curso	Tutoría y coordinación	1 h

⁶ Incluida la del aula enclave, si es el caso. No es acumulable al descuento horario recogido en el artículo 26 de la Orden del 13 de diciembre 2010.

⁷ Las horas asignadas se deben detraer en la planificación del aplicativo CALPLAN.

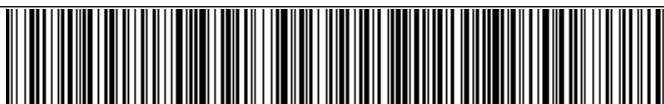


Coordinación de FCT en EA y EASD	Colabora con la jefatura de estudios en la coordinación de la FCT	3 h 10 o menos grupos de FCT 5h 11 o mas grupos de FCT
Coordinación prácticas externas en Enseñanzas Superiores de Diseño y Música	Hasta 15 alumnas o alumnos	3 h
	Más de 15 alumnas o alumnos	4 h



Coordinación de los Sistemas de Gestión de Calidad en el centro	Gestión de la coordinación del sistema de gestión de calidad del centro.	5 horas
Coordinador de la red de innovación del centro	Gestión de la innovación y del cambio metodológico en FP apoyo a proyectos y talleres de innovación	1 24 o menos grupos iniciados 2 De 25 a 50 grupos 3 Mas de 50 grupos
Coordinador de la red Emprendimiento del centro	Gestión del emprendimiento, desarrollo de proyectos y aulas para el emprendimiento.	1 24 o menos grupos 2 De 25 a 50 grupos 3 Mas de 50 grupos
Coordinación de la Red de Innovación/ Red de Emprendimiento	Coordinadores de las redes locales de centros de innovación y de emprendimiento: Centros coordinadores	2 horas
Docente responsable de Proyecto de innovación ⁸	Según resolución de proyectos y talleres autorizados	De 1 a 3 horas
Programa de impartición de módulos bilingües en ciclos formativos.	Por ciclo autorizado	1 h
Coordinación familia profesional. FOL e idiomas	Solo en centros coordinadores de familia profesional	3 h De 1 a 10 centros 4 h, De 11 a 20 centros 5h Mas de 20 centros
Coordinación del Fondo Social Europeo.	Apoyo a las tareas de justificación y certificación de la gestión de programas operativos cofinanciados: <ul style="list-style-type: none"> • Centros autorizados en el programa Tránsito. • CFGS: 1º y 2º 	De 1 a 8 grupos: 2h De 9 a 16: 3h De 17 a 24: 4h Más de 24: 5h
Responsable de comedor en centros con comedor de gestión directa	Gestionar directamente las actividades propias del comedor y supervisar su funcionamiento diario	4 h
Dirección de centros públicos con comedor escolar	Supervisar las actividades propias del comedor velando por la seguridad, la higiene y la atención alimentaria	1 h
Responsable de comedor en centros con comedor de gestión contratada.		
Coordinación y profesorado del Programa AICLE.	Seleccionar y elaborar recursos metodológicos para la impartición de áreas no lingüísticas en inglés.	1 h por programa e idioma.
Coordinación en tecnologías de información y comunicación (TIC).	Con acreditación o responsable	1h centros tipo 4 2h centros tipo 2 y 3 3h centros tipo 1
Coordinación prevención de	Con acreditación o responsable	1h centros tipo 4

⁸ Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 29 de enero de 2020, por la que se convocan las bases para el desarrollo de proyectos/talleres de innovación en Formación Profesional, en Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño y de Enseñanzas Deportivas, para el curso académico 2020-2021. (BOC N° 26. Viernes 7 de Febrero de 2020)

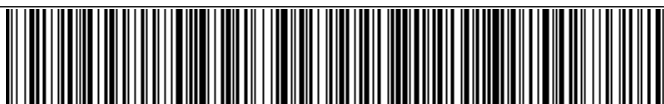


riesgos laborales.		2h centros tipo 2 y 3 3h centros tipo 1
Responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 ⁹	Coordinación de los aspectos relacionados con COVID 19	1h centros tipo 4 2h centros tipo 2 y 3 3h centros tipo 1
Coordinación en convivencia (Responsable de mediación) ¹⁰ .	Coordinación del servicio de mediación y de las acciones para la mejora de la convivencia en el centro.	1h centros tipo 4 2h centros tipo 2 y 3 3h centros tipo 1
Completar horario lectivo en otro centro	---	2h
Coordinación programas europeos: <i>Movilidades en prácticas de empresa y estudios.</i>	Acciones clave K102, K116 y K103	Hasta 13 mov: 3h De 14 a 23 mov: 4h Más de 23 mov: 5h
Profesorado miembro del Consejo Escolar de Canarias	Profesorado integrante de la comisión permanente	2 h
Profesorado mayor de 60 años	Si existe disponibilidad horaria. Estas horas sin docencia directa deberán solicitarse por escrito a la dirección del centro. En cualquier caso, el tiempo concedido se destinará a la realización de otras tareas complementarias previstas en la PGA	hasta 3 h
Profesorado de 59 o 60 años		hasta 2 h

Coordinación de Internacionalización. * (no acumulables entre sí)	Coordinación de acción clave 1.	1 sesión lectiva y 1 sesión complementaria
	Coordinación de acción clave 1, más de 10 movilidades.	2 sesiones lectivas
	Participación de acción clave 2.	1 sesión complementaria
	Coordinación de acción clave 2, hasta 10 movilidades.	1 sesión lectiva y 1 sesión complementaria
	Coordinación de acción clave 2, más de 10 movilidades.	2 sesiones lectivas y 1 sesión complementaria
	Coordinación de 3 o más proyectos y más de 10 movilidades.	3 sesiones lectivas y 3 sesión complementaria

9 De acuerdo con lo indicado en el Protocolo actualizado de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021. Si fuese la misma persona que coordina la prevención de riesgos laborales puede acumular las horas de ambas.

10 La Coordinación en Convivencia recaerá en primer lugar en la persona acreditada en mediación, en segundo lugar en la persona responsable del equipo de mediación del centro, en tercer lugar en la persona coordinadora de Convivencia Positiva.



	Coordinación o participación en <i>eTwinning</i> .	1 sesión complementaria
--	--	-------------------------

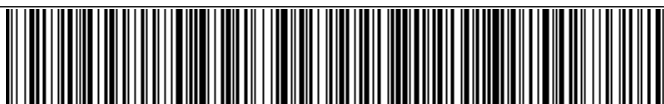
¹¹ Centros de Educación Secundaria, que <u>no participaron en redes educativas en el curso 2019-2020.</u>		
Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (2 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
Centros de Educación Secundaria, que <u>participaron en uno o dos redes educativas en el curso 2019-2020.</u>		
Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (Total 4 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con cualquiera de los siguientes ejes temáticos: 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género. 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares. 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario. 6. Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad.	2 sesiones lectivas

11 Aspectos a tener en cuenta por los equipos directivos para las redes educativas:

- Las acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional y 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad, **son de carácter obligatorio para todos los centros educativos.**
- Los equipos directivos, a propuesta del claustro y siguiendo criterios pedagógicos, elegirán y distribuirán las sesiones destinadas al desarrollo de acciones relacionadas con los ejes temáticos: 3, 4, 5, 6 ó 7.
- Para coordinar los ejes temáticos 3 y 4, tendrán prioridad los docentes que hayan obtenido la acreditación correspondiente.
- La persona coordinadora del Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible deberá tener presencia en la comisión de coordinación pedagógica.
- Se contemplarán en los horarios de las personas que coordinan los ejes temáticos, los días de las reuniones de coordinación que se celebrarán 1 o 2 veces por trimestre, presencial o virtualmente, según proceda. Las reuniones presenciales se realizarán en los Centros de Formación del Profesorado.
- Se facilitará, para la coordinación del proyecto, una sesión complementaria en la que coincida la persona coordinadora del Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible con el resto de personas que coordinan los ejes temáticos.



	7. Familia y Participación Educativa.	
Centros de Educación Secundaria que participaron en tres redes educativas en el curso 2019-2020.		
Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (Total 5 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con cualquiera de los siguientes ejes temáticos: 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género. 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares. 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario. 6. Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad. 7. Familia y Participación Educativa.	3 sesiones lectivas
Centros de Educación Secundaria, que participaron en cuatro o más redes educativas en el curso 2019-2020.		
Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible (Total 6 sesiones)	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 1. Promoción de la Salud y la Educación Emocional.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con el eje temático: 2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	1 sesión lectiva
	Para el desarrollo de acciones relacionadas con cualquiera de los siguientes ejes temáticos: 3. Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género. 4. Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios escolares. 5. Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario. 6. Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad. 7. Familia y Participación Educativa.	4 sesiones lectivas
Acciones para el fomento de la igualdad de oportunidades.	Agentes zonales de igualdad	5 sesiones lectivas (concentradas el miércoles)



Cuadro 1.2.- Horario lectivo para la acción tutorial en grupo de FCT:

Nº de alumnas y alumnos	De 1 a 12 empresas	De 13 a 27 empresas	Más 28 empresas
Hasta 13	2 h	3 h	4 h
De 14 a 23	3 h	4 h	5 h
Más de 23	4 h	5 h	6 h

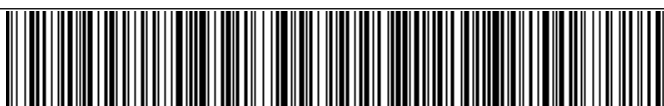


Los centros educativos podrán aplicar otros criterios organizativos distintos a los regulados en la presente resolución cuando participen en planes, programas y proyectos aprobados por la CEUCD, según las condiciones específicas en los mismos.

3.8. HORAS COMPLEMENTARIAS. En el ámbito de la autonomía de los centros, se organizarán las horas del profesorado de guardia y guardias de recreo, y los descuentos de horas complementarios señalados en el Cuadro 2. Una vez garantizadas éstos, en el proyecto de gestión se preverá la mejor organización del centro de acuerdo con los objetivos establecidos en el proyecto educativo, para lo cual se elaborará un Plan de gestión de las horas complementarias, oída la CCP, teniendo como referencia las señaladas en el cuadro 2, excepto los descuentos señalados.

Cuadro 2.- Actividades que se pueden realizar en horario complementario:

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL
Equipo directivo	Ejercicio de las funciones propias del cargo directivo	5h
Reunión de departamento	Diseñar y desarrollar la planificación propia del departamento y definir los apoyos necesarios a las personas que asuman algún tipo de sustitución	1h
Comisión de coordinación pedagógica	Jefaturas de departamentos de coordinación didáctica y de Orientación	1h
Tutoría de grupo de ESO	Tareas derivadas de la acción tutorial y atención a padres, madres y tutores legales. Colaboración con jefatura de estudios y departamento de Orientación	3h
Tutoría de grupo de Bachillerato y ciclos formativos de FP		2h
Reuniones de equipos de nivel	Coordinación del profesorado en ese nivel educativo.	1h
Coordinación de equipo docente de FP o FP Básica	Contribuir a la mejora del funcionamiento de este tipo de programas o ciclos formativos y proporcionar los apoyos necesarios al profesorado que los imparte	1h
Coordinación de equipo docente de ciclos formativos de FP dual	Contribuir a la mejora del funcionamiento de los ciclos formativos en la modalidad dual y propiciar relaciones con empresas vinculadas al sector empresarial de la familia profesional	1h
Coordinación del Ámbito Científico y Matemático, del Ámbito Lingüístico y Social y profesorado de FP incorporado en el departamento de Orientación	Contribuir a la mejora de cada uno de los ámbitos proporcionando apoyo a las medidas de atención a la diversidad	Hasta 3h
Coordinación de FCT	Facilitar al alumnado y a las empresas la participación en este tipo de actividad para mejorar la adquisición de los aprendizajes	Hasta 5h durante el periodo necesario
Gestión de talleres de Formación Profesional	Apoyo a la coordinación de los talleres de la familia profesional	De 2 a 4h
Coordinación de familia profesional	Solo en centros coordinadores de familia profesional	De 2 hasta 5 h



Coordinación FP dual en grupo mixto	Por grupo	2h por grupo
Coordinar las acciones para la elaboración del Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de las personas responsables de los ejes temáticos para la planificación y coordinación de las acciones relacionadas con el Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible. - Reuniones de coordinación externas con los programas del Servicio de Innovación - Promover la participación de la comunidad educativa en el Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible. 	1h
Referente para los aspectos relacionados con la COVID-19	Coordinación de los aspectos relacionados con la COVID-19	
Coordinación del Fondo Social Europeo	Apoyo a las tareas de justificación y certificación de la gestión de programas cofinanciados	
Programa <i>AICLE</i>	Adecuación de programaciones y de las situaciones de aprendizaje.	
Profesorado del programa <i>Tránsito</i>	Realización de las tareas de coordinación con el profesorado del programa Tránsito del distrito.	
Miembros del equipo de gestión de la convivencia ¹²	Cada uno de los miembros del equipo	
Miembros del equipo de mediación	Cada mediador o mediadora	
Referente del protocolo de acoso	Implementación del protocolo ante una detección de posible acoso escolar.	
Coordinación del proyecto de convivencia positiva	Plan de centros para la convivencia positiva	
Acciones para la prevención de riesgos laborales	Coordinación de acciones propias, y promover actividades que fomenten la prevención de riesgos laborales	
Acciones para el fomento de las TIC	Coordinación de acciones propias, y promover actividades que fomenten el uso adecuado de las TIC.	
Agentes zonales de igualdad	Coordinar acciones de igualdad en el ámbito de los Centros del Profesorado.	
Programas europeos	Coordinar las acciones correspondientes y fomentar la participación.	
Profesorado miembro del consejo escolar o consejo social del centro	Asistencia a reuniones de este órgano; colaborar en su adecuado funcionamiento y en la realización de los acuerdos adoptados	

12 El EGC estará integrado por la persona que ostenta la dirección o la jefatura de estudios y los miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la dirección, se determinen. Se recomienda que la dirección asigne con carácter preferente, al menos, a las siguientes:

1. Persona acreditada en mediación y/o responsable del servicio de mediación.
2. Persona coordinadora del proyecto de convivencia positiva y/o persona referente de acoso escolar.
3. Profesorado con formación y perfil de convivencia.
4. Persona coordinadora del Plan de Igualdad.



Coordinación de proyectos educativos o de participación, propios.	Promover y desarrollar proyectos relacionados con la lectura, la comunicación, el teatro, la música, la participación de las familias, del alumnado, etc.
Coordinación interna de las redes de un centro	Promover el trabajo coordinado y desde el Proyecto Educativo del centro de las distintas redes de un centro educativo.
Coordinación de acciones para la evaluación institucional.	Coordinación por la persona responsable, preferentemente con acreditación, para promover, participar y desarrollar actividades relacionadas con la evaluación institucional (interna y externa), que fomenten la participación de la comunidad educativa y el aprovechamiento de los resultados de estas evaluaciones.



4. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN FORMACIÓN PROFESIONAL

4.1. TRABAJO EN REDES

La DGFPEA ha consolidado el trabajo en red de los centros educativos con enseñanzas de Formación Profesional.

Las Redes autorizadas por la DGFPEA:

Red de centros con sistemas de gestión de calidad

Red de innovación

Red de emprendimiento

Red de movilidad

Red de proyectos duales

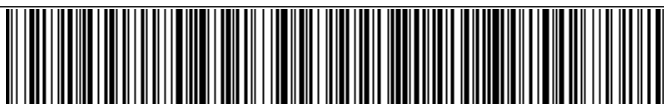
4.2 GESTIÓN DE CALIDAD. La CEUCD tiene entre sus objetivos la promoción y el desarrollo de los sistemas de garantía de calidad en todos los centros que imparten Formación Profesional de acuerdo con el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad. Desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos se apoyará la incorporación a la red de calidad de todos los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional. Asimismo, se facilitará que los centros que actualmente integran dicha red compartan entre sí experiencias y buenas prácticas y las trasladen a todos los centros de Formación Profesional.

El Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad constituye el instrumento de referencia para promover y supervisar la mejora de los sistemas de educación y de Formación Profesional de los centros que tengan implantados sistemas de gestión de la calidad; su objetivo consiste en impulsar la transparencia y, en consecuencia, la movilidad mediante un enfoque común. Los proyectos de mejora deberán incorporar compromisos para aumentar el éxito escolar y reducir la tasa de abandono escolar y contribuir a una inserción laboral del alumnado con las garantías de calidad

La red de Calidad, ACEMEC (Alianza de centros educativos para la mejora continua), que promueve la DGFPEA, dispone un plan estratégico compartido y comprometido con los ODS a través del plan de responsabilidad social corporativa, este plan está alineado con los objetivos de la Consejería de Educación. Los centros participantes, IES y CIFP, certifican según la norma de calidad ISO 9001-2015, siendo el alcance de la certificación el desarrollo e impartición de las enseñanzas de Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Formación para el empleo. El sistema de gestión compartido dispone de un manual con los procesos y procedimientos propios de un centro educativo contando con un cuadro de mando integral, en el que se reflejan entre otros, los indicadores de todo el sistema y su histórico, las iniciativas estratégicas, las encuestas de satisfacción y de la valoración del proceso de enseñanza - aprendizaje y las No conformidades, toda esta información ordenada y cualitativa ayuda a la planificación y mejora continua de los centros, estando disponible de forma compartida a través de la aplicación de gestión de Calidad. Los certificados de Calidad están cofinanciados por el Programa de cooperación territorial de Calidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

4.3. FP DUAL. Los centros que imparten Formación Profesional dual, así como el funcionamiento específico de los CIFP, serán contemplados de un modo diferenciado en instrucciones específicas dictadas por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos o en otras disposiciones reguladoras que se establezcan al efecto.

Los proyectos de Formación Profesional dual tendrán un profesor o una profesora para su coordinación, que será designado por la dirección del centro, procurando su continuidad durante el desarrollo de todo el



proyecto. Este profesorado tendrá la misma consideración y las mismas funciones que la tutoría de grupo o tutoría de Formación en Centro de Trabajo (en adelante FCT). De igual manera, se garantizará que imparta, al menos, un módulo del curso de Formación Profesional dual.

Los programas de cooperación territorial del MEFP potenciarán las siguientes líneas de actuación de la DGFPEA:

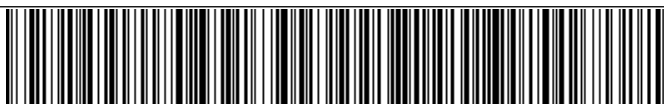
- **ACREDITA:** Desarrollo de procedimientos de acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o en enseñanzas no formales.
- **DUAL:** Implantación, desarrollo y apoyo a los proyectos de FP Dual en Canarias
- **CALIDAD:** Desarrollo de las competiciones Skill por las distintas especialidades de FP a nivel autonómico y nacional. Financiación para los certificados de Calidad de los centros con sistemas de gestión de Calidad.
- **PROFESORADO:** Cursos de perfeccionamiento para el profesorado de FP, relacionados con la actualización metodológica y técnica de cada una de las especialidades de FP, así como en las áreas transversales que apoye al cambio metodológico en FP.

4.4. HORARIO PROFESORADO FP. Según establece el Artículo 37 de la Orden 9 de octubre de 2013, el horario personal del profesorado de los ciclos formativos se adaptará a las necesidades formativas, tanto en los centros educativos como en las empresas. Para ello, tanto las horas lectivas como las complementarias podrán acumularse o variar su distribución semanal en distintos periodos del curso. Las horas que son susceptibles de variar su distribución a lo largo del curso escolar son las de Proyecto y FCT, por lo podrían configurarse diferentes horarios personales, en función tanto de las necesidades organizativas del centro como del docente.

Algunos ejemplos de dicha distribución se presentan en los siguientes cuadros, suponiendo una situación de partida de un docente que imparte ciclos formativos y con horario de:

- Módulos de 1º curso= 6 h.
- Módulos de 2º curso= 10 h (7 h de cómputo anual prorrateado).
- Módulo de proyecto= 2 h.
- Módulo de FCT= 3 h.
- Total lectivas de cómputo anual 18 h., Por tanto, corresponden 6 complementarias.

DISTRIBUCIÓN A			
TIPO DE HORAS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Módulo de 1º CURSO	6	6	6
Módulo de 2º CURSO	10	10	0
Módulo de PROYECTO	2	2	2
Módulo de FCT	3	3	3
HORAS COMPLEMENTARIAS	2	2	12
Reunión DPTO. (complementaria)	1	1	1
TOTAL PERMANENCIA	24	24	24
DISTRIBUCIÓN B			
TIPO DE HORAS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE



Módulo de 1º CURSO	6	6	6
Módulo de 2º CURSO	10	10	0
Módulo de PROYECTO	0	0	6
Módulo de FCT	1	1	7
HORAS COMPLEMENTARIAS	6	6	4
Reunión DPTO. (complementaria)	1	1	1
TOTAL PERMANENCIA	24	24	24
DISTRIBUCIÓN C			
TIPO DE HORAS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Módulo de 1º CURSO	6	6	6
Módulo de 2º CURSO	10	10	0
Módulo de PROYECTO	0	0	6
Módulo de FCT	0	0	9
HORAS COMPLEMENTARIAS	7	7	2
Reunión DPTO. (complementaria)	1	1	1
TOTAL PERMANENCIA	24	24	24

5. CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Para las escuelas oficiales de idiomas, debido a las especificidades que presenta la organización de sus respectivas ofertas, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos dictará las instrucciones complementarias oportunas.

Los centros de educación de personas adultas (CEPA) y los centros de educación a distancia (CEAD) estarán a lo dispuesto en las órdenes por las que se establecen las normas de organización y funcionamiento de estos tipos de centros, [la ORDEN de 20 de junio de 2017, por la que se establecen las normas de organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Canarias](#) y la [Orden de 27 de agosto de 2018, por la que se establecen las normas de organización y funcionamiento de los centros de educación a distancia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias](#).



ANEXO IV

INCORPORACIONES Y CESES DEL PROFESORADO, CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. INCORPORACIONES Y CESES DEL PROFESORADO.

Cada curso escolar deberán emitirse las tomas de posesión o certificados de incorporación de todo el personal docente que llegue al centro por obtención de un destino o un nombramiento.

En los casos de docentes interinos deberá emitirse el certificado de incorporación cada vez que se incorporen al centro con ocasión de vacante o para realizar una sustitución y no se podrá expedir dicho certificado si se encuentran en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o paternidad.

El procedimiento de incorporación o de cese se realizará a través del aplicativo previsto al efecto para que así conste en las Direcciones Territoriales y en la Dirección General de Personal. Los documentos originales de los certificados, firmados y sellados, serán custodiados en el centro educativo hasta que sean requeridos por la Dirección Territorial, debiendo conservar el centro una copia. Según la situación administrativa, deberá adjuntarse, además, la documentación que figura en el aplicativo, debidamente cumplimentada.

- 1 Funcionarios y funcionarias de carrera procedentes de otras administraciones educativas: hoja de datos, modelo 145, datos de la cuenta corriente, datos de afiliación (Seguridad Social/MUFACE), que se entregarán, preferentemente, en la Dirección Territorial o Insular de Educación correspondiente.
- 2 Personal integrante de las listas de empleo que sea nombrado por primera vez: informe de la Inspección Médica, declaración jurada, afiliación a la Seguridad Social, modelo 145 de retenciones sobre rendimientos del trabajo, datos de la cuenta corriente y hoja de datos. Dicha documentación será entregada en el centro educativo y remitida a la Dirección Territorial, o Insular, de Educación correspondiente. Debe tenerse en cuenta que el profesorado interino se encuentra en periodo de prácticas durante los cuatro meses desde su primera toma de posesión en la especialidad, computándose dicho período de forma continuada o por períodos acumulables hasta alcanzar el máximo establecido, tal como se establece en el artículo 14 de la Orden de 22 de mayo de 2011, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, por la que se determina el procedimiento de constitución, ordenación y funcionamiento de las listas de empleo para el nombramiento de personal docente interino en el ámbito educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOE n.º 102, de 24 de mayo).
- 3 Personal docente interino o sustituto: únicamente la declaración jurada que quedará archivada en el centro.

En el caso de cese de personal interino por situación de alta médica del titular se realizará el certificado de cese a través del aplicativo previsto al efecto, debiendo coincidir necesariamente la fecha del cese con la del parte de alta médica del titular.

Cuando un aspirante no acepte expresamente el nombramiento ofertado o no se incorpore en un plazo de veinticuatro horas, deberá realizarse el certificado de renuncia o no incorporación a través del aplicativo previsto a tal fin.



2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO

2.1. SISTEMA DE CONTROL. Tal y como figura en el artículo 52 de la [Orden de 9 de octubre de 2013](#) sobre el procedimiento general de control de asistencia y puntualidad del profesorado, la dirección del centro establecerá el sistema de control que estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la presencia diaria del profesorado. Los miembros de los EOEP que tengan establecido un horario semanal en los centros educativos se deberán incluir dentro de este procedimiento.

En relación a los EOEP, se atenderá además a lo establecido en el artículo 20 de la [Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias](#).

En consonancia con lo establecido en los artículos 20 y 38 de la Orden de 9 de octubre de 2013, el horario a firmar por el profesorado será el obtenido del aplicativo Píncel eKade.

2.2. FONDO SOCIAL EUROPEO. Los centros con grupos cofinanciados por los Programas Operativos del Fondo Social Europeo desarrollados en Canarias deberán dejar constancia de las horas impartidas mensualmente correspondientes a los módulos y materias cofinanciados. El parte diario de asistencia servirá como pista de auditoría para la justificación de la impartición de dichas horas, por lo que deberá ser custodiado durante el periodo correspondiente. A este respecto, se estará a lo dispuesto por las direcciones generales competentes en la materia.

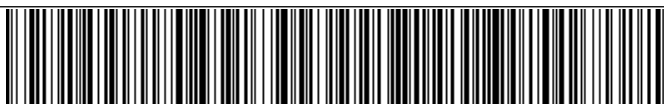
2.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. Las faltas de asistencia y puntualidad deben justificarse antes del cuarto día de haberse producido, debiendo constar dicha justificación en el registro de entrada del centro. No obstante, de no haberse producido la justificación, o si la dirección del centro no la estimase suficiente, requerirá a la persona interesada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para que realice la justificación debidamente, otorgándole un trámite de audiencia por plazo de diez días, previamente a la deducción de haberes, y en su caso imposición de sanción por falta leve. La dirección del centro podrá dictar resolución en el plazo de tres meses desde la falta de asistencia o puntualidad, y será debidamente registrada, la cual será recurrible, de acuerdo con el artículo 64.4 de la ley 2/1987 (LFPC) está modificado por el apartado tres de la disposición final primera de la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019.

La dirección del centro remitirá, original o copia compulsada, las actuaciones practicadas, en los diez días siguientes a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, para la deducción de haberes y anotación en el Registro de Personal cuando proceda, sin perjuicio de la posible iniciación de procedimiento disciplinario o informativo a que hubiere lugar. El expediente se archivará en el centro docente en el que se presta servicio.

La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirá en el parte mensual. La dirección del centro ordenará la exposición de los datos estadísticos del citado parte en la sala de profesores, mediante el documento *Resumen estadístico mensual de las incidencias habidas en el horario del centro* que se obtiene de Píncel eKade sin que consten nombres y apellidos del profesorado, garantizando con ello la protección de datos de carácter personal.

El parte mensual de faltas será enviado por los centros a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, utilizando las aplicaciones informáticas puestas a su disposición para el intercambio de información con los distintos centros directivos y servicios de esta Consejería, antes del día diez de cada mes. Una vez esté el procedimiento operativo, la Inspección de Educación lo visará por el procedimiento establecido.

2.4. AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, se



justificará documentalmente por el docente o la docente su asistencia por el tiempo necesario y la hora de la cita.

Las ausencias del personal durante la jornada de trabajo, totales o parciales, por causa de enfermedad, causen o no una situación de incapacidad temporal, deberán acreditarse desde el primer día. La acreditación deberá llevarse a cabo mediante la aportación, por parte del sujeto causante, del correspondiente documento oficial expedido por el personal facultativo que esté autorizado en los centros de asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

La falta de acreditación de la ausencia por enfermedad dará lugar a que se aplique el régimen jurídico relativo a las ausencias no acreditadas.

Las situaciones de incapacidad temporal se han de justificar, en todos los casos, con la baja facultativa autorizada del Régimen Especial de la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (en adelante MUFACE) o Régimen General de la Seguridad Social, según corresponda. La dirección del centro podrá solicitar de la Inspección médica de la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios (en adelante Inspección médica) tanto la valoración de la causa determinante de la baja como su duración estimada. El parte de baja deberá presentarse en la Inspección Médica (Dirección General de Personal), bien directamente, bien a través del registro del centro educativo, y en su defecto, de los registros de las Direcciones Insulares o Territoriales, en sobre cerrado, inexcusablemente, en los plazos que a continuación se indican:

- a) En caso de baja se deberá comunicar la misma, de forma inmediata desde el primer día, a un miembro del equipo directivo del centro en el que se presta servicios. El parte de baja deberá ser presentado de la forma prevista anteriormente antes del cuarto día, contado desde la fecha de inicio de la situación. La fecha de inicio del parte de baja deberá coincidir con el primer día de ausencia. Este parte deberá estar convenientemente cumplimentado por el personal facultativo y en el mismo se consignará, de manera explícita, la descripción del diagnóstico mediante código estandarizado y la duración probable del proceso patológico, especificando, asimismo, si la baja tiene carácter de continuidad.
- b) Los partes de confirmación tendrán que ser entregados en el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de su expedición. El parte de alta médica deberá ser entregado el día hábil siguiente al de su expedición. El personal que pertenezca al régimen de MUFACE entenderá confirmada la baja expedida por el facultativo una vez dictada la resolución del órgano competente por la que se conceda la correspondiente licencia por enfermedad al interesado o a la interesada.
- c) Una vez comunicada la ausencia, la Secretaría del centro remitirá la incidencia correspondiente en el aplicativo previsto para esta finalidad. Si la docente o el docente en situación de incapacidad temporal comparte centro, el centro educativo que tramite la incidencia deberá informar al centro o centros afectados.

Para el caso del personal con destino en un equipo de orientación educativa y psicopedagógico de zona, la comunicación se realizará al coordinador o a la coordinadora del equipo para que proceda a introducir dicha incidencia en el aplicativo correspondiente.

Las direcciones de los centros educativos deberán tener en cuenta que la fecha de alta médica coincida con la de finalización de la licencia por enfermedad concedida por el órgano competente y, a su vez, con la fecha de cese del docente sustituto o de la docente sustituta. De no ser así, deberán ponerlo en conocimiento de la correspondiente Dirección Territorial.

De producirse el alta por la Inspección médica, el centro educativo deberá confirmar la incorporación del profesor o profesora al día lectivo siguiente, debiendo notificarse a la Dirección Territorial de Educación



correspondiente el retraso o la no incorporación, si fuese el caso, a los efectos disciplinarios que se pudieran derivar.

La falta o el retraso en la comunicación de los partes de baja, de confirmación de la baja o de alta, podrá ser constitutivo de falta disciplinaria por incumplimiento de una obligación, sin perjuicio de que la falta de asistencia injustificada pueda entrañar una deducción proporcional de retribuciones.

Cuando se trate de accidente laboral, además del parte de baja ya citado, en el que se especificará como motivo de la baja «accidente», se adjuntará informe-certificado de la dirección del centro sobre el accidente, en el modelo que se encuentra en el aplicativo Píncel eKade. Desde la Dirección Territorial de Educación correspondiente se gestionará, en su caso, el expediente de averiguación de causas y, en el supuesto de ser reconocido el accidente como en acto de servicio, previo informe de la Inspección médica, se llevarán a cabo los trámites necesarios para el reconocimiento del abono total de las retribuciones a que se tenga derecho, a solicitud de la persona interesada y de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

2.5. OTROS MOTIVOS DE AUSENCIAS. Las direcciones de los centros podrán justificar por el tiempo necesario ausencias tales como: acudir a una citación o convocatoria oficial de los Servicios Centrales de la Administración Educativa, Inspección Médica o Inspección Educativa.

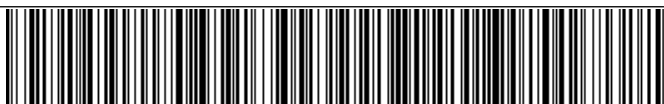
Cuando sean otros los motivos de ausencia se estará a lo establecido en la [Resolución de la Dirección General de Personal de 16 de junio de 2020, por la que se dictan instrucciones sobre la regulación del periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración](#)

En estos casos, se procederá como se señala a continuación:

a) En el supuesto de solicitud de permisos y licencias, el centro remitirá al órgano competente la solicitud debidamente cumplimentada, mediante el impreso establecido, con la antelación que se establezca normativamente para cada tipo de permiso, antes del inicio del disfrute de la licencia. Dicha solicitud se adelantará por medios telemáticos.

b) Las ausencias por desempeño laboral que impliquen salida del centro motivadas por desplazamientos del profesorado fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias, con o sin alumnado, son normativamente autorizadas mediante su inclusión en la PGA y aprobación por el consejo escolar.

Las ausencias que tienen su origen en movilidad por proyectos del centro no requieren la solicitud de permisos o autorizaciones de la Dirección Territorial con Resolución individual ya que el permiso lo concede el director o directora del centro; no obstante, los centros educativos informarán por escrito, o por el procedimiento informático que se determine, a la Dirección Territorial correspondiente, a los efectos de que ésta lo comunique a la Dirección General de Personal, en los siguientes términos:



1. Programa o proyecto en el que se inscribe el desplazamiento. En caso de que la movilidad sea derivada de un proyecto europeo se añadirá el número de convenio.
2. Lugar y periodo en que tendrá lugar el desplazamiento.
3. Relación de profesorado que se desplaza con indicación de la especialidad docente.
4. Relación de alumnos y alumnas que se desplazan con indicación de su nivel educativo¹³.
5. Contenido del programa que dicha actividad generará dentro y fuera del centro escolar¹⁴.

Si la movilidad es fruto de un proyecto europeo *Erasmus+*, los centros, además de informar a la Dirección Territorial correspondiente, deberán remitir la información de la movilidad a la Oficina de Programas Europeos de Educación en Canarias por correo electrónico.

Asimismo, los centros deberán disponer de una relación de personas que se desplazan con los teléfonos de contacto -familiar- para poder establecer comunicación con rapidez en caso de necesidad. Esta relación debe ser accesible al equipo directivo incluso en días y horas en que el centro esté cerrado.

Una vez finalizada la movilidad, el profesorado participante acreditará ante la dirección del centro, en su caso, la asistencia a dicha actividad.

c) Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa o laboral (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios, cargos electos, liberaciones sindicales, etc.) deberán tramitarse ante el órgano competente con la antelación establecida.

d) La dirección del centro educativo procederá, por la vía de urgencia, a la comunicación al órgano competente del fallecimiento de un docente o de una docente, en cuanto se tenga conocimiento del hecho.

13 [ORDEN de 15 de enero de 2001, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias](#), resuelvo quinto, apartado 5.3.(BOC n.º 11, de 24 de enero)

14 [ORDEN de 19 de enero de 2001, por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias, que realicen los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias](#), resuelvo segundo, apartado 2.5 (BOC n.º 11, de 24 de enero).



ANEXO V.

INSTRUCCIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

1. PRESTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS: LIMPIEZA, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

El servicio de limpieza en los centros educativos dependientes de la CEUCD se prestará de acuerdo con el número de horas semanales asignadas a cada centro, según se detalla en los anexos a los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias.

El servicio de vigilancia y protección en los centros educativos se prestará en el horario establecido para cada uno de ellos, con vigilante sin armas. Se dispone de una bolsa de horas de libre disposición de la CEUCD con el fin de reforzar el servicio en situaciones extraordinarias (manifestaciones, presentación masiva de documentos y, en general, situaciones imprevistas) con independencia del horario en que se realice habitualmente dicho servicio.

A través del área de publicaciones habilitada por la CEUCD es posible acceder a la información disponible en materia de videovigilancia destinada a los centros educativos.

El servicio de mantenimiento y conservación en los centros educativos comprende el conjunto de operaciones y trabajos necesarios y convenientes para mantener en perfecto estado de funcionamiento el centro, incluyendo las instalaciones y equipos indicados en la contratación, afectando a las aulas, salas de reuniones, salones de actos, despachos, oficinas, espacios destinados a la práctica deportiva, pequeños trabajos de jardinería, zonas de tránsito de personas y vehículos, etc. No se incluyen en el servicio las obras de adecuación o rehabilitación.

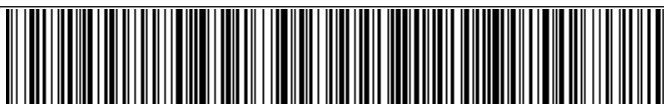
El servicio de mantenimiento y conservación se prestará con el número de horas semanales que le corresponde a cada centro educativo, según la distribución que figura en los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias.

Cada centro educativo recibirá comunicación por parte del Servicio de Contratación Administrativa y Administración General de la Secretaría General Técnica (en adelante SGT) de la bolsa de horas adicionales de que dispone cada uno de ellos para reforzar el servicio en situaciones extraordinarias, como consecuencia de averías o cualquier otra circunstancia en que sea necesaria su utilización con independencia del horario en que se preste habitualmente el servicio.

El servicio de mantenimiento y conservación será desempeñado por personal con la categoría laboral de oficial de primera especialista en mantenimiento y conservación de edificios, correspondiendo a la empresa contratista asegurar las suplencias y *corretornos* necesarios en los casos de baja por enfermedad, accidente, vacaciones, permisos o cualquier otra contingencia laboral.

La empresa contratista está obligada a poner a disposición del personal que realice el servicio de mantenimiento y conservación cuantos elementos, herramientas y útiles sean necesarios para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del pliego, así como la maquinaria que precise y la conservación de la misma. La empresa correrá con el gasto de los mismos cuando el precio unitario de repuestos, componentes, materiales... necesarios para llevar a cabo las reparaciones y el mantenimiento en los centros educativos sea igual o inferior a 20 euros; además, la empresa pondrá a disposición de cada centro una cantidad anual para el mismo fin, cuyo coste sea superior a 20 euros.

La dirección del centro educativo deberá velar por el cumplimiento de cada uno de los servicios señalados anteriormente, cuando corresponda, y certificar mensualmente que se presta de forma satisfactoria o, en su




caso, comunicar las incidencias que pudiera observar, haciendo llegar dicha comunicación, por los cauces establecidos, al Servicio de Contratación Administrativa y Administración General de la SGT.

No obstante, con el objeto de simplificar los procedimientos administrativos referidos, las tres certificaciones mensuales, y sus incidencias si las hubiera, podrán hacerse llegar a la SGT en un único documento de periodicidad mensual.

2. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

Para todas las modalidades de acoso en el entorno laboral, ya sea de tipo moral, laboral y psicológico, sexual, por razón de sexo, orientación o identidad sexual, o por cualquier otra circunstancia discriminatoria, será de aplicación el protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por [resolución de la Dirección General de la Función Pública de 8 de mayo de 2019](#) (BOC nº102, de 29 de mayo de 2019).

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA DOLORES RODRIGUEZ GONZALEZ - VICECONSEJERO/A	Fecha: 23/07/2020 - 14:42:35
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 21 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 613 - Fecha: 23/07/2020 14:52:39	Fecha: 23/07/2020 - 14:52:39
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0I2JLEEGuyCVldwVcM-hU1-h9y3AuN1Cc	 
El presente documento ha sido descargado el 23/07/2020 - 14:52:49	