

## 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 2021-2022

---

Siendo necesario dictar instrucciones para los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2021-2022, en el área de gestión de 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.** - Desde la declaración del estado de alarma se han publicado diferentes instrucciones por la Consejería de Educación Universidades, Cultura y Deportes relativas a aspectos pedagógicos, organizativos y de funcionamiento de la actividad docente para ese periodo, con sus respectivas actualizaciones, que deben ser tenidas en cuenta con el inicio del curso.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** – El Título V de la [La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) (en adelante LOE), en la redacción dada por la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación](#) (LOMLOE), 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 \(BOC núm.155, de 11 de agosto\).](#)
- 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 \(BOC núm. 143, de 22 de julio\).](#)
- 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 núm. 200, 16 de octubre). Así como [la Orden de 16 de julio de 2019](#), por la que se modifica la Orden de 9 de octubre de 2013.
- 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 núm. 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 21 de abril de 2021 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 2021/22 para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.](#) (BOC núm. 87, de 29 de abril)

**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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 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 núm. 110, de 11 de junio).

**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 núm. 71, de 23 de marzo).
- La Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres (BOC núm. 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 núm. 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 núm. 15, de 16 de febrero)
- La Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores (BOC núm. 23, de 17 de febrero).
- La Ley 12/2019, de 25 de abril, por la que se regula la atención temprana en Canarias (BOE núm. 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 núm. 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.<sup>1</sup>

**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:

<sup>1</sup> Sobre este tema se puede consultar también en este enlace:

<http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/>



Se deberán respetar todas aquellas indicaciones actualizadas, acciones, protocolos y medidas recogidas en el enlace [Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias](#) <sup>2</sup>

**Octavo.** - De acuerdo con lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 10.2.b) Decreto 7/2021, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes <sup>3</sup> 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 Autónoma 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 dependen funcionalmente de los mismos».

### RESUELVO

**Primero.**- Aprobar las instrucciones que figuran en los anexos a la presente Resolución para el curso escolar 2021-2022, sin perjuicio de otras posteriores que se puedan establecer al efecto, a las que se ajustará la organización y el funcionamiento de los centros educativos, 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 2021-2022 puedan mejorar los resultados alcanzados en el curso anterior.

**Segundo.** - Cada centro educativo deberá establecer propuestas de mejora dando traslado para su conocimiento a su consejo escolar o social para su evaluación. Estas propuestas se explicitarán en la PGA.

Para el curso escolar 2021-2022, los Ejes de Actuación y objetivos estratégicos fijados por la CEUCD son:

#### EJE 1- CALIDAD, EQUIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN

1. Implementar medidas que favorezcan la calidad, la equidad, la igualdad y la inclusión en el sistema educativo canario y concretar acciones de acuerdo con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
2. Mejorar los indicadores del sistema educativo: escolarización, financiación y logros educativos, necesarios para el avance de nuestra sociedad, procurando acercarnos a los de nuestro entorno.

---

2 Los documentos actualizados pueden encontrarse en las pestañas del siguiente enlace: [Instrucciones, medidas y comunicados: COVID-19](#)

3 [Decreto 7/2021, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. BOC núm. 41 de 1 marzo 2021](#)



3. Desplegar estrategias que mejoren la internacionalización del sistema educativo canario.

#### **EJE 2- EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS**

4. Incrementar la tasa de escolarización de 0-3 años, impulsando el acceso a una atención de calidad, estimuladora y potenciadora del desarrollo del alumnado de 0 a 3 años.

#### **EJE 3- EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS**

5. Fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo, en colaboración con el tejido empresarial y en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

6. Impulsar la Educación Superior y promover los entornos integrados de formación.

7. Promover el aprendizaje a lo largo de la vida para la mejora del crecimiento personal, social y económico.

#### **EJE 4- PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

8. Mejorar la planificación, selección y provisión del personal docente, estabilizando la oferta de empleo público y garantizando sus derechos y deberes, así como velar por la prevención de riesgos laborales del personal docente y no docente.

9. Establecer acciones para la mejora de la formación inicial y permanente del personal docente y no docente y la actualización pedagógica del profesorado, su reconocimiento social y que promuevan su carrera profesional.

#### **EJE 5- ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES**

10. Adecuar y crear infraestructuras educativas desde la perspectiva de la sostenibilidad integral adaptadas a las necesidades del alumnado y de nuestro planeta.

11. Crear entornos seguros en los centros educativos, libres de violencia y de cualquier forma de discriminación.

#### **EJE 6- TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

12. Transformar los centros educativos en espacios digitalizados, capaces de asumir nuevos retos en la educación, garantizando asimismo la superación de la brecha digital y la e-inclusión a la comunidad educativa.

13. Modernizar y digitalizar los sistemas de información para la gestión educativa, los servicios digitales educativos, y el soporte técnico requerido, incorporando la administración electrónica a todos los procesos de gestión para lograr una Administración más eficiente, y proporcionando servicios digitales educativos que faciliten la comunicación y la relación con la comunidad educativa.





**Gobierno  
de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes  
Viceconsejería de Educación,  
Universidades y Deportes

## EJE 7- GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN

14. Aumentar las acciones destinadas a la mejora de la gobernanza y participación en la Administración educativa.

**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 su 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.

#### 3.9 HORARIO PROFESORADO FP.

### 4. 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 de prevención COVID-19 recogidas en el enlace de [Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias](#), así como las actualizaciones o modificaciones del mismo que se pudieran dictar.<sup>4</sup>

**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 2021, a partir de los datos anuales de escolarización con que cuente cada centro educativo a esa fecha.<sup>5</sup>

#### 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), 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. Se reflejará en la programación general anual (PGA)<sup>6</sup> las

4 Se puede consultar la información actualizada sobre el COVID –19 en este enlace: [Instrucciones, medidas y comunicados](#)

5 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 núm. 11, de 17 de enero de 2006).(BOC n.º 11, de 17 de enero de 2006).

6 En consonancia con lo recogido en el Título III. Autonomía y evaluación de los centros docentes Capítulo I. Autonomía de los centros del [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](#). Así como lo recogido en el Capítulo I. Autonomía de los centros y participación democrática. Artículo 2.- Autonomía de los centros de 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](#).



modificaciones incorporadas, en consonancia con los objetivos de la CEUCD, así como cuantos planes, programas, proyectos o propuestas organizativas y pedagógicas, incluidas las propuestas de mejora, que se realicen en el centro y respondan a las necesidades de aprendizaje del alumnado detectadas en las distintas evaluaciones 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. <sup>7</sup>

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), 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. <sup>8</sup>

**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.

<sup>7</sup> 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 la [Resolución 23 de enero de 2019 del Viceconsejero de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones sobre prevención y seguimiento del absentismo escolar y del abandono temprano en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias](#)

<sup>8</sup> 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](#),



**3.5. ATENCIÓN A LA 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.<sup>9</sup>

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 que provenga de un sistema educativo 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 bien 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 respecto a la evaluación de dicho alumnado que publique el centro directivo correspondiente.

**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 el siguiente enlace electrónica: [Seguros](#).

En cuanto al procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración educativa, los centros educativos actuarán de acuerdo a lo establecido en la <sup>10</sup> [Orden de 5 de mayo de 2016](#).

<sup>9</sup> En este sentido, se atenderá a la [Resolución núm. 575 de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, de 18 de marzo de 2021 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 públicos y centros concertados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias](#) y su posterior actualización.

<sup>10</sup> [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 21 de abril de 2021](#).<sup>11</sup>

**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, [Protección de datos | Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes | Gobierno de Canarias](#), donde se ha incluido la [Guía para centros educativos](#), 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<sup>12</sup> 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.

- [Informe en el que se analiza la utilización del reconocimiento facial para realizar exámenes.](#)
- 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/>
- [Informe sobre la utilización por parte del profesorado y alumnado de aplicaciones que](#)

11 [Resolución de 21 de abril de 2021 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 2021/22 para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.](#) BOC - 2021/087. Jueves 29 de abril.

12 La [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), y el [Reglamento \(UE\) 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglamento general de protección de datos\)](#).



- [almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas.](#)
- [Privacidad en Internet](#)
- [Enséñales a ser legales en Internet.](#)
- [Guíales en Internet.](#) Ayúdales a construir su futuro.
- [Consecuencias de la difusión de contenidos sensibles.](#)
- Página web “[Tú decides en Internet](#)”. La AEPD ha desarrollado esta web cuyo objetivo es ofrecer información, consejos, materiales y recursos con las claves necesarias para el uso seguro y responsable de los datos personales en la Red.

La gestión del control de acceso de personas ajenas y visitantes a centros docentes públicos se encuentra regulado por la [Resolución núm. 23/2021, de 26 de abril de 2021, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se registra el tratamiento de datos personales gestionados por esta Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes](#): “Control de acceso de personas ajenas y visitantes a centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes que ofrezcan enseñanzas no universitarias en cualquiera de los niveles establecidos en la legislación reguladora del derecho a la educación, y con respecto a cualesquiera otras entidades y centros no universitarios, públicos y dependientes de su ámbito competencial”.

**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”.<sup>13</sup>

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, Universidades, Cultura y Deportes ha puesto a disposición de los centros la aplicación móvil “[APP Píncel Alumnado y Familias](#)”, con el fin de facilitar de forma prioritaria 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. Se hará uso preferente de esta APP Píncel Alumnado y Familias para la comunicación con la comunidad educativa.

Otro de los canales usados por los centros es el mensaje de texto al móvil - “SMS”. En este caso su uso es muy limitado y para casos excepcionales, los centros tienen asignada una “cuota” de mensajes que nos viene limitada por la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías. Antes de usarlo se han de agotar previamente otras vías como es la posibilidad de comunicarse a través de la APP Píncel Alumnado y Familias.

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.

13 Se puede consultar información actualizada sobre ayudas en comunicaciones en este enlace: [Guías de ayuda para equipos directivos y administradores de la aplicación: Comunicaciones](#)



### 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.	Islas capitalinas	Jueves 12 a 14 horas
		Islas no capitalinas	Martes 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.** <sup>14</sup> 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 con especial atención al alumnado perteneciente a familias socialmente vulnerables, 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 que se requieran 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.

**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 teniendo en cuenta sus normas reguladoras. 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.<sup>15</sup>

**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

<sup>14</sup> [Instrucciones para las medidas de atención a la diversidad, curso 2021-2022. Resolución 692/2021 de 12 de abril de 2021 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 2021-2022 en centros escolares que imparten Enseñanza Básica en la Comunidad Autónoma de Canarias. Y su posterior modificación Resolución nº 1114/2021 de 28 de junio de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, por la que se modifica la Resolución n.º 692/2021 de 12 de abril de 2021.](#)

<sup>15</sup> 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 núm. 200, 16 de octubre).



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
Horas complementarias	3	2,5	2,5	2,5	2	2	2	2	1,5	1,5
Horas de permanencia obligada	27	25,5	24,5	23,5	22	21	20	19	17,5	16,5
Horas de periodicidad no fija	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
Actividades en el centro	29	27	26	25	23,5	22,5	21	20	18,5	17,5
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
Jornada semanal	36	33,5	32,5	31,5	29,5	28	26	25	23	22

Horas lectivas del nombramiento	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5
Horas complementarias	1,5	1,5	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5
Horas de permanencia obligada	15,5	14,5	13	12	11	10	9	7,5	6,5	5,5
Horas de periodicidad no fija	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Actividades en el centro	16,5	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	4	3,5	3,5	3	3	2,5	2,5	2	1,5	1,5
Jornada semanal	20,5	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 según se opte por sesiones de 45 o 60 minutos.<sup>16</sup>

**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, preferentemente de entre: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera Inglés.

Por lo tanto, para el curso 2021-22 los centros prorrogarán el área elegida para profundización curricular durante el curso 2020/2021. 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.

<sup>16</sup> De conformidad con la [Orden núm. 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](#).





**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 el artículo 8 de 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, 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 bimestral 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, con el 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, deberán celebrarse entre las jefaturas de estudio de los centros del distrito y, al menos, el profesorado que imparta las áreas 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, al menos 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.

### **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.



<b>DISPONIBILIDAD HORARIA SEMANAL EQUIPOS DIRECTIVOS</b>		
<b>Tipología</b>	<b>Número de unidades</b>	<b>Horas</b>
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 preferentemente 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.

<b>DISPONIBILIDAD HORARIA SEMANAL COORDINACIÓN COLECTIVO ESCUELAS RURALES</b>		
<b>Tipología</b>	<b>Número de unidades</b>	<b>Horas</b>
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 o 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 o 3 unidades tendrán un descuento máximo de 3 horas.

### **1.11 Los Centros de Educación Especial (CEE).**

Para la gestión del equipo directivo de los CEE se asignará 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	
Número 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 (una 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	4 sesiones lectivas	3 sesiones lectivas



Resto de tutorías <sup>17</sup>	actividades previstas en el plan de acción tutorial y otras actividades derivadas de la propia función docente.	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	
Vigilancia de transporte escolar.	Por el tiempo necesario requerido para su realización.	Hasta 5 sesiones lectivas	Hasta 4 sesiones lectivas
Profesorado esTEla	Desarrollo de actividades relacionadas con el programa. <sup>18</sup>	5 sesiones lectivas (los jueves)	
Profesorado participante y persona coordinadora del Programa AICLE.	Selección y elaboración de recursos metodológicos para su utilización en áreas no lingüísticas impartidas en lenguas extranjeras. <sup>19</sup>	Para la persona coordinadora 1 sesión lectiva y 1 complementaria. Profesorado participante 1 sesión complementaria para la coordinación.	
Coordinación en convivencia (responsable de mediación). <sup>20</sup>	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.	

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> [Resolución de 27 de mayo de 2021 la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad por la que se autoriza la puesta en marcha del Programa esTEla y se establecen los requisitos de solicitud, el procedimiento de selección y las condiciones para su desarrollo en centros públicos que imparten las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Canarias.](#)

<sup>19</sup> Los documentos con instrucciones actualizadas pueden encontrarse en la pestaña del siguiente enlace el programa [AICLE](#)

<sup>20</sup> La Coordinación en Convivencia recaerá en primer lugar en la persona acreditada en mediación,



		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). <sup>21</sup>	Cada una de las personas componentes del equipo.	1 sesión complementaria
Referente del protocolo de acoso escolar.	Implementación del protocolo ante una detección de posible acoso escolar.	1 sesión complementaria
Coordinación del plan de centros para la Convivencia Positiva	Plan de centros para la Convivencia Positiva. <sup>22</sup>	Hasta 2 sesiones complementarias.
Coordinación en tecnologías de información y comunicación (TIC).	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.

en segundo lugar, en la persona responsable del equipo de mediación del centro, en tercer lugar, en la persona coordinadora del plan de centros para la Convivencia Positiva.

21 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 plan de centros para la convivencia positiva y/o persona referente de acoso escolar.
3. Orientador/a del centro educativo
4. Profesorado con formación y perfil de convivencia.
5. Persona coordinadora del Plan de Igualdad.

22 [En consonancia con las instrucciones del Plan de centros para la Convivencia positiva, curso 2021-2022](#)



Coordinación en prevención de riesgos laborales.	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
Profesorado miembro del Consejo Escolar de Canarias	Profesorado integrante de la comisión permanente	2 sesiones lectivas
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
Responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19	Coordinación de los aspectos relacionados con COVID-19. <sup>23</sup>	1 sesión lectiva en CER y centros de 4 o más unidades
		2 sesiones lectivas en centros de 18 o más unidades
Coordinador-a de Internacionalización	Coordinación de un proyecto de internacionalización de menos de entre 6 y 20 movilidades	1 sesión lectiva y 1 sesión complementaria
	Coordinación de dos proyectos de internacionalización de una sola etapa o un sólo proyecto con más de 20 movilidades	3 sesiones lectivas y 1 complementaria
	Coordinación de dos proyectos, o más de una etapa involucrada. Y más de 40 movilidades.	4 sesiones lectivas y 1 complementaria
	Miembros del equipo de internacionalización participantes en los proyectos	1 sesión complementaria
	Coordinación o participación en <i>eTwinning</i> .	1 sesión complementaria

23 Los documentos actualizados pueden encontrarse en el siguiente enlace y en la pestaña con lo indicado en los [Protocolos actualizados de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2021-2022](#). Y en el [flujograma para la gestión de casos sospechosos de COVID- 19 del alumnado en los centros educativos](#). Si fuese la misma persona que coordine la prevención de riesgos laborales puede acumular las horas de ambas.



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.	Hasta 7 sesiones lectivas	Hasta 5 sesiones lectivas
Profesorado con 59 o con 60 años, según disponibilidad del centro	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 3 sesiones lectivas	

Red Educativa Canaria InnovAS <sup>24</sup>	Ejes obligatorios	1. Promoción de la Salud y Educación Emocional.	Mínimo 1 sesión lectiva
		2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	Mínimo 1 sesión lectiva
	Ejes opcionales	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.	Hasta 3 sesiones lectivas
Coordinación del Proyecto de Innovación para el desarrollo del aprendizaje sostenible		La persona que coordine el Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible (PIDAS) en el centro educativo dispondrá de una sesión para la coordinación.	1 sesión lectiva

<sup>24</sup> [Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible \(RED CANARIA-InnovAS\)](#). Observación: El número máximo de sesiones lectivas para los ejes temáticos es de 5 teniendo en cuenta que la agrupación de las sesiones lectivas tanto de los ejes obligatorios como de los ejes opcionales no podrá ser superior a 2 por eje temático. Se contemplarán en los horarios de las personas que coordinan los ejes temáticos, los días de las reuniones de coordinación contempladas en el apartado 3.12.



Coordinación del eje temático	Se asignará una sesión complementaria a las personas coordinadoras de los ejes temáticos que facilite las reuniones de coordinación y el desarrollo de las acciones.	1 sesión complementaria por cada eje temático.
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 2021-2022, 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 Anual 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 <sup>25</sup> 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, en los centros en los que se imparta más

25 Conforme a la [Resolución núm. 695/2021 de 12 de abril de 2021, 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 2021/2022 en centros escolares que imparten enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias](#). Y su posterior modificación [Resolución n.º 1114/2021 de 28 de junio de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, por la que se modifica la Resolución n.º 692/2021 de 12 de abril de 2021](#)



de un título de las enseñanzas de Formación Profesional se incorporará al departamento de Orientación un profesor o una profesora de los departamentos de coordinación didáctica de Formación Profesional, preferentemente profesorado que imparta en Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica (CFFPB).

En los centros en los que solo se impartan Programas Formativos de Formación Profesional Adaptada (PFFPA), y no cuenten con departamento para la familia profesional en estas enseñanzas, 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 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, al menos 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.

### **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 Orden de 16 de julio de 2019.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> [Orden de 16 de julio de 2019 por la que se modifica la Orden de 9 de octubre de 2013, que 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.](#)



**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
<b>Actividades en el centro</b>	<b>26,5</b>	<b>25</b>	<b>23,5</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>15,5</b>	<b>14</b>	<b>12,5</b>	<b>10,5</b>	<b>9,5</b>	<b>7,5</b>	<b>6</b>	<b>4,5</b>
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
<b>Jornada semanal</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>31,5</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>22,5</b>	<b>21</b>	<b>18,5</b>	<b>16,5</b>	<b>14,5</b>	<b>12,5</b>	<b>10,5</b>	<b>8</b>	<b>5,5</b>

### 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.

<b>DISPONIBILIDAD HORARIA LECTIVA SEMANAL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS</b>	
<b>Tipo de centro según número de alumnado</b>	<b>Horas máximas</b>
Tipo 1, más de 1200 alumnos/as	53 h
Tipo 2, de 800 a 1200 alumnos/as	48 h
Tipo 3, de 400 a 799 alumnos/as	40 h
Tipo 4, menos de 400 alumnos/as	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



<b>BOLSA HORARIA ADICIONAL SEGÚN TIPOLOGÍA</b>		
<b>Tipo de centro según número de alumnado</b>	<b>Horas máximas</b>	
IES y EA, Tipo 1	Más de 2000 alumnos/as	27 h
	De 1600 a 1999 alumnos/as	18 h
EASD	18 h	

Esta bolsa horaria adicional puede ser de aplicación al equipo directivo y/o al profesorado que ejerce funciones de coordinación en el centro.

En lo que se refiere a los CIFP se aplicará lo previsto en su normativa de referencia, esto es, tipología Tipo 1, con una disponibilidad horaria lectiva semanal del equipo directivo de 53 horas. Además, contarán con una bolsa horaria adicional que puede ser de aplicación al equipo directivo y/o al profesorado que ejerce funciones de coordinación en el centro:

<b>BOLSA HORARIA ADICIONAL EN CIFP</b>	<b>Horas máximas</b>	
	De 800 a 1299 alumnos/as	18 h
	Más de 1300 alumnos/as	27 h

En el caso de los CEAD y CEPA, la disponibilidad horaria de los miembros del equipo directivo se ajustará a su normativa de aplicación.

### 3.5. JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.

Se autorizará una jefatura de estudios adjunta <sup>27</sup> en aquellos centros en los que se cumpla alguno de los siguientes criterios en las previsiones de planificación para el curso 2021/2022:

- 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 CFFPB, incluidos los grupos de Aulas Enclaves y de PFFPA.
- 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.
- Ser un CEO y contar con trece grupos ordinarios o más, o bien doce grupos ordinarios más aula enclave. Se ha de garantizar que la persona que ejerza la jefatura de estudios y la persona que ejerza la jefatura de estudios adjunta sean nombradas una de Educación Infantil y Primaria y otra de Educación Secundaria Obligatoria.
- 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

<sup>27</sup> 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, modificado por el Decreto 121/2015, de 22 de mayo.](#)



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 preferentemente 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 o más	4 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, priorizando al profesorado que imparte las medidas de atención a la diversidad.	Hasta 6 h



Acción tutorial de ESO y Bachillerato. <sup>28</sup>	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 los IES	Podrá nombrarse una coordinadora o un coordinador desde que existan más de 5 grupos de FCT.	3 h: desde 5 a 10 grupos de FCT. 4h: desde 11 o 20 grupos de FCT. 5h: + de 20 grupos de FCT
Coordinación de FCT en los CIFP	Coordinación	3 h
Coordinación FP dual de 1er curso	Coordinación	3 h
Coordinación FP dual de 2º curso	Coordinación	1 h
Prospección en la FP Dual	Promover e impulsar la participación de las empresas y centros en la FP dual	4 h
Coordinación de FCT en EA y EASD	Colabora con la jefatura de estudios en la coordinación de la FCT	5h
Coordinación de prácticas externas en Enseñanzas Superiores de Diseño	Hasta 15 alumnas o alumnos	3 h
	Más de 15 alumnas o alumnos	4 h

<sup>28</sup> 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 por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.](#)



Coordinación de Prácticas externas en Enseñanzas Superiores de Música	Hasta 15 alumnas o alumnos	1,5 h
	Más de 15 alumnas o alumnos	3 h
Gestión del sistema de calidad en los centros de FP	Gestión de los procedimientos de calidad en los centros acreditados	5 h
Red de innovación en los ciclos formativos	Gestión de la innovación y del cambio metodológico	1h: hasta 10 grupos 2h: desde 11 hasta 20 grupos 3h: + de 20 grupos
Red Emprendimiento en los ciclos formativos	Gestión del emprendimiento, desarrollo de proyectos y aulas para el emprendimiento.	1h: hasta 10 grupos 2h: desde 11 hasta 20 grupos 3h: + de 20 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 h
Docente responsable de Proyecto de innovación. <sup>29</sup>	Según resolución de proyectos y talleres autorizados	De 1 a 3 h
Coordinación de familia profesional, FOL e idiomas	Solo en centros coordinadores de familia profesional	3 h: de 1 a 10 centros. 4h: de 11 a 20 centros 5h: + de 20 centros
Coordinación del Fondo Social Europeo y los Programas de Cooperación Territorial en enseñanzas de formación profesional	Apoyo a las tareas de justificación y certificación de la gestión de programas operativos cofinanciados.	2 h: hasta 8 grupos 3h: desde 9 hasta 16 grupos 4h: desde 17 hasta 24 grupos 5h: + de 24 grupos

<sup>29</sup> [Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. - Resolución de 19 de abril de 2021, por la que se convocan y se publican las bases para el desarrollo de proyectos y talleres de innovación en Formación Profesional, Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño y de Enseñanzas Deportivas, para el curso académico 2021-2022, en los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias. \(BOC núm. 85, de 27 de abril\)](#)



Coordinación del Fondo Social Europeo en ESO	Apoyo a las tareas de justificación y certificación de las gestiones del FSE	Hasta 2h
Profesorado esTEla	Desarrollo de actividades relacionadas con el programa esTEla. <sup>30</sup>	5 h (los jueves)
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 del Programa AICLE	Coordinar la impartición de áreas no lingüísticas en inglés, alemán y francés. <sup>31</sup>	1 h
Coordinación y profesorado del Programa Bachibac	Seleccionar y elaborar recursos metodológicos para la impartición de materias del programa en francés.	1 h para el profesorado 1 h persona coordinadora
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 riesgos laborales.	Con acreditación o responsable	1h centros tipo 4 2h centros tipo 2 y 3 3h centros tipo 1
Responsable referente para los aspectos relacionados con la COVID-19. <sup>32</sup>	Coordinación de los aspectos relacionados con COVID 19 en una persona por turno, si procede, siempre	1h centros tipo 4 2h centros tipo 2 y 3

30 [Resolución de 27 de Mayo de 2021 de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad por la que se autoriza la puesta en marcha del Programa esTEla y se establecen los requisitos de solicitud, el procedimiento de selección y las condiciones para su desarrollo en centros públicos que imparten las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Canarias.](#)

31 En consonancia con las instrucciones del programa [AICLE](#)

32 De acuerdo con lo indicado en los [Protocolos actualizados de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias.](#)





	que no se supere el número de horas	3h centros tipo 1
Coordinación en convivencia (responsable de mediación). <sup>33</sup>	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 de programas europeos KA1: movilidades en prácticas de empresa y estudios.	Acciones clave KA102, KA116, KA 103, KA 107 KA121-VET, KA122-VET, KA130-HED, KA 131 HED	3h: hasta 13 movilidades 4h: desde 14 a 23 movilidades 5h: + de 23 movilidades
Coordinación de asociaciones a pequeña escala o cooperación en ciclos formativos de grado medio y Educación superior	KA210-VET, KA220-VET KA220HED	2h
Profesorado miembro del Consejo Escolar de Canarias	Profesorado integrante de la comisión permanente	2 h
Profesorado mayor de 60 años		hasta 3 h
Profesorado con 59 o con 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. <sup>34</sup>	hasta 2 h

[Curso académico 2021-2022.](#) Y en el [flujograma para la gestión de casos sospechosos de COVID-19 del alumnado en los centros educativos](#). Si fuese la misma persona que coordina la prevención de riesgos laborales puede acumular las horas de ambas.

33 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.

34 A petición del interesado/a se podrán dedicar estas horas a actividades de docencia compartida o apoyo en el aula ordinaria.



Coordinador-a de Internacionalización.	Coordinación de un proyecto de internacionalización entre 6 y 20 movilidades	1 h
	Coordinación de dos proyectos de internacionalización de una sola etapa o un sólo proyecto con más de 20 movilidades	3 h
	Coordinación de dos o más proyectos, o más de una etapa involucrada. Y mas de 40 movilidades.	4 h

Red Educativa Canaria InnovAS <sup>35</sup>	Ejes obligatorios	1. Promoción de la Salud y Educación Emocional.	Mínimo 1 h
		2. Educación Ambiental y Sostenibilidad.	Mínimo 1 h
	Ejes opcionales	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.	Hasta 3 h

35 [Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible \(RED CANARIA-InnovAS\)](#) Observación: El número máximo de sesiones lectivas para los ejes temáticos es de 5 teniendo en cuenta que la agrupación de las sesiones lectivas tanto de los ejes obligatorios como de los ejes opcionales no podrá ser superior a 2 por eje temático. Se contemplarán en los horarios de las personas que coordinan los ejes temáticos, los días de las reuniones de coordinación contempladas en el apartado 3.12.



Coordinación del Proyecto de Innovación para el desarrollo del aprendizaje sostenible	La persona que coordine el Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible (PIDAS) en el centro educativo dispondrá de una sesión para la coordinación.	1 h
Acciones para el fomento de la igualdad de oportunidades.	Agentes zonales de igualdad	5 h (concentradas el miércoles)

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

Número 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 complementarias señalados en el Cuadro 2.

**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	3h
Tutoría de grupo de Bachillerato y ciclos formativos de FP		2h



	departamento de Orientación	
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, priorizando al profesorado que imparte las medidas de atención a la diversidad.	Hasta 3h
Coordinación del profesorado de apoyo a las NEAE con profesorado de materias adaptadas	Contribuir a la mejora de la coordinación para la puesta en práctica de las adaptaciones del currículo	2h
Jefatura de departamentos	Departamentos de 163 horas a 216 horas.	Hasta 1 h
	Departamentos de más de 216 horas.	Hasta 2 h
Coordinación de un proyecto de internacionalización entre 6 y 20 movilidades	Gestionar los programas, coordinar las acciones correspondientes y fomentar la participación difundiendo las acciones.	1 h
Coordinación de dos proyectos de internacionalización de una sola etapa o un sólo proyecto con más de 20 movilidades		1 h
Coordinación o participación en <i>eTwinning</i> .		1 h
Coordinación de dos proyectos o más de una etapa involucrada. Y más de 40 movilidades		1 h
Miembros del equipo de internacionalización participantes en los proyectos	Gestionar los programas, coordinar las acciones correspondientes y fomentar la participación difundiendo las acciones.	1 h
Coordinación de equipo docente de FP Básica	Contribuir a la mejora del funcionamiento de este tipo de programas o ciclos formativos y proporcionar los apoyos necesarios al	1h



	profesorado que los imparte	
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 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
Coordinación enseñanzas semipresenciales	Coordinación	1h: hasta 5 grupos 2h: + de 6 grupos
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	2 h por grupo
Prospección en la FP Dual	Promover e impulsar la participación de las empresas y centros en la FP dual	2 h
Ciclos bilingües en Formación Profesional	Por módulo bilingüe impartido <sup>36</sup>	2 h
Coordinar las acciones para la elaboración del Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Reuniones de coordinación externas con los programas del Servicio de Innovación.</li> <li>- Promover la participación de la comunidad educativa en el Proyecto de Innovación para el desarrollo del Aprendizaje Sostenible.</li> </ul>	1h

36 [Instrucciones para la implantación de ciclos formativos de grado superior en modalidad bilingüe en centros de titularidad pública, curso 2021-2022](#)



Coordinación del eje temático	Se asignará una sesión complementaria a las personas coordinadoras de los ejes temáticos que facilite las reuniones de coordinación y el desarrollo de las acciones.	1 h por cada eje temático
Profesorado y persona coordinadora del programa AICLE	Coordinarse en adecuación de programaciones y de las situaciones de aprendizaje. <sup>37</sup>	1 h
Referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 <sup>38</sup>	Coordinación de los aspectos relacionados con la COVID-19	

Una vez garantizadas las horas de guardia y las establecidas en el Cuadro 2 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 3.

37 En consonancia con las [instrucciones del Programa AICLE y centros autorizados, curso 2021-2022](#)

38 De acuerdo con lo indicado en los [Protocolos actualizados de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2021-2022.](#) Y en el [flujograma para la gestión de casos sospechosos de COVID-19 del alumnado en los centros educativos.](#)



**Cuadro 3.- Actividades que se pueden realizar en horario complementario:**

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS
Coordinación del Fondo Social Europeo	Apoyo a las tareas de justificación y certificación de la gestión de programas cofinanciados
Reuniones de equipos de nivel	Coordinación del profesorado en ese nivel educativo. Preferentemente en primero y segundo de la ESO
Miembros del equipo de gestión de la convivencia. <sup>39</sup>	Cada uno de los miembros del equipo. Gestionar las actuaciones relacionadas con la prevención e intervención en la gestión de convivencia.
Miembros del equipo de mediación	Cada mediador o mediadora. Gestionar las actuaciones del equipo de mediación.
Referente del protocolo de acoso escolar	Implementación del protocolo ante una detección de posible acoso escolar.
Persona coordinadora del plan de centros para la convivencia positiva	Coordinar la implementación y evaluación del Plan de centros para la convivencia positiva. <sup>40</sup>
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.
Profesorado miembro del consejo escolar o consejo	Asistencia a reuniones de este órgano; colaborar en su adecuado funcionamiento y en la realización de los acuerdos adoptados

39 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. Orientador u orientadora
4. Profesorado con formación y perfil de convivencia.
5. Persona coordinadora del Plan de Igualdad.

40 En consonancia con las [Instrucciones del Plan de centros para la Convivencia positiva, curso 2021-2022](#)



social del centro	
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.

### 3.9 HORARIO PROFESORADO FP.

Según establece el Artículo 37 de la Orden 9 de octubre de 2013, que se ajustará a lo indicado en la Orden de 16 de julio de 2019, el horario personal del profesorado de los ciclos formativos se adaptará a las necesidades formativas, tanto en 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, de manera que las horas de permanencia en el centro no excedan de 24 horas.<sup>41</sup> Las horas que son susceptibles de variar su distribución a lo largo del curso escolar son las de Proyecto y FCT, por lo que podrían configurarse diferentes horarios personales, en función tanto de las necesidades organizativas del centro como del docente.

El cómputo total de horas se realizará, en todo caso, teniendo en cuenta el curso completo, aplicándose las mismas compensaciones de sesiones complementarias previstas para el resto del profesorado, en caso de que se sobrepasen las 18 horas lectivas semanales de promedio anual. 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.

41 [Orden de 16 de julio de 2019 por la que se modifica la Orden de 9 de octubre de 2013, que 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.](#)





**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
<b>TOTAL PERMANENCIA</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

**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
<b>TOTAL PERMANENCIA</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

**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
<b>TOTAL PERMANENCIA</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>



#### **4. 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.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> [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 deberá 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.

Asimismo, deberá emitirse el certificado de incorporación de los funcionarios y funcionarias de carrera que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: comisiones de servicios, aunque hubieran estado en el centro en otros cursos escolares; adscripciones provisionales; reingreso al servicio activo, procedente de excedencias o servicios especiales.

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 docente funcionario interino: declaración jurada que quedará archivada en el centro y, en su caso, la actualización de sus datos personales.
- 3 Personal integrante de las listas de empleo que sea nombrado por primera vez: además de la declaración jurada, debe aportar el informe de la Inspección Médica, afiliación a la Seguridad Social, el modelo 145 de retenciones sobre rendimientos del trabajo, los datos de la cuenta corriente y, en su caso, la actualización de sus datos personales. 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.<sup>43</sup>

En el caso de cese de personal interino por situación de alta médica del titular se realizará el certificado

43 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](#)



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.

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.

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.

## 2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO <sup>44</sup>

### 2.1. SISTEMA DE CONTROL.

La dirección del centro establecerá el sistema de control que estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la presencia diaria del profesorado. <sup>45</sup>

Los miembros de los EOEP que tengan establecido un horario semanal en los centros educativos se deberán incluir dentro de este procedimiento, justificando sus salidas planificadas y aprobadas en su plan de trabajo trimestral al director o directora del centro al que le corresponde intervenir ese día. Para ello bastará con entregar la copia del justificante de la asistencia al centro o reunión a la que ha acudido.

<sup>46</sup>

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 Pincel eKade.

---

[docente interino en el ámbito educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Canarias \(BOE núm. 102, de 24 de mayo\).](#)

44 [Resolución de la Dirección General de Personal del 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 Educativa Canaria. BOC del 2 de julio.](#)

45 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.

46 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.](#)



## 2.2. 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 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.



**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.

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, ni el control de acceso a las instalaciones.

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.

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 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.

Cualquier servicio extraordinario que se requiera de los servicios de limpieza, mantenimiento o vigilancia debe ser solicitado al servicio de contratación administrativa y administración general de la Secretaría General Técnica, a efectos de su autorización previa.






**Gobierno  
de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes  
Viceconsejería de Educación,  
Universidades y Deportes

## 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 núm. 102, de 29 de mayo de 2019).

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA DOLORES RODRIGUEZ GONZALEZ - VICECONSEJERO/A	Fecha: 05/07/2021 - 10:41:54
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 57 / 2021 - Tomo: 1 - Libro: 613 - Fecha: 05/07/2021 10:59:46	Fecha: 05/07/2021 - 10:59:46
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde=">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde=</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 01gLLgmFCviMwKEOANF75rxJxMJaaEX9-	 
El presente documento ha sido descargado el 05/07/2021 - 11:02:31	