

Orden 129/2022, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

(DOCM 124 de 30/06/2022)

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, en su artículo 19, establece que el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento de los centros públicos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada recientemente mediante la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece como principios generales y fines de la educación, la participación y autonomía de los centros docentes públicos, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, y la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, dedica el Capítulo VI del Título I a las enseñanzas artísticas, que tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales, entre otros, de la música y la danza; además, promueve la adquisición de competencias fundamentales para el desarrollo académico del alumnado. Su Título V lo dedica a la participación, autonomía y gobierno de los centros, estableciendo los principios y disposiciones de carácter general que deben regir cada uno de estos ámbitos y la competencia de las Administraciones educativas en su fomento y desarrollo.

El Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica su Título II a los centros docentes de enseñanzas artísticas profesionales y su Título III a los centros de enseñanzas artísticas superiores.

El Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica su disposición adicional sexta a la autonomía de los centros de enseñanzas artísticas superiores.

La ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dedica su Título III a los centros docentes, regulando aspectos básicos y principios generales referidos a la autonomía y el gobierno de los centros. De manera específica, en su artículo 102, establece que la Consejería competente en materia de educación podrá establecer y concretar, con carácter general, las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de la autonomía de los centros, y en su artículo 111 establece que el gobierno de los centros es una responsabilidad de toda la comunidad educativa que se ejecuta a través del equipo directivo, el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

La Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, regula aspectos básicos referidos a los órganos de gobierno, participación y consulta.

El Decreto 40/2018, de 12 de junio, autoriza la denominación de escuelas de arte y superiores para las escuelas de arte que impartan enseñanzas artísticas superiores en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Las características singulares de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores requieren dotarlas de un marco jurídico propio, adecuado a sus peculiaridades, que regule los aspectos referidos a su estructura organizativa y de funcionamiento diferenciado, favoreciendo el desarrollo de su autonomía para el ejercicio de

su actividad docente y artística y la implantación de las dinámicas de actuación específicas que dicha actividad genera.

Con ese fin se publicó la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de arte en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Dicha orden determinaba algunos aspectos referidos a tales contenidos, pero carecía de un desarrollo completo y exigía la aplicación supletoria de la normativa propia de los institutos de educación secundaria, que no se adecuaba a las peculiaridades de estos centros.

Esta circunstancia, unida a las modificaciones normativas introducidas desde la entrada en vigor de la citada orden y a la transformación de los centros inherente a sus propias dinámicas de funcionamiento, aconsejan aprobar una nueva norma que actualice, desarrolle y adecúe los contenidos sobre organización y funcionamiento de estos centros, tanto generales como singulares, evitando la aplicación supletoria de normativa aplicable a otro tipo de centros, y derogue la anterior.

A tal efecto, esta norma se organiza en VI títulos. El Título Preliminar regula las disposiciones de carácter general; el Título I regula los criterios referidos a los órganos de dirección y coordinación, destacando la incorporación del departamento de actividades artísticas y extracurriculares. El Título II regula la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, que se concreta en el proyecto educativo, la programación general anual, las programaciones didácticas, las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y el proyecto de gestión. El Título III regula diferentes aspectos referidos al funcionamiento específico de estos centros, tanto generales como singulares, tales como el horario de los centros, del alumnado, del profesorado y del personal de administración y servicios, la organización y elección de los horarios o el uso social de las instalaciones. El Título IV regula las evaluaciones de los centros, internas, por parte de cada centro, y externas, responsabilidad de la Consejería competente en materia de educación, que tienen como finalidad garantizar la calidad y promover la excelencia. El Título V regula la participación del alumnado y de los padres y madres en el funcionamiento del centro.

Con la aprobación de esta norma se da cumplimiento a los principios de buena regulación normativa previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, se da cumplimiento a los principios de necesidad y eficacia, ya que esta iniciativa se justifica en la necesidad de adecuar la regulación existente a la normativa aprobada con posterioridad a la regulación que se deroga; se da cumplimiento al principio de proporcionalidad, ya que contiene las disposiciones imprescindibles para regular la actividad objeto de cobertura, no habiendo otra alternativa regulatoria menos restrictiva que la orden de la titular de la Consejería; se da cumplimiento al principio de seguridad jurídica, ya que la norma propuesta guarda la necesaria coherencia con el resto del ordenamiento jurídico; se da cumplimiento al principio de transparencia, ya que la presente disposición de carácter general se ha sometido a los trámites de consulta a través de la participación de la mesa sectorial de educación y del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha, posibilitando el acceso del conjunto de la ciudadanía al texto propuesto y facilitando su participación activa en la elaboración de la norma; y se da cumplimiento al principio de eficiencia, ya que con la aprobación de esta norma no se crean cargas administrativas innecesarias, ni se originan ingresos o recursos nuevos, de manera que no genera carga económica para la ciudadanía.

En su virtud, en ejercicio de la potestad reglamentaria prevista en el artículo 36.1 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

Dispongo:

Título Preliminar
Disposiciones de carácter general

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. La presente orden será de aplicación a las escuelas de arte de titularidad de la junta de comunidades de Castilla-La Mancha, incluidas las escuelas de arte que impartan enseñanzas artísticas superiores de conformidad con lo previsto en el Decreto 40/2018, de 12 de junio, por el que se autoriza la denominación de escuelas de arte y superiores para las escuelas de arte que impartan enseñanzas artísticas superiores en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Carácter y enseñanzas de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores.

1. Las escuelas de arte dependientes de la Consejería competente en materia de educación son centros docentes públicos que imparten las enseñanzas artísticas profesionales de artes plásticas y diseño previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. También podrán impartir las enseñanzas de bachillerato, en la modalidad de artes, previstas en la citada ley.

2. Las escuelas de arte y superiores dependientes de la Consejería competente en materia de educación son centros docentes públicos que imparten, además de las enseñanzas citadas en el punto 1, las enseñanzas artísticas superiores previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Corresponde a la Consejería competente en materia de educación autorizar a estos centros para impartir las enseñanzas citadas, así como otras enseñanzas que pudieran agruparse.

Artículo 3. Creación, supresión y denominación de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores.

1. La creación y supresión de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores dependientes de la Consejería competente en materia de educación se realizará de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

2. Los centros públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación que impartan las enseñanzas artísticas profesionales de artes plásticas y diseño tendrán la denominación genérica de escuela de arte, en aplicación del artículo 111.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Los centros públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación que impartan, además de las enseñanzas citadas en el punto 1, las enseñanzas artísticas superiores tendrán la denominación prevista en el Decreto 40/2018, de 12 de junio, por el que se autoriza la denominación de escuelas de arte y superiores para las escuelas de arte que impartan enseñanzas artísticas superiores en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en aplicación del artículo 111.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

4. La denominación específica será aprobada por el órgano de la Consejería competente en materia de educación que tenga atribuida la competencia, a propuesta del Consejo Escolar.

5. No podrán existir en la Comunidad Autónoma escuelas de arte y, en su caso, escuelas de arte y superiores de diseño con la misma denominación.

6. La denominación de los centros figurará en la fachada del edificio, en lugar visible, y será rotulada en la forma que determine la normativa vigente.

Título I

Órganos de gobierno y órganos de coordinación docente

Capítulo I

Órganos de gobierno

Artículo 4. Composición y principios de actuación.

1. Los órganos de gobierno de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores son el equipo directivo, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Los órganos de gobierno se regirán por lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y por los siguientes principios de actuación:

a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.

b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.

c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).

d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.

e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.

f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.

g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de mejora.

h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

Artículo 5. El Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Su régimen de funcionamiento se atenderá a la normativa autonómica específica que lo desarrolle.

Artículo 6. Carácter, composición y competencias del Claustro de profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por la dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste

servicio en el centro, de conformidad con el artículo 128 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Actuará como secretario la persona titular de la secretaría del centro.

3. El Claustro tendrá las competencias establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento del Claustro de profesores.

1. El régimen jurídico del Claustro de profesores se ajustará a las normas contenidas en la Sección III del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a lo previsto en esta norma y, en su caso, a las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, que deberán atenerse a la normativa de rango superior.

2. Las reuniones del Claustro deberán celebrarse en el día y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

3. El Claustro podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

4. El Claustro será convocado por acuerdo de la dirección, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

5. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En este último caso, la presidencia notificará la convocatoria en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la petición. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

6. La convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción. Asimismo, la convocatoria se publicará en un lugar visible de la sala de profesorado.

7. La convocatoria a las reuniones contendrá el orden del día de la reunión e irá acompañada de la documentación necesaria de los temas a tratar. Las convocatorias ordinarias se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles. Cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de dos días.

8. Para la válida constitución del Claustro, a efectos de celebración de sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros con derecho a voto. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro podrán establecer el régimen propio de convocatorias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para esta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio de sus miembros.

9. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada como un incumplimiento del horario laboral. Cuando por causa justificada algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

10. El orden del día lo fijará la presidencia, que tendrá en cuenta las peticiones que formulen con la suficiente antelación los miembros del Claustro. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

11. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los votos de los asistentes, excepto que se establezca otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación. En caso de empate dirimirá el voto de calidad de la presi-

dencia en las votaciones ordinarias y nominales.

12. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta: para la elección de representantes al Consejo Escolar, para elegir a los representantes de las comisiones de selección de director o directora y cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación.

13. De cada sesión celebrada se levantará acta, que será recogida en un libro de actas diligenciado al efecto por la secretaría del centro con el visto bueno de la dirección. El acta especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, el contenido de los acuerdos adoptados, así como el resultado de las votaciones.

14. En el acta figurará, a solicitud del miembro del Claustro que lo solicitase, el voto contrario o la abstención al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier asistente tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

15. El acta de cada sesión se aprobará en la misma sesión o en la inmediata siguiente, sin perjuicio de que la secretaría pueda emitir certificación de los acuerdos adoptados. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del Claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.

16. Las actas aprobadas estarán a disposición de los miembros del Claustro para su consulta.

17. Todos los miembros del Claustro deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

18. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Claustro que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o la legislación específica correspondiente, podrán obtener certificación de los acuerdos adoptados u obtener copia literal completa o parcial de las actas correspondientes. Las restantes personas que soliciten asimismo el acceso a las actas y acuerdos adoptados por el Claustro tendrán este derecho en los supuestos en los que proceda conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

19. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.

En caso de que las sesiones del Claustro se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación de la sesión no acompañará al acta de las sesiones, en las que se deberá reflejar el contenido preceptivo previsto en los artículos anteriores, incluido el contenido principal de las deliberaciones.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 8. Carácter y composición del equipo directivo.

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de las escuelas de arte y, en su caso, de las escuelas de arte y superiores. Estará integrado por las personas que ostenten los cargos de director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria. Al equipo directivo se incorporará el o la jefatura de estudios adjunta en los siguientes supuestos:

a) Cuando el centro tenga implantadas dos o más familias profesionales.

b) Cuando el centro tenga implantados los estudios superiores.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la dirección del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, y al resto de cargos directivos.

3. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

4. Corresponde a la dirección del centro asignar la distribución de tareas, las reducciones por desempeño de función directiva y el horario de los miembros del equipo directivo.

5. Durante la jornada escolar se tendrá que garantizar la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo. En caso de tener autorizado turno matutino y turno vespertino, dicha presencia quedará supeditada a la compatibilidad horaria de los miembros del equipo directivo

6. El director o directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese de los cargos de jefatura de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro a la Delegación Provincial competente en materia de educación. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese del director o directora.

7. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

8. El equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.

9. La Consejería competente en materia de educación favorecerá el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Artículo 9. Funciones del equipo directivo.

El equipo directivo ejercerá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, el plan de digitalización, el plan de actividades artísticas y extracurriculares, el plan de igualdad y convivencia, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, en el marco que establezca la Consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo Escolar como por el Claustro.

c) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.

d) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sos-

tenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

- e) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.
- j) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos docentes y como medio de comunicación de la comunidad educativa.
- k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
- ñ) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- o) Cualquier otra que determine la Administración educativa en su ámbito de competencias.

Artículo 10. La dirección del centro.

1. La persona que ejerce la dirección es la responsable de la organización y el funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y ejercerá la dirección pedagógica y de gestión, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de los miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
2. Para su selección, nombramiento y cese se atenderá a lo establecido en los artículos 133 a 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en la normativa de desarrollo que sea de aplicación.
3. La dirección tendrá las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, así como aquellas otras atribuidas de manera específica en esta y otras normas.

Artículo 11. Nombramiento de otros miembros del equipo directivo.

1. Las personas titulares de la jefatura de estudios, la jefatura de estudios adjunta y la secretaría serán propuestas por la dirección del centro, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, para su nombramiento por la persona titular de la Delegación Provincial competente en materia de educación.
2. Las personas propuestas deberán tener la condición de funcionariado de carrera en servicio activo con destino definitivo en el centro.
3. En caso de que no hubiera profesorado con los requisitos establecidos, la dirección del centro podrá proponer para su nombramiento a funcionariado que preste servicio provisional en el centro.

4. En circunstancias excepcionales, y previa autorización expresa de la persona titular de la Delegación Provincial, la dirección del centro podrá proponer para su nombramiento a funcionariado que no preste servicio en el centro.

5. La duración del mandato será la que corresponda a la persona titular de la dirección que los hubiera designado.

6. La dirección del centro remitirá a la Delegación Provincial la propuesta de nombramiento del profesorado designado en los cargos citados. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de la elección de la dirección.

Artículo 12. Cese de otros miembros del equipo directivo.

1. Las personas titulares de la jefatura de estudios, la de estudios adjunta y la secretaria cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Finalización de su mandato.
- b) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro, oído el Claustro del centro.
- c) Cese en la prestación del servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- d) Cese del director o directora que los propuso y elección de nuevo cargo.
- e) Cese por la persona titular de la Delegación Provincial competente en materia de educación, a propuesta de la dirección del centro, mediante escrito razonado, previa comunicación al Claustro del centro.

2. En caso de cese, se estará a lo dispuesto para la sustitución, sin perjuicio de que la dirección realice nueva propuesta para cubrir el puesto vacante conforme a lo previsto para el nombramiento.

Artículo 13. Sustitución de otros miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad de la persona titular de la dirección, se hará cargo provisionalmente la jefatura de estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad de la persona titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente la jefatura de estudios adjunta.

3. En caso de ausencia o enfermedad de las personas titulares de la jefatura de estudios adjunta o la secretaria, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el docente que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

Artículo 14. Funciones de la jefatura de estudios.

La jefatura de estudios ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir a la persona titular de la dirección en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades académicas y complementarias de profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo y la programación general anual, y velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y el profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

- e) Coordinar las actividades de las jefaturas de los departamentos didácticos.
- f) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado y planificar y organizar las actividades de formación del profesorado, con la colaboración de la persona responsable de la formación en el centro.
- g) Coordinar y dirigir la acción de las personas que ejerzan la tutoría, de conformidad con el plan de acción tutorial.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente la del alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones procedentes, de acuerdo con las disposiciones vigentes y el reglamento de régimen interior.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 15. Funciones de la secretaría.

La secretaría ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Llevar el inventario en colaboración con las jefaturas de los departamentos.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación expresa de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del centro.
- h) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- i) Elaborar la propuesta de proyecto de gestión del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Claustro y las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección.
- l) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa de los procesos de admisión y matriculación del alumnado en el centro, así como de cualesquiera otros que lo requieran.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 16. Funciones de la jefatura de estudios adjunta.

La jefatura de estudios adjunta ejercerá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con la jefatura de estudios en el desarrollo de sus funciones, conforme a las instrucciones de la dirección.
- b) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo II

Órganos de coordinación docente

Artículo 17. Composición de los órganos de coordinación docente.

1. En las escuelas de arte y, en su caso, en las escuelas de arte y superiores existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Las tutorías.
- c) Los equipos docentes.
- d) Los departamentos de coordinación didáctica.
- e) El departamento de orientación laboral y formación en centros de trabajo.
- f) El departamento de promoción artística y actividades extracurriculares.

2. Estos órganos tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del centro.

3. Su régimen de funcionamiento será el fijado en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, conforme a lo previsto en esta orden. En todo caso, el contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos será recogido mediante acta.

Artículo 18. Carácter y composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y curricular del centro y, en particular, de las programaciones didácticas y, en su caso, de las guías docentes de las distintas enseñanzas y cursos al objeto de garantizar la adquisición de los objetivos y competencias propias de las mismas.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por la dirección, que ejercerá la presidencia, la jefatura de estudios, y las jefaturas de los departamentos. La dirección podrá convocar a cualquier otra persona o entidad distinta a los miembros de la misma, con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran. La presidencia designará a la persona titular de la secretaría entre los miembros de la Comisión.

Artículo 19. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica desarrollará su trabajo semanalmente.

2. Para posibilitar el cumplimiento de sus funciones y facilitar las reuniones de este órgano, la jefatura de estudios dedicará una hora lectiva semanal de las asignadas en el horario individual de sus componentes para el ejercicio de las funciones específicas del equipo directivo o de los órganos de coordinación previstas en el artículo 51.

3. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos los miembros que sean convocados, según lo previsto en este artículo.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá adoptar los planes de trabajo y las formas de organización más adecuadas para desempeñar sus funciones. Si se crearan subcomisiones o grupos de trabajo en su seno, sus acuerdos estarán supeditados a la aprobación por la Comisión de Coordinación Pedagógica en la sesión correspondiente. Deberá celebrarse una sesión con todos los miembros de la Comisión al menos una vez al mes.

5. La convocatoria a las reuniones se realizará por la presidencia, que lo notificará por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción, preferentemente por medios electrónicos, con una antelación mínima de dos días hábiles. La convocatoria contendrá el orden del día e irá acompañada, en su caso, de la documentación necesaria de los temas a tratar.

6. Para que la celebración de las sesiones sea válida se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros convocados y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

7. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes.

8. De cada reunión que celebre la Comisión de Coordinación Pedagógica se levantará el acta correspondiente por el secretario o secretaria de la Comisión, que se incorporará al Libro de Actas. El acta especificará los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, el contenido de los acuerdos adoptados, así como el resultado de las votaciones.

9. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión de los criterios generales curriculares y de las programaciones didácticas y, en su caso, de las guías docentes, antes del comienzo de la elaboración de las mismas. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y, en su caso, de las guías docentes.

10. Durante el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación del alumnado, así como el calendario de los exámenes y, si las hubiera, las pruebas extraordinarias para su aprobación.

Artículo 20. Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para el seguimiento, revisión, mejora continua y modificación de los criterios generales curriculares y de las programaciones didácticas y, en su caso, de las guías docentes, al objeto de garantizar la coherencia interna y la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en las mismas, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Claustro y a los departamentos.
- b) Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración o, en su caso, modificación del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- c) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo el desarrollo curricular.
- d) Velar por el cumplimiento de los criterios generales curriculares en la práctica docente del centro y por la evaluación del mismo.
- e) Proponer al Claustro, en colaboración con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes con el fin de distribuir de forma homogénea a lo largo del curso académico las pruebas previstas en las programaciones didácticas o en su caso guías docentes.
- f) Proponer al Claustro, en colaboración con la jefatura de estudios, las directrices para llevar a cabo la acción tutorial.
- g) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios.
- h) Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del plan de formación del profesorado del centro.
- i) Coordinar los criterios propuestos por los departamentos en relación con las pruebas de acceso.
- j) Fijar las directrices generales que presidirán la estrategia del centro en materia de programas de movilidad, debiendo realizar una evaluación de los resultados obtenidos y, en su caso, elaborar propuestas de mejora.
- k) Colaborar con la jefatura de estudios y el departamento responsable en la elaboración del calendario y la planificación de las actividades complementarias, artísticas y culturales que se desarrollen en el centro, cursos, talleres, jornadas, ciclos de conferencias y clases magistrales.
- l) Proponer criterios y procedimientos para la utilización y fomento de los recursos materiales y digitales a disposición del centro.
- m) Impulsar el diseño e implantación del sistema interno de garantía de calidad del centro.

- n) Establecer vías de información y comunicación con el alumnado y el profesorado y analizar las quejas y sugerencias de mejora e implantar aquellas medidas correctoras que redunden en la calidad de las enseñanzas impartidas.
- ñ) Colaborar en el correcto funcionamiento de la biblioteca del centro, conforme se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, e impulsar el desarrollo del plan de acción correspondiente.
- o) Elevar al Consejo Escolar un informe sobre el funcionamiento de la propia Comisión de Coordinación Pedagógica al final del curso, que se incluirá en la memoria anual.
- p) Establecer las directrices y criterios académicos y de calidad a los que deberán someterse los trabajos fin de estudios y las prácticas externas en las enseñanzas artísticas superiores, así como el proyecto integrado, obra final y la fase de formación práctica en empresas, estudios y/o talleres en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
- q) Cualquier otra función que se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia o que le sea encomendada por la Consejería competente en materia de educación dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 21. Carácter y designación de la tutoría.

1. La tutoría, encaminada a la orientación académica y profesional del alumnado, es una de las responsabilidades del profesorado.
2. La persona que ejerza la tutoría tendrá la responsabilidad de informar y orientar al alumnado y en su caso a las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje, facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en el centro.
3. Habrá una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnado.
4. El profesorado que ejerza la tutoría será designado por la dirección del centro al inicio de cada año académico, a propuesta de la jefatura de estudios y los departamentos correspondientes, y de acuerdo con los criterios establecidos en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Artículo 22. Funciones de la tutoría.

Las funciones principales de la tutoría son las siguientes:

- a) Orientar y asesorar al alumnado y a sus familias sobre sus posibilidades educativas, académicas y profesionales, teniendo en cuenta la edad del alumno, las enseñanzas que cursa, sus aptitudes e intereses.
- b) Impulsar la acción coordinada del equipo docente y responsabilizarse de la ejecución y seguimiento de los acuerdos y medidas adoptadas respecto al alumnado a su cargo.
- c) Informar al alumnado a su cargo sobre la programación didáctica al principio de cada curso.
- d) Presidir las sesiones de evaluación y reuniones que celebre el equipo docente y coordinar el proceso de evaluación del alumnado que tutoriza.
- e) Cumplimentar los documentos de evaluación y proporcionar la información correspondiente al alumnado y/o los tutores/as legales conforme a la normativa en vigor, con la colaboración del equipo docente.
- f) Coordinar la realización de actividades complementarias.
- g) Controlar las faltas de asistencia del alumnado a su cargo y comunicar estas y otras incidencias a sus padres/madres o tutores/as.
- h) Facilitar la integración del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades que se realicen en el centro.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto de profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- j) Cualquier otra que le sea encomendada por la Consejería competente en materia de educación o por la dirección o la jefatura de estudios, dentro del ámbito de sus funciones.

Artículo 23. Régimen de funcionamiento de la tutoría.

1. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Los centros garantizarán la coordinación de todo el profesorado que intervenga en la actividad académica del alumnado.

2. Una vez designados los responsables de las tutorías, estos tendrán una reunión inicial con su alumnado y, en caso de ser menores de edad, con sus padres/madres o tutores/as legales con el fin de informarles de las cuestiones más relevantes, de la planificación de la tutoría y de los medios de comunicación que se utilizarán para el intercambio de información, conforme a lo previsto en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

3. El profesorado que ejerza la tutoría facilitará al alumnado y a sus padres/madres las entrevistas que estos deseen mantener con el profesorado que imparta docencia al grupo. Con el fin de organizarlas adecuadamente, deberán solicitarse con la suficiente antelación según el procedimiento que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

4. La atención tutorial podrá realizarse por las vías habituales de comunicación y difusión de información que utilice el centro a través de las cuales el profesorado que ejerza la tutoría pueda informar al alumnado y a los padres/madres sobre la evolución académica.

5. Para posibilitar el cumplimiento de estas funciones, la jefatura de estudios incorporará al horario individual del profesorado que desempeñe la tutoría una hora complementaria semanal.

6. El horario del profesorado que desempeñe la tutoría incluirá el tiempo destinado a la recepción y atención del alumnado y las familias y a las reuniones de coordinación con otro profesorado que intervenga en la actividad académica del alumnado asignado a su cargo.

7. El horario de tutoría se consignará en los horarios individuales del profesorado y será comunicado al alumnado y las familias al comenzar el curso académico. En la confección del horario, se procurará que al menos una de las horas fijadas para atención del alumnado coincida con horario no lectivo de los responsables de las tutorías, a fin de que sea posible llevar a cabo dichas reuniones.

Artículo 24. Composición y funciones de los equipos docentes.

1. Los equipos docentes están constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo alumno o alumna y son coordinados por la persona que ejerza la tutoría.

2. Las funciones de los equipos docentes son las siguientes:

a) Realizar el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo a la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas que correspondan en materia de promoción y titulación.

c) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje de las distintas asignaturas que se propongan al alumnado del grupo, adecuándolas a la personalidad y necesidades del alumnado.

d) Acordar las actuaciones necesarias para la prevención de conflictos, la resolución de los mismos y la mejora de la convivencia, así como aquellas que permitan la mejor integración del alumnado en las distintas asignaturas y en el centro.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo.

f) Proponer y elaborar las medidas individualizadas de inclusión y atención a la diversidad que precise el alumnado con necesidades educativas especiales, bajo la coordinación del tutor/a y con el asesoramiento del orientador o equipo de orientación, en su caso.

- g) Colaborar con el profesorado que ejerza la tutoría en la orientación educativa y académica.
- h) Participar en la cumplimentación de los documentos de evaluación que indique la normativa reguladora correspondiente, así como en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione al alumnado y a sus familias o tutores/as legales.
- i) Cualquier otra que le sea encomendada por la Consejería competente en materia de educación o se establezca en la normativa correspondiente, dentro del ámbito de sus funciones.

Artículo 25. Régimen de funcionamiento de los equipos docentes.

1. El equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría y previa convocatoria de la jefatura de estudios. Además, podrá reunirse a solicitud de cualquiera de sus miembros, previa convocatoria de la persona que ejerza la tutoría.
2. El equipo docente actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, según lo establecido en la normativa reguladora de la evaluación.
3. Los acuerdos, decisiones y planes de trabajo que adopte quedarán recogidos en el documento de seguimiento de la evaluación correspondiente.
4. Los centros establecerán en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia las medidas organizativas del profesorado y los procedimientos que faciliten la acción efectiva de los equipos docentes y su trabajo colaborativo.

Artículo 26. Carácter y composición de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos encargados de organizar, desarrollar y coordinar los módulos, materias o asignaturas propias de estas enseñanzas y de las actividades que se les encomienden, debiendo articular sus actuaciones dentro del ámbito de sus competencias y conforme a las líneas generales establecidas por el centro en su programación general anual.
2. Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como el medio permanente de su perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones de sus miembros, de obligada asistencia para todos.
3. Los departamentos estarán integrados por el profesorado que imparta los módulos, materias o asignaturas que tenga encomendadas cada departamento, según criterios de pertenencia o afinidad entre las especialidades docentes del profesorado que los compone.
4. Corresponde a la dirección, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, la adscripción a los departamentos de las asignaturas que carezcan de adscripción o que sean susceptibles de pertenecer a distintos departamentos.
5. La responsabilidad y dirección corresponde a la jefatura de departamento.
6. Las escuelas de arte y, en su caso, las escuelas de arte y superiores constarán de los siguientes departamentos didácticos, que vendrán determinados en función de las enseñanzas que se impartan en el centro, a los que se adscribirá el profesorado que imparta los módulos, materias o asignaturas y que se indican a continuación:
 - a) Departamento de materias comunes de bachillerato.
 - b) Departamento de materias de modalidad de bachillerato. Este departamento, a efectos de coordinación interna, y cuando el número de profesorado así lo aconseje, podrá agruparse por materias, de acuerdo con el criterio que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
 - c) Un departamento por familia profesional.
 - d) Un departamento por cada especialidad de estudios superiores.

7. Cuando el número de profesorado que constituyen el departamento de familia profesional o, en su caso, el de especialidad de estudios superiores sea superior a ocho, existirá un coordinador de departamento en cada caso, que será designado por la dirección, oído el departamento y cuya función es la de colaborar con la jefatura del departamento en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 27. Funciones de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Las funciones de los departamentos de coordinación didáctica son las siguientes:

- a) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al departamento.
- b) Formular propuestas a los órganos de gobierno y coordinación relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- c) Organizar, desarrollar y coordinar los aspectos generales de las programaciones didácticas, en su caso guías docentes, correspondientes a los módulos, materias o asignaturas que tengan asignadas para garantizar la coherencia entre las mismas y establecer las líneas básicas de evaluación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Claustro.
- d) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, las programaciones didácticas o en su caso guías docentes de los módulos, materias o asignaturas encomendadas al departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo y de acuerdo con el currículo en vigor y las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y su difusión para el conocimiento por la comunidad educativa.
- e) Proponer e incentivar acciones dirigidas a la actualización científica y pedagógica de sus miembros que redunden en la mejora de la calidad docente de los mismos, así como en su desarrollo profesional.
- f) Realizar propuestas sobre las pruebas de acceso y colaborar, si procede, en la organización y realización de dichas pruebas.
- g) Elaborar la programación de adaptaciones curriculares para el alumnado que la precise y supervisar su aplicación.
- h) Proponer actividades complementarias de acuerdo con las instrucciones establecidas por los órganos correspondientes.
- i) Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica la oferta de asignaturas optativas en las enseñanzas artísticas superiores.
- j) Colaborar con otros departamentos en la organización de las actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios.
- k) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formule el alumnado conforme a la normativa en vigor.
- l) Evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas o en su caso guías docentes de los módulos, materias o asignaturas, integradas en el departamento e implementar las modificaciones que esa evaluación aconseje.
- m) Elaborar, al final de curso, una memoria en el que se evalúe el desarrollo de las programaciones didácticas o en su caso guías docentes, la práctica docente y los resultados obtenidos, conforme a lo establecido en el apartado 2 de este artículo.
- n) Comunicar a la dirección del centro las distintas necesidades derivadas del funcionamiento del departamento.
- ñ) Cualquier otra que se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, dentro del ámbito de sus funciones.

2. La memoria referida en la letra m) del apartado anterior incluirá, al menos, los siguientes contenidos:

a) Valoración de los resultados:

1.º Estadísticas de calificación por grupos y cursos.

2.º Análisis del rendimiento académico del alumnado, indicando los factores de dicho rendimiento.

b) Valoración del funcionamiento. Desarrollo de la programación.

1.º Valoración de los objetivos, contenidos, actividades desarrolladas, metodología, medios y recursos empleados en relación con lo programado, señalando las posibles causas de los desajustes, si los hubiere, y proponiendo las rectificaciones oportunas.

2.º Valoración de los criterios, procedimientos y actividades de evaluación utilizados.

3.º Comentario sobre las actividades complementarias y extraacadémicas realizadas: finalidades específicas, grupos afectados, valoración, dificultades encontradas, etc.

c) Valoración del trabajo realizado sobre la elaboración, revisión y actualización de las programaciones didácticas y, en su caso, guías docentes.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Los departamentos de coordinación didáctica desarrollarán su trabajo semanalmente.

2. Para posibilitar el cumplimiento de sus funciones y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento, la jefatura de estudios incorporará al horario individual de los integrantes de cada departamento al menos una hora complementaria semanal destinada a atender con exclusividad las tareas propias del mismo.

3. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos los miembros que sean convocados, conforme a los criterios establecidos en este artículo.

4. Todos los miembros del departamento deberán reunirse, al menos, una vez al mes para evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas o en su caso las guías docentes e implementar las modificaciones que esta evaluación aconseje, preparar el material preciso y cuantas otras actividades se determinen.

5. Los departamentos podrán celebrar reuniones por asignaturas o en función de actividades, programas o proyectos propios del mismo a las que, en todo caso, deberá convocarse al profesorado implicado. La jefatura de departamento informará a todos sus miembros sobre las decisiones que se deriven de estas reuniones, y, si corresponde, las someterá a deliberación y aprobación según se recoge en este artículo.

6. En el mes de septiembre, los departamentos celebrarán las sesiones necesarias para elaborar o actualizar las programaciones didácticas o en su caso las guías docentes de los módulos, materias o asignaturas del curso inmediato.

7. En el mes de junio, los departamentos celebrarán las sesiones necesarias para realizar un análisis del plan de trabajo, de la evaluación del desarrollo de las programaciones didácticas o en su caso las guías docentes, de los resultados obtenidos y de las correcciones necesarias para su consideración en el próximo curso, que se expondrá en una memoria final.

8. El profesorado que pudiera pertenecer a varios departamentos quedará asignado con carácter preferente al departamento con el que tenga mayor afinidad atendiendo a la especialidad docente o, en su defecto, al departamento del módulo, materia o asignatura en que imparta mayor carga lectiva. En la medida en que sea preciso y compatible, deberá asistir a las reuniones de los otros departamentos a los que pudiera pertenecer. A tal efecto, las jefaturas de los departamentos adoptarán las medidas de coordinación que sean necesarias para posibilitar esta participación.

9. La convocatoria a las reuniones se realizará por la jefatura de departamento, que notificará por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción, preferentemente por medios electrónicos, con una antelación mínima de dos días hábiles. La convocatoria contendrá el orden del día e irá acompañada, en su caso, de la documentación necesaria de los temas a tratar.

10. Para que la celebración de las sesiones sea válida se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros convocados y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

11. Los departamentos de coordinación didáctica actuarán colegiadamente en la adopción de acuerdos en el

ejercicio de las funciones. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes.

12. De cada reunión que se celebre se levantará el acta correspondiente por la jefatura de departamento, que se incorporará al Libro de Actas. El acta especificará los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, el contenido de los acuerdos adoptados, así como el resultado de las votaciones.

13. Los departamentos deberán mantener actualizado el inventario asignado, en el que figurará la relación de todo el material inventariable. A tal efecto, la jefatura de departamento será la responsable de la llevanza actualizada y detallada del libro de inventario, que será supervisado por la secretaría.

14. La memoria final citada en el apartado 7 de este artículo será redactada por la jefatura de departamento y entregada a la dirección, antes del 30 de junio, para su inclusión en la memoria sobre la programación general anual. Igualmente, la memoria será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión de la programación del curso siguiente.

Artículo 29. La jefatura de departamento de coordinación didáctica. Designación y cese.

1. La jefatura de departamento será desempeñada por profesorado que pertenezca al departamento, preferentemente por funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de catedráticos, profesores de artes plásticas y diseño y maestros de taller con destino definitivo en el centro; en su defecto, por cualquier otro docente que preste servicios en el centro.

2. La jefatura de departamento será designada por la dirección, oído el departamento, que lo comunicará a la Delegación Provincial competente en materia de educación para su nombramiento. Cuando en un mismo departamento haya más de un docente que reúna las condiciones, la jefatura será desempeñada por aquel a quien designe la dirección. La duración del mandato será la que corresponda al titular de la dirección que lo hubiera designado.

3. La jefatura de departamento no podrá simultanearse con el desempeño de cargos directivos.

4. La persona titular de la jefatura de departamento cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Finalización de su mandato.
- b) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro.
- c) Cese en la prestación del servicio o previsión de cese para el curso inmediato siguiente.
- d) Cese del director o directora que los propuso y elección de nuevo cargo.
- e) Cese por la persona titular de la Delegación Provincial competente en materia de educación, a propuesta de la dirección del centro, mediante escrito razonado, previa comunicación al Claustro del centro.
- f) Cese por la persona titular de la dirección del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, justificada en informe razonado dirigido a la dirección, y previa audiencia de la persona interesada.

5. Producido el cese de cualquier jefatura de departamento, la dirección del centro procederá a designar nueva jefatura de departamento de acuerdo con lo establecido en este artículo, por el tiempo que reste de mandato. Si el cese se hubiera producido por una de las circunstancias señaladas en las letras a), e), y f) del apartado 4 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo docente.

Artículo 30. Funciones de la jefatura de departamento de coordinación didáctica.

Las funciones de la jefatura de departamento de coordinación didáctica son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- b) Preparar, convocar y presidir las reuniones del departamento, así como la elaboración de las actas y el seguimiento de los acuerdos de las reuniones del departamento.
- c) Representar al departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica, trasladando aquellas decisiones adoptadas por el departamento que estén enmarcadas en las funciones atribuidas a la misma, así como mantener informados a los miembros del departamento de las decisiones adoptadas.
- d) Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas o en su caso las guías docentes de los módulos, materias o asignaturas.
- e) Velar por el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos con el alumnado a través de las programaciones didácticas o en su caso las guías docentes.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios e instalaciones.
- h) Elevar las propuestas del departamento sobre adquisición del material y equipamiento específico, en colaboración con la jefatura de estudios, velar por su mantenimiento y garantizar la actualización del inventario.
- i) Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- j) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- l) Coordinar la elaboración de la memoria final del departamento y su redacción.
- m) Aquellas otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Artículo 31. El departamento de orientación laboral y formación en centros de trabajo.

1. El departamento de orientación laboral y formación en centros de trabajo se encargará de la orientación académica y profesional del alumnado y de coordinar el desarrollo de la formación práctica en las empresas.
2. Este departamento estará integrado por el profesorado que imparta los módulos o asignaturas relacionados con la formación y orientación laboral y la iniciación a la actividad empresarial, por el profesorado que desarrolla la tutoría de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres y las prácticas externas y por el orientador u orientadora, si lo hubiere.
3. La jefatura del departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
4. Para la designación y el cese de la jefatura de departamento se aplicará lo referido en el artículo 29 para la jefatura de departamento de coordinación didáctica.
5. Las funciones de la jefatura de departamento son las siguientes:
 - a) La orientación académica y profesional y la búsqueda de empleo.
 - b) Organizar y coordinar el proceso de la fase de formación práctica: informar al profesorado que ejerza la tutoría sobre las instrucciones de la fase de formación práctica, controlar los periodos de realización, gestionar los documentos (anexos, estadísticas, etc.), mantener reuniones de trabajo con alumnado y profesorado.
 - c) Convocar y presidir las reuniones precisas para la planificación, el establecimiento de criterios y el seguimiento y evaluación.
 - d) Elaborar, en colaboración con los diferentes tutores/as de prácticas, una memoria sobre la evaluación del desarrollo de la fase de formación práctica y los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ser incluida en la memoria del propio departamento y tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, revisión de la programación del curso siguiente.
 - e) Fomentar y mantener los contactos precisos con las empresas, estudios o talleres, en colaboración con los

tutores/as de prácticas, que faciliten la realización de la fase de formación práctica del alumnado.

f) Informar al alumnado que acudirá a las empresas a realizar la fase de formación práctica sobre los aspectos básicos que presiden su relación, tales como que durante su permanencia en el centro de trabajo carece de relación laboral o contractual con la empresa, que deberá guardar las normas de higiene personal, presencia y comportamiento que sean de uso de la empresa y que, asimismo, deberá guardar todas y cada una de las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo al que pertenezca el centro de trabajo.

g) Colaborar con el tutor/a de prácticas de la fase de formación práctica, en las reuniones quincenales con los alumnos en el centro educativo, para las acciones tutoriales y orientadoras.

h) Aquellas otras funciones generales de la jefatura del departamento de coordinación didáctica que por su naturaleza pueda desarrollar y las que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

6. El régimen de funcionamiento de este departamento será el previsto para los departamentos de coordinación didáctica en todo aquello que pueda ser de aplicación.

Artículo 32. El departamento de promoción artística y actividades extracurriculares.

1. El departamento de promoción artística y actividades extracurriculares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. Este departamento estará integrado por la jefatura del mismo y por un miembro de cada departamento, que podrá variar en función del profesorado responsable de cada actividad específica.

3. La jefatura del departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

4. Para la designación y el cese de la jefatura de departamento se aplicará lo referido en el artículo 29 para la jefatura de departamento de coordinación didáctica.

5. Las funciones de la jefatura de departamento son las siguientes:

a) Colaborar con los departamentos didácticos, el alumnado representante y cualquier institución colaboradora en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades concretas incluidas en la programación para facilitar su viabilidad.

b) Coordinar las actividades propias del departamento que conlleven desplazamientos del alumnado.

c) Promover actividades artísticas.

d) Elaborar el plan anual de promoción artística y actividades extracurriculares.

e) Elaborar una memoria anual en la que se evalúen los resultados obtenidos y se identifiquen nuevas propuestas.

f) Difundir la programación entre la comunidad educativa.

g) Aquellas otras funciones generales de la jefatura del departamento de coordinación didáctica que por su naturaleza pueda desarrollar y las que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

6. Las actividades complementarias y no curriculares tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

7. El régimen de funcionamiento de este departamento será el previsto para los departamentos de coordinación didáctica en todo aquello que pueda ser de aplicación.

Título II

Autonomía del centro

Capítulo I

Aspectos generales

Artículo 33. Aspectos generales de la autonomía del centro.

1. Las escuelas de arte y, en su caso, las escuelas de arte y superiores dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica para el ejercicio de su actividad docente, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II, del Título V, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en la normativa que la desarrolle.
2. El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y económica se regirá por el principio de mejora continua de la calidad educativa y de la eficiencia, tanto de los procesos como de los resultados.
3. La autonomía pedagógica se concretará mediante el proyecto educativo.
4. La autonomía organizativa se concretará mediante las normas de organización, funcionamiento y convivencia y la programación general anual.
5. La autonomía de gestión económica se concretará en el proyecto de gestión, que incluye el presupuesto de ingresos y gastos.

Capítulo II

Autonomía pedagógica y organizativa

Artículo 34. El proyecto educativo.

1. El proyecto educativo es el documento que define la identidad del centro docente y en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular. Recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación del centro, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.
2. El proyecto educativo respetará el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
3. El proyecto educativo incluirá, al menos, los siguientes apartados:
 - a) La descripción de las características del entorno social, económico, natural y cultural del centro y las respuestas educativas al alumnado derivadas de esos referentes.
 - b) Los objetivos educativos y los principios y valores educativos que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.
 - c) La oferta de enseñanzas del centro y la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro.
 - d) La definición del horario general del centro y los criterios pedagógicos considerados para su elaboración.
 - e) La orientación educativa y profesional, la tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro, así como los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado en su conjunto.
 - f) El plan de mejora de centro en el que se incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con los centros docentes y los agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.
 - g) Las líneas básicas para la formación permanente en el centro.
 - h) El plan de igualdad y convivencia del centro.
 - i) El plan digital del centro.
 - j) El plan de lectura del centro.

k) El plan de evaluación interna del centro.

l) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas con especial relevancia a los derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

4. El equipo directivo coordinará la elaboración del proyecto educativo y será el responsable de la redacción y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y los órganos de participación de la comunidad educativa del centro, conforme al procedimiento que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Será aprobado por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto.

5. Una vez aprobado el proyecto educativo, la dirección del centro garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

6. La evaluación del proyecto educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Una vez evaluado, se incorporarán las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. La modificación del proyecto educativo se atenderá al procedimiento establecido para su aprobación, y entrará en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

7. Los centros docentes de nueva creación dispondrán de un período de tres cursos académicos para la elaboración del proyecto educativo, el cual deberá ser aprobado antes del final del último curso para garantizar su vigencia en el nuevo curso escolar.

Artículo 35. Las programaciones didácticas.

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito o módulo del currículo. Serán elaboradas y modificadas, en su caso, por el profesorado del departamento de coordinación didáctica al que pertenezca la materia/módulo, bajo la coordinación y dirección de la jefatura de departamento, de acuerdo con el currículo en vigor y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica debiendo ser aprobadas por el Claustro.

2. Corresponde a la jefatura del departamento transmitir los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Coordinación Pedagógica y designar al docente responsable de la elaboración, quien, en su caso, oído el resto del profesorado que imparta docencia en la materia/módulo, será el encargado de la redacción. Este docente será funcionariado de carrera con destino definitivo en el centro y, en su defecto, con destino provisional. Excepcionalmente, cuando la composición del departamento así lo justifique, la elaboración podrá ser responsabilidad de un funcionario interino.

3. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices dadas. En caso contrario, la dirección del centro devolverá al departamento correspondiente la programación didáctica para su reelaboración. La inspección educativa revisará las programaciones didácticas y, si procede, enviará al centro un informe con las modificaciones pertinentes.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica será la encargada de comprobar el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones didácticas a lo largo del curso.

5. La programación didáctica contendrá, al menos, los siguientes apartados:

a) Identificación de la materia/módulo: introducción con los datos o características que se consideren relevantes para cada materia/módulo, incluyendo una descripción y contextualización de la asignatura en el marco de la titulación.

b) Relación de objetivos y criterios de evaluación asociados a cada contenido, desglosados por curso, entre los

que figurarán, literalmente expresados, los establecidos en el desarrollo curricular correspondiente. Los criterios de evaluación serán objetivables y medirán el grado de aprendizaje alcanzado por el alumnado en relación con las capacidades establecidas en las competencias de la asignatura/módulo.

c) Competencias que desarrolla la materia/módulo, entre las que figurarán, en todo caso, las establecidas en el desarrollo curricular correspondiente.

d) Metodología y procedimiento de evaluación del aprendizaje del alumnado, indicándose de manera precisa el tipo y número de pruebas o exámenes y los trabajos que, en su caso, deba realizar el alumnado, así como el resto de actividades evaluables. Cronograma por curso.

e) Criterios de calificación de la materia/módulo, desglosados por curso, que incluirá la ponderación de las actividades evaluables en la calificación final de la misma para las diferentes convocatorias, en su caso, así como los requisitos mínimos para su superación.

f) Actividades de recuperación del alumnado con asignaturas pendientes, si procede.

g) Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.

h) Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.

6. Los centros harán públicas las programaciones didácticas antes de inicio de curso, para conocimiento del alumnado y las familias.

7. La aplicación y desarrollo de las programaciones didácticas garantizarán, por un lado, la coherencia con el proyecto educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos.

Artículo 36. Las guías docentes.

1. La guía docente es el documento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada asignatura del plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores. Será elaborada por el profesorado del departamento de coordinación didáctica al que pertenezca la asignatura, bajo la coordinación y dirección de la jefatura de departamento, de acuerdo con el currículo en vigor y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. Corresponde a la jefatura del departamento transmitir los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Coordinación Pedagógica y designar al docente responsable de la elaboración, quien, en su caso, oído el resto del profesorado que imparta docencia en la asignatura, será el encargado de su redacción. Este docente será funcionariado de carrera con destino definitivo en el centro y, en su defecto, con destino provisional. Excepcionalmente, cuando la composición del departamento así lo justifique, la elaboración podrá ser responsabilidad de un funcionario interino.

3. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las guías docentes se ajustan a las directrices citadas en el apartado 1 del presente artículo. En caso contrario, la dirección del centro devolverá al departamento correspondiente la guía docente para su reelaboración. La inspección educativa revisará las guías docentes y, si procede, enviará al centro un informe con las modificaciones pertinentes.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica será la encargada de comprobar el correcto desarrollo y aplicación de las guías docentes a lo largo del curso.

5. La guía docente contendrá los siguientes apartados:

a) Identificación de la asignatura: tabla en la que se especifique la denominación y tipo de asignatura, la materia a la que se vincula, especialidad o especialidades, cursos en los que se imparte, créditos ECTS totales y horas lectivas semanales, prelación con otras asignaturas o especificación de que no requiere requisitos previos, así como calendario y horario de impartición.

- b) Descripción y contextualización de la asignatura en el marco de la titulación.
- c) Contenidos de la asignatura, desglosados por cursos, entre los que figurarán, literalmente expresados, los contenidos de la asignatura establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- d) Competencias que desarrolla la asignatura, que deberán ser coherentes con las competencias generales, transversales y específicas del título correspondiente y entre las que figurarán, en todo caso, las establecidas para ella en el plan de estudios.
- e) Metodología y procedimiento de evaluación del aprendizaje del alumnado, indicándose de manera precisa el tipo y número de pruebas o exámenes y los trabajos que, en su caso, deba realizar el alumnado, así como el resto de actividades evaluables. Las actividades evaluables que podrán ser propuestas en la guía docente serán las siguientes: exámenes parciales escritos u orales; examen final o global que podrá ser escrito u oral; actividades prácticas; seminarios o talleres; trabajos individuales o en grupo; presentaciones y exposiciones individuales o en grupo; participación en el aula; actividades virtuales. Asimismo, se especificarán los recursos, bibliografía y documentación complementaria.
- f) Criterios de evaluación, desglosados por cursos, que serán objetivables y medirán el grado de aprendizaje alcanzado por el alumnado en relación con las capacidades establecidas en las competencias de la asignatura. Se precisarán la actividad o actividades a realizar, el contexto o condiciones de realización, el producto final y sus características.
- g) Criterios de calificación de la asignatura que incluirá la ponderación de las actividades evaluables en la calificación final de la misma para cada una de las convocatorias anuales, así como los requisitos mínimos para su superación.
- h) Calendario y, en su caso, cronograma de aplicación de las distintas actividades evaluables de la asignatura para cada una de las convocatorias, así como de publicación de los resultados obtenidos por el alumnado.
- i) Actividades complementarias.
- j) Cualquier otro aspecto relacionado con la asignatura que el departamento responsable considere necesario.
- k) Sistema de participación del alumnado en la evaluación de la asignatura.

6. Los centros harán públicas las guías docentes antes de inicio de curso.

7. La aplicación y desarrollo de las guías docentes garantizarán, por un lado, la coherencia con el proyecto educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos.

Artículo 37. Plan de actividades artísticas y extracurriculares.

1. El plan de actividades artísticas y extracurriculares tiene por objetivo recopilar la programación anual de las actividades artísticas, culturales, complementarias y extracurriculares organizadas por el centro para el alumnado durante el curso.

2. Dicho plan será elaborado por el departamento de promoción artística y actividades extracurriculares en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica, y será incorporado a la programación general anual.

3. Este plan incluirá, al menos:

a) La caracterización y temporalización de:

1º Actividades complementarias de los distintos departamentos de coordinación didáctica, incluidas el calendario de audiciones, conciertos, curso, etc.

2º Actos académicos e institucionales.

3º Proyectos artísticos y culturales propios del centro o en colaboración con otros organismos e instituciones tales como festivales, concursos, exposiciones o encuentros.

4º Actividades de promoción y extensión.

b) La programación de los espacios destinados a la realización de estas actividades.

c) Estudio de las necesidades económicas y de recursos materiales y humanos del plan.

d) Las responsabilidades y planificación del trabajo del profesorado que colabore en el desarrollo del plan.

4. Las actividades formativas extracurriculares incluidas en el plan que los centros consideren precisas para la formación del alumnado, tales como cursos, talleres, funciones, conferencias, clases magistrales, deberán atenerse a las siguientes premisas:

a) La participación y asistencia a estas actividades o cursos de perfeccionamiento será totalmente voluntaria por parte del alumnado, sin que su asistencia conlleve efectos sobre su evaluación.

b) En todo caso las actividades quedarán reflejadas en la memoria de final de curso de los diferentes departamentos.

c) Con carácter general se tratará de que la realización de estas actividades no produzca solapamiento o interferencia con las actividades lectivas o curriculares propias del centro.

d) Concreción del coste que deberá ser asumido por el propio centro y por el alumnado de acuerdo con la normativa de aplicación.

5. Las actividades que sean incorporadas al plan a lo largo del curso deberán seguir el procedimiento previsto para la aprobación del plan.

Artículo 38. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

1. Las escuelas de arte y, en su caso, las escuelas de arte y superiores, elaboraran y aprobarán las normas de organización, funcionamiento y convivencia, cuyo objetivo es propiciar las condiciones idóneas para la correcta aplicación del proyecto educativo del centro mediante la regulación de las normas internas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, instando a la participación y a la convivencia en un ambiente basado en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, así como garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el artículo 108 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

2. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia incorporarán un plan de igualdad y convivencia que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

3. Considerando los recursos y las características propias del centro, las normas de organización, funcionamiento y convivencia concretarán, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los establecidos en la normativa autonómica vigente en materia de convivencia escolar. El plan de igualdad y convivencia del centro incluirá el diagnóstico, los objetivos y las líneas de actuación. Dicho plan se evaluará anualmente y sus conclusiones se incluirán en la memoria anual.

b) Los cauces de participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los supuestos recogidos en el proyecto educativo.

c) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y admisión del alumnado.

d) Las funciones y el régimen de funcionamiento de los distintos órganos de dirección y de coordinación docente, así como de cuantas comisiones estén previstas en esta orden u otras normas de aplicación.

e) Los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas.

- f) El horario general del centro, la organización de los espacios y tiempos en el centro.
- g) Las normas para el uso y cuidado de las instalaciones y los recursos, incluido el procedimiento de autorización de las instalaciones para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, conforme a lo establecido en esta orden.
- h) El régimen de funcionamiento de los órganos de participación del centro.
- i) La organización de la vigilancia durante los tiempos no lectivos del alumnado en el centro.
- j) El plan de emergencia y evacuación del centro.
- k) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por los órganos competentes de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberán supeditarse.

4. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el equipo directivo, considerando las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto.

5. Una vez aprobadas, las normas de organización, funcionamiento y convivencia serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La dirección del centro garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

6. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula, si las hubiere, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Artículo 39. La programación general anual.

1. La programación general anual es el documento que concreta, para cada curso académico, todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados, garantizando el desarrollo coordinado de las actividades educativas del centro docente.

2. La Programación general anual incluirá, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Una introducción en la que se recoja, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.
- b) La concreción del proyecto educativo, que contendrá:
 - 1.º Los objetivos generales fijados para el curso académico, referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad; la organización de la participación y la convivencia; las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones; los planes y programas institucionales y cuantos otros, desarrolle el centro.
 - 2.º La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables de su realización y evaluación, los recursos económicos y materiales, y los procedimientos para su seguimiento y evaluación.
- c) La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se consideren pertinentes.
- d) El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.
- e) Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso académico de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna.
- f) El plan digital de centro, que incluirá el diagnóstico, los objetivos y las líneas de actuación. Dicho plan se

evaluará anualmente y sus conclusiones se incluirán en la memoria anual.

g) Como anexos se incluirán todos los documentos, iniciales o modificados, que concreten la autonomía del centro, así como los diferentes planes previstos de forma singular en esta orden.

3. La programación general anual será elaborada por el equipo directivo, que incorporará las aportaciones del Claustro y el resto de órganos de participación de la comunidad educativa del centro. Será aprobado por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en esta orden en relación con aspectos específicos.

4. Una vez aprobada, se comunicará a la Delegación Provincial competente en materia de educación antes del 31 de octubre del año en curso, junto con una certificación de su aprobación, y a la comunidad educativa del centro.

5. El envío a la Delegación Provincial se realizará, preferentemente, por medios telemáticos siguiendo las fórmulas del registro documental establecidas. Una copia digital del documento y de la certificación se incorporarán en la plataforma habilitada al efecto por la administración educativa. Igualmente, un ejemplar quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de que la dirección del centro garantice la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

6. La inspección educativa supervisará la programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

7. En caso de que se realicen modificaciones de la programación general anual durante el curso, deberán tramitarse conforme al mismo procedimiento, incluida su remisión a la Delegación Provincial.

8. La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. La dirección iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la inspección educativa, si procede.

9. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el equipo directivo evaluarán la programación general anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en la memoria anual.

Capítulo III

Autonomía de gestión económica

Artículo 40. El proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión expresará la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. El proyecto de gestión del centro se atenderá a lo dispuesto en la normativa específica que regule la materia y en esta orden.

3. El centro garantizará la coherencia del proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el proyecto educativo y desarrollados en la programación general anual.

4. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- b) Proyecto de presupuesto económico.
- c) Cuenta de gestión.
- d) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- e) Criterios para la obtención de ingresos derivados de recursos distintos a los gastos de funcionamiento, conforme a la normativa en vigor.
- f) Criterios para la elaboración y llevanza del inventario general del centro.
- g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

5. Sin perjuicio de los recursos económicos precisos que reciban los centros para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, estos podrán obtener recursos complementarios a través de los medios y procedimientos que la Administración determine reglamentariamente. Los recursos mencionados tendrán que ser aplicados a sus gastos de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades que lleven a cabo las asociaciones de madres y padres y de alumnos en cumplimiento de sus objetivos.

6. El equipo directivo coordinará la elaboración del proyecto de gestión y es el responsable de su redacción y modificación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y atendiendo a las propuestas realizadas por el Claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

7. El proyecto de gestión será aprobado por el Consejo Escolar del centro, informado el Claustro.

Artículo 41. Presupuesto anual.

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.

2. La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la Consejería competente en materia de educación, presentará a la dirección del centro una propuesta de proyecto de presupuesto anual. El equipo directivo, a partir de la propuesta presentada por la secretaría del centro, elaborará el proyecto de presupuesto, que remitirá al Consejo Escolar con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión en la que se presente el proyecto. El proyecto deberá presentarse a la aprobación por el Consejo Escolar, si procede, antes del 15 de febrero.

3. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos de la Consejería competente en materia de educación para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del Consejo Escolar.

4. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, y podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

Artículo 42. Contabilidad del centro

1. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. La contabilidad del centro se realizará a través de la aplicación que determine la Consejería competente en materia de educación.

3. Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas siguientes:

a) Todo gasto que realice el centro docente tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del Consejo Escolar en los casos que así lo determine la normativa vigente.

b) Todo gasto que realice el centro tendrá que contar con la documentación justificativa correspondiente que cumplirá los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

Título III

Funcionamiento del centro

Capítulo I

Aspectos generales de organización del centro

Artículo 43. Calendario.

1. El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de las programaciones didácticas o, en su caso, de las guías docentes, la programación general anual y la memoria anual, se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

2. Para las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, los días lectivos no serán superiores a 175. Los días dedicados a impartir el currículo estarán determinados por lo que establezca la normativa específica de desarrollo curricular, debiendo garantizar que se imparta al alumnado el total de horas establecidas legalmente. En este periodo están incluidos los días dedicados a las pruebas extraordinarias para las enseñanzas que las tengan previstas.

Artículo 44. Horario general del centro.

1. En virtud de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, el centro decidirá el horario general de funcionamiento, que se incluirá en el proyecto educativo. El equipo directivo, oído el Claustro, propondrá el horario general del centro para su aprobación por el Consejo Escolar. La propuesta será remitida a la Delegación Provincial competente en materia de educación para su autorización conforme a lo previsto en el punto 4 de este artículo. El horario se supeditará a las actividades propias del centro y deberá garantizar el cumplimiento de las actividades contenidas en la programación general anual.

2. El horario general del centro incluirá, al menos:

a) El horario en el que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, tanto durante la jornada escolar como fuera de ella, incluido el horario de secretaría, así como las condiciones de uso.

b) El horario de las actividades lectivas y no lectivas del alumnado, incluido el horario de uso de las aulas y talleres.

c) Las reuniones de los órganos de participación y las actividades de formación permanente.

d) El horario y las condiciones en los que las instalaciones del centro estarán disponibles para el uso de interés social de sus recursos.

3. La elaboración del horario general del centro se atenderá a los siguientes criterios básicos:

a) El horario de los centros será de lunes a viernes, ambos inclusive. Con carácter general, tendrán horario diurno y turno matutino de las 8 horas a las 15 horas. Atendiendo a las peculiaridades de cada centro y conforme al procedimiento establecido en este artículo, el horario se podrá ampliar al turno vespertino.

b) El horario podrá ampliarse a los sábados y los domingos, en la misma franja horaria, para actividades no lectivas, por el procedimiento previsto en el apartado 1 de este artículo. En tal caso, deberá quedar garantizada la vigilancia del centro. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia deberán establecer el sistema de acceso del alumnado a las diversas aulas y talleres y cuidado de los mismos.

c) El centro permanecerá abierto durante el mes de julio con el personal directivo y de administración y servicios suficientes para garantizar la continuidad de los procesos de evaluación y administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección comunicará a la inspección educativa la fecha del mes de julio que dan por concluidas todas las tareas que hayan de realizar en este periodo.

d) En los centros en los que funcione doble turno, el horario escolar de los cursos ordinarios podrá desarrollarse desde las ocho horas, si son sólo de mañana, y desde las quince horas, si son sólo de tarde.

e) Entre las actividades lectivas de la mañana y de la tarde de un mismo grupo, deberá establecerse una interrupción mínima de una hora y media.

f) El centro podrá abrirse en los periodos no lectivos para el alumnado, en las condiciones previstas en la letra b).

g) Durante el periodo en que el centro permanezca abierto para el alumnado deberá quedar garantizada la vigilancia del centro y las condiciones de uso de las instalaciones para el alumnado.

4. La modificación del horario general del centro, en consideración a las propuestas recogidas en la memoria anual, requiere la propuesta motivada del Consejo Escolar, que será remitida por la dirección del centro, antes del 10 de julio, a la Delegación Provincial competente en materia de educación para su autorización. La Delegación Provincial resolverá, previo informe de la inspección educativa, en el plazo de veinte días a partir de su recepción, y en todo caso, antes de que se inicien las actividades lectivas.

Artículo 45. Comunicaciones.

1. Los centros docentes dispondrán de una página web alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y de uno o varios tablones de anuncios para realizar sus comunicaciones. En estos medios se publicarán los carteles, las actas y las comunicaciones de la administración, especialmente de la Consejería competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro que se considere necesario.

2. Asimismo, se habilitarán espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las asociaciones mencionadas, que serán responsables de su ordenación y organización.

3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de información que vulnere los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución.

4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente o de otros órganos de representación del profesorado.

5. Las comunicaciones electrónicas del personal docente con las familias para el desarrollo de funciones vinculadas a la función tutorial o de carácter administrativo se efectuarán mediante la plataforma que disponga la Administración educativa. En el caso de que la comunicación sea mediante correo electrónico, se empleará la dirección de correo electrónico facilitada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6. Las comunicaciones del centro con otros órganos de la Administración pública se realizarán a través de medios electrónicos, conforme al artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en los términos establecidos en el artículo 43 de esta misma ley.

Artículo 46. Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales estará sujeto a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, 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), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

Artículo 47. Uso social de las instalaciones.

1. Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones de los centros públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar.
2. El centro docente y sus instalaciones serán espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los periodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares. Los centros establecerán convenios de utilización de sus instalaciones con las entidades correspondientes, donde constarán las responsabilidades y compromisos de cada parte.
3. Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática.
4. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.
5. Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de madres y padres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la Consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la dirección del centro.
6. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la Consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la Delegación Provincial competente en materia de educación.
7. En cualquier caso, se informará a la Consejería sobre la autorización del desarrollo de dichas actividades.
8. Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.
9. Con carácter general la utilización de las instalaciones de los centros públicos podrá recaer en dependencias tales como biblioteca, salón de actos, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas o aquellas que por sus especiales condiciones no aconsejen su uso por terceros.

Capítulo II

Régimen de horarios

Artículo 48. Horario del alumnado.

1. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, la jefatura de estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, conforme a lo aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. La elaboración del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currícu-

lo para el conjunto de cada una de las enseñanzas y para cada materia, módulo y asignatura, en el número de días lectivos que establezca el calendario escolar.

Así mismo, se organizará de forma flexible y adaptada al carácter teórico-práctico de estas enseñanzas y a la realización, en su caso, de las prácticas formativas en empresas, estudios o talleres, así como de las prácticas externas.

3. Con carácter general, se procurará que el horario lectivo diario del alumnado no sea superior a seis horas, y se organizará en periodos lectivos de una hora. Excepcionalmente, se podrá establecer una organización diferente conforme a lo previsto en esta orden y en la normativa que desarrolle los currículos.

Artículo 49. Jornada laboral del profesorado.

1. La jornada laboral del funcionariado docente, así como las vacaciones y los permisos, serán los establecidos con carácter general para el funcionariado público, adecuados a las características de las funciones que ha de realizar.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán en el mes de agosto.

3. En los periodos laborables no lectivos de los meses de junio y septiembre se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cuatro horas diarias.

4. En el periodo no lectivo del mes de julio, el profesorado quedará a disposición de la administración, no siendo necesaria la presencia en el centro salvo para realizar las actividades docentes que sean precisas conforme a la planificación realizada.

5. La jornada semanal se distribuirá en horas de presencia obligada en el centro y horas de carácter no presencial, de lunes a viernes.

Artículo 50. Aspectos generales del horario del profesorado.

1. El horario semanal de presencia obligada en el centro es de veintinueve horas, distribuidas en horas lectivas y horas complementarias.

2. El horario semanal de carácter no presencial será el que falte para completar la jornada semanal, y se destinará a la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional, la participación en comisiones y tribunales de selección o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

3. La presencia diaria mínima obligatoria del profesorado en el centro será de cuatro horas, de las cuales al menos 2 serán lectivas, de lunes a viernes. Los horarios que requieran otra adecuación deberán ser autorizados por la inspección educativa.

4. Con carácter general, el horario diario del profesorado se agrupará en el turno matutino o en el turno vespertino. De no ser posible dicha agrupación, el cumplimiento del horario será igualmente obligatorio para el profesorado, respetando los límites máximos diarios.

5. El horario complementario puede tener carácter semanal o mensual, según lo previsto en el artículo 52.

6. En desarrollo de lo establecido en el artículo 105.e) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el profesorado que, a 31 de agosto, sea mayor de cincuenta y cinco años dispondrá de una reducción de la jornada lectiva, hasta un máximo de tres horas, con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. El ejercicio de este derecho está supeditado a reconocimiento previo.

7. El ejercicio del derecho a las reducciones de jornada previstas legalmente implicará una reducción propor-

cional de horas lectivas y complementarias en el horario docente.

8. El profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro, repartirá sus horas complementarias de permanencia en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

Artículo 51. Horario lectivo.

1. Tienen la consideración de horas lectivas del profesorado las dedicadas a la docencia directa con alumnado y al desarrollo de otras funciones y actividades específicas, a las que se asigna un tiempo lectivo semanal para su desempeño. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación de las horas de docencia.

2. Las funciones y actividades específicas que tienen carácter lectivo y la asignación lectiva semanal correspondiente son las siguientes:

a) Dirección, jefatura de estudios y secretaría: diez horas.

b) Jefatura de estudios adjunta: ocho horas.

c) Jefatura de departamento de coordinación didáctica, en función del número de profesorado dependiente del departamento:

1º A partir de diez docentes: tres horas.

2º Entre dos y nueve docentes: dos horas.

3º Si son unipersonales: una hora.

d) Otras jefaturas de departamento:

1º Jefatura de departamento de promoción artística y actividades extracurriculares: tres horas.

2º Jefatura de departamento de orientación laboral y formación en centros de trabajo: conforme al criterio establecido en la letra c de este punto.

e) Responsables con funciones específicas:

1º Responsable de la coordinación de bienestar y protección: dos horas.

2º Responsable de la coordinación de transformación digital y formación: dos horas.

3º Responsable de biblioteca y mediateca: una hora.

4º Responsable de taller o aula abierta para realizar el proyecto u obra final o el trabajo fin de estudios: dos horas.

5º Responsable de la coordinación del departamento de coordinación didáctica: una hora.

La dirección del centro dispondrá de autonomía para realizar otra distribución del horario asignado a estos responsables, sin que en ningún caso se pueda superar la suma total de horas previstas en esta letra.

f) Tutoría de bachillerato: una hora.

g) Tutoría del Proyecto integrado, la Obra final y la Fase de formación práctica en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño: lo establecido en la normativa específica que lo regula.

h) Tutoría del Trabajo fin de estudios y de las Prácticas externas en las enseñanzas artísticas superiores: lo establecido en la normativa específica que lo regula.

i) Profesorado que coordine proyectos de innovación o programas de cooperación territorial debidamente autorizados: lo establecido en la disposición de autorización.

j) Coordinador de calidad de los centros que tengan implantada la norma ISO 9001 y certificada: cuatro horas.

k) Las funciones y actividades específicas reconocidas en otras normas tendrán la asignación lectiva reconocida en la norma que lo regule, tales como la coordinación de prevención de riesgos laborales o la coordinación de los proyectos Erasmus+ o similar.

3. El profesorado que ejerza más de una función o actividad de las citadas en este artículo, podrá acumular el tiempo de dedicación establecido para cada una de ellas sin exceder, en ningún caso, de cinco horas. En todo caso, sólo se realizará nombramiento por un puesto.

4. Corresponde al equipo directivo proponer la distribución horaria de las funciones y actividades específicas de carácter lectivo, de conformidad con las necesidades del centro y las líneas estratégicas de actuación.

Artículo 52. Horario complementario del profesorado.

1. Tienen la consideración de horas complementarias del profesorado las dedicadas a tareas realizadas en el centro necesarias para su buen funcionamiento.

2. La distribución de las horas complementarias del profesorado nombrado a jornada completa se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Las horas complementarias pueden ser de cómputo semanal y de cómputo mensual.
- b) De acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, se podrán imputar un máximo de tres horas complementarias de cómputo mensual a otras actividades no incluidas en el horario complementario ordinario de cómputo semanal.
- c) Las horas complementarias del profesorado con jornada parcial se prorratearán proporcionalmente con las horas lectivas, según la distribución prevista para la jornada completa.

3. Las actividades que pueden imputarse al horario complementario son las siguientes:

- a) El desarrollo de la función directiva, de la jefatura de los departamentos y de otras funciones específicas reconocidas normativamente, así como la asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos de coordinación docente.
- b) La tutoría individualizada de atención al alumnado y a las familias.
- c) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al profesorado en periodo de prácticas.
- d) Asistencia a reuniones de evaluación.
- e) Preparación y elaboración de materiales curriculares.
- f) Intervención en proyectos institucionales en los que participe el centro.
- g) La colaboración del profesorado en las actividades del departamento de promoción artística y actividades extracurriculares u otros departamentos que requieran su colaboración, así como en la biblioteca, siempre que esté programada la apertura de la misma.
- h) La asistencia a los grupos cuyo profesorado está ausente. El número de horas semanales dedicadas a estas actividades será el que establezca el centro en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia con un máximo de tres, salvo que se amplíe el horario de obligada permanencia en el centro.
- i) Cualquier otra establecida en las normas de organización, funcionamiento y convivencia y en la programación general anual que requiera una actuación específica por el profesorado.

4. Las sesiones de los órganos colegiados se podrán celebrar de forma presencial o telemática, a decisión del equipo directivo o conforme se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

5. La distribución del horario complementario será responsabilidad del equipo directivo y se realizará de acuerdo con las prioridades del proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, debiendo recogerse en los horarios individuales y en el horario general, al igual que el horario lectivo. La asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, de modo que el equipo directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución en base a las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado.

Artículo 53. Organización y elección de los horarios.

1. Los horarios se elaborarán conforme a los criterios pedagógicos aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y a lo establecido en la presente orden, debiendo garantizar un horario funcional para el alumnado y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

2. La determinación de los grupos se realizará considerando la relación profesorado-alumnado establecida en cada una de las enseñanzas y los criterios previstos en este artículo.

3. Con carácter general, el profesorado impartirá las materias, módulos profesionales y asignaturas correspondientes a su especialidad docente, conforme a la normativa vigente.

4. Excepcionalmente, a propuesta de la dirección del centro, oído el interesado y previo informe de la inspección educativa, la persona responsable de la Delegación Provincial competente en materia de educación podrá autorizar la impartición de determinados módulos a profesorado de otras especialidades si acredita alguna de las siguientes condiciones:

- a) Haber impartido materias similares en la anterior ordenación académica.
- b) Hallarse en posesión del título académico exigido para el acceso a la especialidad cuyos módulos se pretende asignarle.
- c) Haber realizado actividades de formación relacionadas con el módulo.
- d) Tener los conocimientos para impartir el módulo de que se trate.

5. Una vez completada la matrícula del centro, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos didácticos los turnos y el número de grupos de alumnado que corresponde a cada asignatura o módulo y el profesorado que compone el departamento para distribuir la carga lectiva.

6. La elección de horario por parte del profesorado se realizará en cada uno de los departamentos didácticos, de acuerdo con los criterios pedagógicos, el procedimiento y el orden de prioridad establecidos en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, sin que su modificación posterior pueda suponer un perjuicio para el alumnado o la organización del centro. En caso de que las normas citadas no establezcan el sistema de elección, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Funcionariado docente de carrera con destino definitivo en el centro.
- b) Funcionariado docente de carrera con destino provisional en el centro.
- c) Funcionariado docente en prácticas.
- d) Funcionariado docente interino.

En cada uno de los apartados citados, el orden de prioridad se determinará por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios, según proceda:

- a) Mayor antigüedad como funcionario de carrera en el cuerpo.
- b) Mayor antigüedad ininterrumpida con destino definitivo en el centro.
- c) Mayor antigüedad en el centro.
- d) Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el cuerpo o, en su caso, orden de puntuación en la bolsa de trabajo correspondiente.

7. A la vista de la distribución horaria realizada por los respectivos departamentos, la jefatura de estudios comprobará que se ajusta a lo establecido en la presente orden y elaborará y propondrá el horario definitivo del profesorado y del alumnado.

Artículo 54. Permiso de actividades de formación.

1. El profesorado podrá disponer de cuarenta y dos horas como máximo por curso académico para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, siempre que las disponibilidades del centro lo permitan.

2. La dirección del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada al efecto su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Delegación Provincial competente en materia de educación con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad.

3. La asistencia del profesorado a las actividades de formación citadas está condicionada a que el centro garantice que el alumnado pueda desarrollar las actividades académicas propuestas por el docente de permiso y quede debidamente atendido por el profesorado del centro.

4. Una vez valorada la solicitud por la inspección educativa en la plataforma de gestión, la persona responsable de la Delegación Provincial competente en materia de educación emitirá la resolución que proceda y la comunicará al centro.

5. La formación contemplada en este apartado corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conllevan la asistencia obligatoria.

Artículo 55. Aprobación y publicación de los horarios.

1. Los horarios serán aprobados por la dirección del centro, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la inspección educativa. La dirección del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente y antes del comienzo de las actividades lectivas en el programa de gestión docente. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa y autorización expresa de la inspección educativa.

2. El horario académico deberá ser público y estar disponible para toda la comunidad educativa antes del inicio del curso.

Artículo 56. Cumplimiento de los horarios y control de asistencia.

1. El control del cumplimiento de las tareas docentes y de los horarios del profesorado corresponde a la jefatura de estudios y, en última instancia, a la dirección.

2. El profesorado comunicará al centro, a la mayor brevedad posible, cualquier ausencia o retraso que se produzca en el ejercicio de la función docente.

3. El procedimiento de actuación ante situaciones que requieren justificación médica por parte del profesorado será el previsto en las instrucciones dictadas al efecto por el órgano competente.

4. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá entregar a la jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro.

5. Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión docente.

6. Antes del día cinco de cada mes, la dirección del centro deberá remitir a la inspección educativa una copia del parte de faltas elaborado por la jefatura de estudios y generado por el programa de gestión docente. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por el profesorado.

7. Otra copia del parte de faltas se hará pública en la sala de profesorado, en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal, y estará a disposición del Consejo Escolar.

8. La dirección del centro comunicará a la inspección educativa, en el plazo de tres días hábiles, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del profesorado. La inspección educativa comunicará por escrito al empleado la ausencia no justificada, concediéndole audiencia de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

Artículo 57. Horario del personal de administración y servicios.

1. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario no docente será la establecida por la normativa vigente.
2. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.
3. El control del cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios corresponde al secretario del centro y, en última instancia, a la dirección. El procedimiento a seguir en caso de incumplimiento será el establecido al efecto en la normativa específica y, supletoriamente, el establecido para el personal docente.

Título IV

Evaluación del centro

Artículo 58. Evaluación interna.

1. Las escuelas de arte y, en su caso, las escuelas de arte y superiores elaborarán un plan de evaluación interna del funcionamiento del centro que incluirá, entre otras evaluaciones, la del proyecto educativo, la programación general anual, las actividades académicas complementarias y, en general, el funcionamiento y la gestión de los recursos del centro. Dicho plan formará parte de la programación general anual.
2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización del plan de evaluación interna, conforme a los indicadores que establezca al efecto la Consejería competente en materia de educación, para su valoración por el Consejo Escolar.
3. La inspección educativa asesorará al centro en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de evaluación interna.
4. El resultado del proceso de evaluación interna se recogerá en una memoria anual, conforme a lo previsto en el artículo 60.

Artículo 59. Evaluación externa.

1. Con el fin de potenciar la mejora educativa de las escuelas de arte y, en su caso, las escuelas de arte y superiores, el órgano competente en materia de educación podrá establecer planes de evaluación periódica de los centros, que complementarán la evaluación interna, y se ajustarán, en su caso, a los criterios definidos en el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior.
2. Dicha evaluación tendrá en cuenta las conclusiones obtenidas en anteriores evaluaciones y los resultados de la evaluación interna, así como las situaciones socioeconómicas y culturales del alumnado que acogen, el municipio en donde se encuentra el centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
3. La evaluación externa de los centros le corresponde a la inspección educativa.
4. Los resultados de la evaluación realizada serán comunicados al Consejo Escolar y al Claustro de cada centro y las conclusiones generales derivadas de dichos resultados se harán públicas.

Artículo 60. La memoria anual.

1. Finalizado el periodo lectivo del curso escolar, el centro evaluará el grado de cumplimiento de la programación general anual y los aspectos relevantes sobre la evolución del curso y la organización del centro. A tal efecto, el centro emitirá una memoria que recogerá las conclusiones de la evaluación interna, tomando como referentes los objetivos programados en los diferentes ámbitos de la programación general anual. Además, incorporará propuestas de mejora para su consideración en la programación del curso siguiente.

2. En el proceso de elaboración de la memoria, el equipo directivo deberá garantizar la participación en la evaluación interna del centro de los diferentes órganos colegiados y de coordinación en el ámbito de sus competencias.

3. La memoria se redactará conforme a criterios de claridad, objetividad y concisión, y evaluará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) El proceso de enseñanza y de la práctica docente realizada por los departamentos de coordinación didáctica, concretado en los informes de evaluación de las programaciones didácticas y en las propuestas de modificación y mejora de las mismas.
- b) Los resultados de la evaluación del alumnado del centro, especificando las asignaturas o grupos con desviaciones significativas respecto al resto de asignaturas.
- c) Los diversos planes y programas previstos en la programación general anual o desarrollados por el centro, tales como el plan de actividades artísticas y extracurriculares.
- d) La utilización y rentabilidad de la infraestructura del centro, incluyendo el informe del secretario sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora llevadas a cabo en el centro durante el curso.
- e) Aspectos organizativos generales, tales como: horario del centro y horario de la actividad lectiva.
- f) El funcionamiento de los órganos colegiados, de la dirección, del Claustro, del Consejo Escolar del centro y del grado de coordinación de estos.
- g) Las relaciones con la comunidad educativa y el entorno social del centro.
- h) Las actividades extracurriculares y complementarias realizadas.
- i) La participación del profesorado del centro en actividades de formación.
- j) Las actividades de innovación o experimentación realizadas por el centro.
- k) Propuestas de mejora derivadas de los análisis realizados, para su consideración en la programación general anual del curso siguiente.

4. Además de las mejoras citadas en el apartado anterior, se podrán incorporar propuestas que incluyan las reformas de acondicionamiento y mejora del centro que no sean imputables al presupuesto del mismo; iniciativas relativas al perfil profesional de sus puestos de trabajo, con el fin de adecuar la plantilla a las necesidades que pudieran derivarse de la escolarización de nuevo alumnado, del ejercicio de funciones específicas del profesorado durante el horario lectivo o del desarrollo de los planes y proyectos autorizados.

5. La memoria anual será elaborada por el equipo directivo y aprobada, antes del 30 de junio, por el Consejo Escolar, por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto, sin perjuicio de la participación preceptiva del Claustro y otros órganos del centro en aspectos específicos conforme a lo previsto en esta orden.

6. Una vez aprobada, se comunicará a la Delegación Provincial competente en materia de educación no más tarde del 10 de julio del año en curso, junto con una certificación de su aprobación, y a la comunidad educativa del centro.

7. La comunicación a la Delegación Provincial se realizará, preferentemente, por medios telemáticos siguiendo las fórmulas del registro documental establecidas. Una copia digital del documento y de la certificación se incorporarán en la plataforma habilitada al efecto por la administración educativa. Igualmente, la dirección del centro garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

8. La inspección educativa supervisará la memoria anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes.

Título V

Participación de alumnado y de padres y madres

Artículo 61. Participación de la comunidad educativa.

El equipo directivo favorecerá la participación activa de la comunidad educativa en las cuestiones relevantes de la organización, el funcionamiento y la evaluación de los centros.

Artículo 62. Junta de delegados del alumnado.

1. La junta de delegados/as del alumnado estará integrada por todos los delegados/as de cada uno de los grupos, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.

2. La junta de delegados/as del alumnado elegirá durante el primer mes del curso académico, por mayoría simple, a las personas titulares de la presidencia y la secretaría, y se reunirá periódicamente, previa convocatoria de la presidencia, para cumplir con el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

3. La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Artículo 63. Funciones de la junta de delegados del alumnado.

1. La junta de delegados/as tendrá las siguientes funciones:

a) La elaboración y presentación de propuestas al equipo directivo para el proyecto educativo, la programación general anual, incluyendo criterios sobre los horarios de las clases, y las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

b) El traslado de iniciativas, necesidades y problemática existente a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

c) La recepción de información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo.

d) La información al conjunto del alumnado de las actividades propias.

e) La colaboración en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares y de promoción artística.

f) La colaboración con las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.

g) La representación del alumnado ante el equipo directivo, incluida la presentación de sugerencias y reclamaciones.

h) La elaboración de informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.

i) Cualquier otra que se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

2. El alumnado que integra la junta de delegados/as no podrá ser sancionado en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 64. Delegados de grupo.

1. El alumnado elegirá un delegado/a de grupo durante el primer mes del curso académico, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, así como un subdelegado/a, que sustituirá al delegado en caso de vacante, ausencia o enfermedad. La determinación de los grupos y el procedimiento de elección se establecerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Si no hay candidaturas, se elegirán por sorteo.

2. El nombramiento de los delegados/as y subdelegados/as tendrá una duración de un curso escolar. Podrá ser revocado, previo informe razonado dirigido a la persona responsable de la tutoría, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En tal caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días conforme a lo establecido en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

3. Los delegados/as y subdelegados/as no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 65. Funciones de los delegados de grupo.

Los delegados/as de grupo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo, de acuerdo con lo establecido en el plan de igualdad y convivencia del centro.
- d) Colaborar con el tutor/a y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro en el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de las instalaciones y del material del centro.
- g) Cualquier otra que se establezca en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Artículo 66. Asociaciones del alumnado.

1. De conformidad con el artículo 119.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el alumnado matriculado en un conservatorio podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente, con la finalidad de participar en el funcionamiento del centro.

2. Las asociaciones del alumnado tendrán, entre otros, los siguientes objetivos:

- a) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en el control y gestión de los centros docentes a través de sus representantes.
- b) Colaborar en el desarrollo de las actividades complementarias.
- c) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el conservatorio.
- d) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del conservatorio.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro.

4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Registro de Asociaciones de alumnos y alumnas a que se refiere el Decreto 77/2008, de 10 de junio, por el que se regulan las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 67. Asociaciones de madres y padres de alumnado.

1. De conformidad con el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, los padres y madres del alumnado tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. De conformidad con el artículo 119.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los padres podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones.

3. Las asociaciones de madres y padres de alumnado se regirán por lo dispuesto en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, o por la normativa vigente en la materia.

Disposición adicional primera. Reconocimiento del profesorado.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. El profesorado gozará de la protección jurídica reconocida en el Capítulo II de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

3. La Consejería competente en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento del profesorado relacionadas en el Capítulo III de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Disposición adicional segunda. Centros dependientes de las Corporaciones Locales.

1. Las corporaciones locales podrán promover la creación de centros de enseñanzas artísticas profesionales y, en su caso, elementales de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

2. Estos centros tendrán el carácter de centros públicos.

3. La presente norma será de aplicación a estos centros en aquellos aspectos no recogidos en los convenios previstos en la normativa citada en el apartado 1 que no contravengan lo establecido en su legislación específica.

Disposición adicional tercera. Inspección educativa.

La inspección educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente orden de acuerdo con sus cometidos competenciales y en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Disposición adicional cuarta. Persona responsable de la coordinación de bienestar y protección.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Las actividades de tratamiento de datos que sea necesario realizar para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección y para el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio a la Administración y a los centros educativos incluidos en el ámbito de actuación de esta Consejería, se darán de alta en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta Administración. El órgano responsable de estos tratamientos de datos será la Viceconsejería competente en materia de educación.

b) La Viceconsejería adoptará las medidas necesarias para garantizar que se informe a toda la comunidad educativa de los tratamientos de datos personales que se realicen en los términos previstos en los artículos 12 a 14 del 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) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta información se facilitará de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular la información dirigida específicamente a los menores de edad del centro. Las personas responsables de la dirección de los centros educativos y el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección colaborarán en la transmisión de esta información siguiendo las instrucciones impartidas por el responsable de los tratamientos de datos personales correspondientes.

c) Así mismo, la Viceconsejería impartirá las instrucciones necesarias y adoptará las medidas organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos personales tratados, tanto en el desempeño de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, como en cualquiera de los tratamientos relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

3. Tanto el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección como todas las personas que intervengan en los tratamientos de datos a los que se refiere dicha Ley Orgánica, quedarán sujetos al deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre aun después de la finalización de los tratamientos de datos correspondientes.

4. Los medios tecnológicos que se utilicen para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, como en cualquiera de los tratamientos relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, deberán asegurar la confidencialidad de los datos personales y el establecimiento de perfiles de seguridad adecuados para garantizar la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental de los datos personales.

Disposición derogatoria única.

1. Queda derogada la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de arte en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente orden.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza a los distintos órganos competentes en la materia para adoptar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.