



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

**DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.**

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, determina en su artículo 11.1 la tipología de los centros en función de las enseñanzas que imparten. El apartado 2 del mismo artículo, modificado por la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, prevé la posibilidad de adaptación reglamentaria de lo preceptuado en la norma general a los centros integrados que impartan dos o más de las enseñanzas a que se refiere este artículo.

De acuerdo con esta previsión, mediante el Decreto 34/2002, de 28 de febrero, se reguló la creación de los Centros de Educación Obligatoria, de carácter excepcional y destinados a cubrir de forma más directa las necesidades educativas del medio rural de nuestra Comunidad.

Consecuentemente, es necesario aprobar un Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria que, recogiendo lo preceptuado en la citada Ley Orgánica 1/1990, y en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, regule la estructura de organización y gestión de estos nuevos centros así como su régimen académico.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Cultura, visto el Informe del Consejo Escolar, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León en su reunión de ... de ... de 2002.

**DISPONGO:**

Artículo único.- Se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria en Castilla y León, cuyo texto figura como Anexo al presente Decreto.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.**- Los actuales órganos unipersonales de gobierno de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria o de Educación Primaria que se transformen en Centros de Educación Obligatoria continuarán desempeñando sus funciones hasta el fin de su mandato, excepto que sobrevenga alguna de las causas de cese previstas en el Reglamento que mediante este Decreto se aprueba.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.**- Se faculta al Consejero de Educación y Cultura para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

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

El Presidente de la Junta de Castilla y León,  
Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

El Consejero de Educación y Cultura,  
Fdo.: TOMÁS VILLANUEVA RODRÍGUEZ

ANEXO



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**  
**Disposiciones de carácter general**

**Artículo 1.- Carácter y enseñanzas de los Centros de Educación Obligatoria.**

Los Centros de Educación Obligatoria son centros docentes públicos que, ubicados en ámbitos rurales, escolarizan en un mismo centro los niveles obligatorios y gratuitos. Asimismo, cuando las circunstancias lo requieran, podrán impartir el segundo ciclo de Educación infantil.

**Artículo 2.- Creación y supresión de los Centros de Educación Obligatoria.**

1.- Corresponde a la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación y Cultura, la creación y supresión de los Centros de Educación Obligatoria.

2.- En el convenio de colaboración que se suscriba entre la Consejería de Educación y Cultura y la corporación local previo a la creación del Centro de Educación Obligatoria, se hará constar que la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios en que se ubique el centro serán por cuenta de la corporación local firmante.

En todo caso, la Consejería de Educación y Cultura garantizará que estos centros reciban para los gastos de funcionamiento del servicio educativo los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad.

**Artículo 3.-Denominación.**

1.- La denominación genérica de estos centros será la de Centro de Educación Obligatoria. Su denominación específica será la aprobada por la Consejería de Educación y Cultura, a propuesta del Consejo Escolar y previo informe del Ayuntamiento en el que esté ubicado el centro.

2.- La denominación del Centro de Educación Obligatoria figurará en la fachada del edificio, en un lugar visible.

3.- Los Centros de Educación Obligatoria que se constituyan por transformación de un colegio de educación primaria, de educación infantil y primaria o de otros, mantendrán el mismo código y denominación específica, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran producirse según el procedimiento establecido.

4.- El número de unidades de los Centros de Educación Obligatoria será la suma de todas las unidades creadas de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria.

**TITULO II.- Órganos de gobierno de los Centros de Educación Obligatoria**

**CAPÍTULO I.- Órganos de gobierno**

**Artículo 4.- órganos colegiados y unipersonales.**

Los Centros de Educación Obligatoria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: Director, jefe de estudios, jefe de estudios adjunto y secretario. La Consejería de Educación y Cultura podrá determinar la existencia de otros órganos unipersonales de gobierno.



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

b) Colegiados: Consejo Escolar del centro y Claustro de profesores.

### **Artículo 5.-Participación de la comunidad educativa.**

La participación de profesores, alumnos, padres, madres o tutores del alumnado, Ayuntamientos, así como del personal de administración y servicios, en la gestión y funcionamiento de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los centros docentes.

### **Artículo 6.-Principios de actuación.**

1.- Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de los Centros de Educación Obligatoria se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Constitución, con el objetivo de alcanzar los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y la mejora en la calidad de la enseñanza.

2.- Los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, madres y padres o tutores del alumnado y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

## **CAPÍTULO II.- Órganos unipersonales de gobierno**

### **Artículo 7.-Equipo directivo.**

1.- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo, que realizará sus funciones de modo coordinado, dando coherencia a todas las actuaciones del centro. 2.- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones: a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Estudiar y presentar al claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

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



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### Artículo 8.- Elección y nombramiento del director.

- 1.- El director será elegido por el Consejo Escolar y nombrado por el Director Provincial de Educación por un período de cuatro años.
- 2.- La elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar, que se reunirá a estos efectos en sesión extraordinaria, efectuándose la votación mediante sufragio directo y secreto ante la mesa electoral constituida al efecto.
- 3.- Si en primera votación no se produjera la mayoría absoluta, se procederá a realizar una segunda votación en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el caso de que haya concurrido más de un candidato, el más votado en la primera votación figurará como único candidato en la segunda. En cualquier caso, la elección se producirá, también, por mayoría absoluta.
- 4.- El nombre del candidato que obtenga la mayoría absoluta será notificado por el presidente del Consejo Escolar al Director Provincial de Educación para su correspondiente nombramiento. Este nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.
- 5.- Sólo los representantes del alumnado que cursen el segundo ciclo de la educación secundaria obligatoria podrán intervenir en los casos de elección del director y propuesta de revocación del mismo.

### Artículo 9.- Presentación y requisitos de los candidatos.

- 1.- Los candidatos al cargo de director deberán de reunir los siguientes requisitos:
    - a) Ser funcionario de carrera en servicio activo con una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta.
    - b) Haber sido profesor durante al menos cinco años en un centro que imparta alguna de las enseñanzas del nivel y régimen de las que se cursen en el centro.
    - c) Tener destino definitivo en el centro con una antigüedad en el mismo de al menos un curso académico.
    - d) Haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva por la Administración educativa competente.
  - 2.- No podrán presentarse como candidatos los profesores que hayan desempeñado el cargo de director durante tres períodos consecutivos en el centro en el que presentan la candidatura, contados a partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de Participación, Evaluación y Gobierno de los centros docentes.
  - 3.- Tampoco podrán presentarse como candidatos los profesores que, por cualquier causa conocida en el momento de la presentación, no vayan a prestar servicio en el Centro de Educación Obligatoria en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de posesión como director.
  - 4.- En los Centros de Educación Obligatoria donde no existan candidatos que reúnan todos los requisitos anteriormente establecidos podrán ser candidatos los profesores que cumplan los requisitos previstos en las letras a), b) y c) del apartado uno de este artículo. En el caso de que, además, no haya profesores que cumplan estos requisitos mencionados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan los requisitos previstos en las letras b) y c) de dicho apartado.
- De igual manera, si, además, no hubiese profesores que cumplieran los últimos requisitos citados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan el requisito previsto en la letra c).



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

Si no hubiera profesorado en el centro que cumpla ninguno de los requisitos mencionados podrán presentarse como candidatos todos aquellos que tengan destino definitivo en el centro.

### Artículo 10.-Programa de dirección.

1.- Los candidatos deberán entregar por escrito, en sobre cerrado, en la secretaría del centro, para su posterior traslado al Consejo Escolar, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de la elección, su programa de dirección y la acreditación documental de sus méritos profesionales.

2.- El programa de dirección deberá contener:

- a) La propuesta de los órganos unipersonales de gobierno que forman la candidatura.
- b) La justificación de haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva, con referencia a las condiciones que permitieron su acreditación.
- c) Un análisis del funcionamiento y de los principales problemas y necesidades del centro.
- d) Los objetivos que pretende alcanzar durante su mandato.

3.- El Consejo Escolar valorará los programas de dirección presentados y los méritos profesionales de los candidatos.

4.- El Claustro de profesores deberá ser informado de las candidaturas y conocer los programas presentados.

### Artículo 11.- Designación del director por la Administración.

1.- En ausencia de candidatos, o cuando éstos no hayan obtenido la mayoría absoluta, el Director Provincial de Educación nombrará un director que reúna los requisitos a), b) y d) fijados en el artículo 9.1 de este Reglamento. Dicho nombramiento recaerá preferentemente sobre un profesor del centro o, excepcionalmente, de otro centro de educación infantil, primaria o secundaria ubicado en el ámbito de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, para que, en comisión de servicio, desempeñe la función directiva. La duración del mandato del director así nombrado será de cuatro años. El director designará a los cargos unipersonales de su equipo directivo.

2.- En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no dispusieran de profesorado con los requisitos establecidos en el artículo 9.1 de este Reglamento, el Director Provincial de Educación nombrará director por un período de tres años y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, a un profesor que reúna los requisitos a), b) y d) establecidos en el precitado artículo. Artículo 12. Competencias del director. Son competencias del director: a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas. b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial de Educación que se establezcan al efecto.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- t) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del centro.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos. i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo, a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
  - 1) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, madres y padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- ñ) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- o) Elevar al Director Provincial de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- p) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- q) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- r) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- s) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con la normativa aplicable y con los límites fijados en la normativa reguladora del régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

### **Artículo 13.- Cese del director.**

- 1.- El director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las causas siguientes:
- a) Renuncia motivada aceptada por el Director Provincial de Educación, oído el Consejo Escolar.
  - b) Destitución o revocación acordada por el Director Provincial de Educación en los términos previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo.
  - c) Traslado voluntario o forzoso, comisiones de servicio o situaciones análogas, 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.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- 2.- E1 Director Provincial de Educación cesará o suspenderá al director mediante expediente administrativo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y con audiencia del interesado.
- 3.- Asimismo, el Director Provincial de Educación revocará el nombramiento del director a propuesta razonada de los miembros del Consejo Escolar acordada por mayoría de dos tercios de sus miembros. En este supuesto, el Consejo Escolar será convocado con carácter urgente y extraordinario, siempre que lo solicite por escrito al menos un tercio de sus componentes.
- 4.- Si el director cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las causas enumeradas en el apartado anterior, el Director Provincial de Educación nombrará, oído el Consejo Escolar, un director en funciones hasta que se proceda a una nueva elección en la siguiente convocatoria o se designe a otro director, según sea el caso.
- 5.- Cuando el director haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro centro, o cuando le reste menos de un año para alcanzar su edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. E1 director elegido tomará posesión con fecha de 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el director anterior.

### **Artículo 14.- Designación y nombramiento del jefe de estudios y el secretario.**

1.- El jefe de estudios y el secretario serán designados por el director, previa comunicación al Consejo Escolar, entre profesores, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro. El director del centro remitirá la propuesta de nombramiento de los profesores por él designados para el desempeño de estos cargos al Director Provincial de Educación, quien los nombrará.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director Provincial de Educación, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el Consejo Escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

- 2.- No podrán ser nombrados jefe de estudios ni secretario los profesores que se hallen en la situación prevista en el artículo 9.3 de este Reglamento.
- 3.- En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no sea posible el nombramiento de profesorado que reúna los requisitos establecidos en el apartado uno de este artículo, el director del centro, previa comunicación al Consejo Escolar, si lo hubiere, podrá designar para ocupar los cargos referidos a cualquier profesor que preste servicio en el centro.
- 4.- El nombramiento y la toma de posesión del jefe de estudios y del secretario se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de la elección a director, siendo la duración de su mandato la que corresponda al director que los hubiera designado.

### **Artículo 15.-Competencias del jefe de estudios. Son competencias del jefe de estudios:**

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico. b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del 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 tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro. h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar. .
- 1) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 16.- Competencias del Secretario. Son competencias del secretario:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- 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 del director. c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados. e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- 1) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### **Artículo 17.- Cese del jefe de estudios y del secretario.**

1.-El jefe de estudios y el secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes: a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el Consejo Escolar.

b) Cuando por cese del director que los designó, se produzca la elección del nuevo director.

c) El Director Provincial de Educación cesará a cualquier miembro del equipo directivo a propuesta del director, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.

d) El Director Provincial de Educación cesará o suspenderá en sus funciones al jefe de estudios y al secretario, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director dando audiencia al interesado, y oído el Consejo Escolar.

e) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

2.- Cuando cesen el jefe de estudios o el secretario por alguna de las causas señaladas en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento, sin perjuicio de que el director designe a un nuevo profesor para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo Escolar.

### **Artículo 18.-Jefatura de estudios adjunta.**

1.- El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de jefe de estudios adjunto será el mismo que el establecido respectivamente en los artículos 14 y 17 del presente Reglamento para el jefe de estudios y el secretario.

2.-En los centros en los que el jefe de estudios pertenezca a las etapas de educación infantil y primaria, el jefe de estudios adjunto será de la etapa de educación secundaria y viceversa.

3.-Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, previa autorización del director.

4.- Un vez nombrado, el jefe de estudios adjunto formará parte del equipo directivo y podrá asistir al Consejo Escolar del centro con voz y sin voto.

### **Artículo 19.- Sustitución de los miembros del equipo directivo.**

1.- En caso de ausencia o enfermedad del director se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.

2.- En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios adjunto.

3.-Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo Escolar.



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**  
C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### **CAPITULO III órganos Colegiados de Gobierno**

#### **Sección 1. - El Consejo Escolar en los Centros de Educación Obligatoria**

##### **Artículo 20.- Carácter y composición del Consejo Escolar.**

1.- El Consejo Escolar de los Centros de Educación Obligatoria es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. 2.- El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros: a) El director del centro que será su presidente. b) El jefe de estudios. c) Seis profesores elegidos por el claustro.

d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos más representativa, legalmente constituida:

e) Tres representantes del alumnado, de los cuales uno será alumno de educación primaria, quien actuará, con voz pero sin voto, en las condiciones que establezca el proyecto educativo del centro. f) Un representante del personal de administración y servicios.

g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.

h) El secretario del centro que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

3.- De conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de este Reglamento, el jefe de estudios adjunto podrá asistir al Consejo Escolar del centro, con voz pero sin voto.

4.- En los Centros de Educación Obligatoria de características singulares, la Administración educativa, determinará la composición del Consejo Escolar atendiendo a las peculiaridades de los mismos.

##### **Artículo 21.- Elección y renovación del Consejo Escolar.**

1.- El proceso de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Consejería de Educación y Cultura fijará el calendario de celebración de las elecciones, excepto para la cobertura de las vacantes que se produzcan entre un proceso electoral y otro, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

2.- El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

a) Primera mitad: Tres profesores, dos padres o madres y dos alumnos.

b) Segunda mitad: Tres profesores, dos padres o madres, un alumno y el representante del personal de administración y servicios.

3.- En el caso de centros de nueva creación en los que se constituya por primera vez el Consejo Escolar, se elegirán, en el primer trimestre de funcionamiento del centro, todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en sus papeletas, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del Consejo Escolar, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad establecida en el apartado 2 a) de este artículo, afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

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



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### Artículo 22.- Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

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

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

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

### Artículo 23.- Junta electoral.

1.- A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una junta electoral presidida por el director y compuesta por los siguientes miembros: Un profesor, que actuará como secretario, un padre, madre o tutor, un alumno y un representante del personal de administración y servicios, todos ellos designados mediante sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar del centro que no vayan a ser candidatos.

2.- En los Centros de Educación Obligatoria de nueva creación, así como en aquellos casos en los que todos los miembros salientes de un sector sean candidatos, el sorteo para designar a los miembros de la junta electoral se realizará entre los inscritos en los respectivos censos electorales. 3.- Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, que comprenderán nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su condición de profesores, de padres, madres o tutores de alumnos, de alumnos o de personal de administración y servicios.

b) Concretar el calendario electoral de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

c) Ordenar el proceso electoral.

d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas. e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.

f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.

g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

4.- Contra las decisiones de la junta en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso ordinario ante el Director Provincial de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### Artículo 24.- Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1.- En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación parcial del Consejo Escolar, la junta electoral solicitará al ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

asociación de padres de alumnos, legalmente constituida, con mayor número de socios, la designación de sus correspondientes representantes.

2.- Cuando no exista propuesta de designación por parte de la asociación de madres y padres o el centro carezca de asociación, el puesto vacante será ocupado por el candidato electo que ocupe el primer lugar en la lista de suplentes para futuras sustituciones.

3.- En el caso de que la creación del Centro de Educación Obligatoria provenga de la transformación de un colegio rural agrupado ya existente, la representación municipal será ostentada cada año académico por uno de los ayuntamientos a los que la agrupación extienda su ámbito de aplicación. El representante municipal estará obligado a informar a todos los ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar.

### **Artículo 25.- Elección de los representantes del profesorado.**

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

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

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

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

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

6.- Cada profesor hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los candidatos con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31.2 de este Reglamento.

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

### **Artículo 26.- Elección de los representantes de los padres, madres o tutores.**

1: La representación de los padres en el Consejo Escolar del centro corresponderá a éstos o a los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el centro.

2.- Serán electores y elegibles todos los padres o tutores legales de los alumnos que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberá figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral. Las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

3.- La elección de los representantes de los padres, madres o tutores de los alumnos estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio. 4.- Si el Consejo Escolar se va a constituir por primera vez, la mesa electoral estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, y cuatro padres, madres o tutores legales designados por sorteo. En el resto de los casos, formarán parte de la mesa electoral los representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar saliente. Actuará de secretario el representante de los padres de menor edad. La junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

5.- Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o tutores de los alumnos matriculados en el centro propuestos por una asociación de padres de alumnos del mismo o avalados por la firma de diez electores.

6.- El voto será directo, secreto e indelegable. Cada elector hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. La personalidad del elector se acreditará mediante la presentación del documento nacional de identidad u otro documento de identificación legalmente establecido.

7.- A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres de los alumnos podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio mediante una carta que deberá contener el voto emitido y una fotocopia del documento nacional de identidad o de un documento acreditativo equivalente.

### **Artículo 27.- Elección de los representantes del alumnado.**

1.- La representación de los alumnos en el Consejo Escolar de los Centros de Educación Obligatoria corresponde a los alumnos de la educación secundaria obligatoria y a los del tercer ciclo de primaria, garantizándose su participación en las deliberaciones y decisiones del mismo, con la salvedad expresada en el apartado siguiente.

2.- Sólo los representantes del alumnado que cursen el segundo ciclo de la educación secundaria obligatoria podrán intervenir en los casos de elección del director y propuesta de revocación del nombramiento del mismo, según lo dispuesto en el artículo 8.5 de este Reglamento.

3.- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar se elegirán por quienes estén matriculados en el tercer ciclo de educación primaria y en la educación secundaria obligatoria entre las candidaturas admitidas por la junta electoral.

4.- La mesa electoral estará constituida por el director, que actuará de presidente, dos alumnos designados por sorteo entre aquellos a los que corresponda tener representación en el consejo escolar, actuando como secretario de la mesa el alumno de mayor edad. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

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

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



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### **Artículo 28.- Elección del representante del personal de administración y servicios.**

- 1.- El representante del personal de administración y servicios, será elegido por y entre el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.
- 2.- Para la elección del representante en el Consejo Escolar del personal de administración y servicios se constituirá una mesa, integrada por el director, que actuará de presidente, el secretario del centro y el miembro del mencionado personal con más antigüedad en el centro. Si el número de electores es inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado, en urna separada.
- 3.- La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto e indelegable.
- 4.- En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.

### **Artículo 29.-Escrutinio de los votos y elaboración de actas.**

- 1.- En cada uno de los actos electorales y una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar el nombre de los representantes elegidos y el nombre y número de votos obtenidos por todos y cada uno de los candidatos.
- 2.- Las actas serán enviadas a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, enviándose copias de las mismas al Director Provincial de Educación.
- 3.- En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

### **Artículo 30.- Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.**

- 1.- El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las mesas respectivas y la recepción de las correspondientes actas.
- 2.- Contra las decisiones de la junta en lo relativo a este proceso, cabe recurso de alzada ante el Director Provincial de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- 3.- El Director Provincial de Educación creará una comisión que estudiará y evaluará el contenido de las reclamaciones que puedan producirse a lo largo del proceso electoral.

### **Artículo 31.- Constitución de Consejo Escolar.**

- 1.- En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.
- 2.- Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del centro no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado. A tal efecto, el Director Provincial de Educación adoptará las medidas oportunas para la constitución del mismo.



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### Artículo 32.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1.- El Consejo Escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

2.- Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

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

4.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia, así como sus modificaciones, que se realizarán por mayoría de dos tercios.

c) Acuerdos de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

### Artículo 33.- Comisiones del Consejo Escolar.

1.- En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión de convivencia, en la forma que se determine en el reglamento de régimen interior y en la que, al menos, estarán presentes el director y el jefe de estudios, un profesor, un padre, madre o tutor del alumnado y un alumno, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

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

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

### Artículo 34.- Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

a) Elegir al director del centro y proponer la revocación de su nombramiento.

b) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.

c) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

d) Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación a la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando proceda a resultados de su evaluación. e) Aprobar y modificar el reglamento de régimen interior.



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- g) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del centro, y vigilar su conservación.
- h) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- i) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- j) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- l) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- m) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- n) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro. ñ) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

### Sección 2.- El Claustro de profesores

#### Artículo 35.- Carácter y composición del claustro.

- 1.- El claustro, órgano propio de participación del profesorado en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.
- 2.- El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

#### Artículo 36.- Régimen de funcionamiento del claustro.

- 1.- El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, la celebración de una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- 2.- La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

#### Artículo 37.- Competencias del claustro. Son competencias del claustro:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de las distintas etapas, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final del curso.



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica. e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- i) Analizar y valorar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y el calendario de exámenes.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

### TÍTULO III.- Órganos de coordinación docente

#### CAPITULO I .-Órganos de coordinación

##### **Artículo 38.- Órganos de coordinación.**

En los Centros de Educación Obligatoria existirán los siguientes órganos de coordinación docente: a) Los equipos de ciclo en educación infantil y primaria. b) Los departamentos didácticos en educación secundaria obligatoria. c) El departamento de orientación y el departamento de actividades complementarias y extraescolares. d) La comisión de coordinación pedagógica. e) Los tutores. f) La junta de profesores de secundaria.

#### CAPITULO II.- Equipos de ciclos

##### **Artículo 39.- Composición y funcionamiento.**

- 1.- Los equipos de ciclo, que agrupan a todos los maestros de educación infantil y de educación primaria que imparten docencia en el mismo, son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.
- 2.- Son competencias del equipo de ciclo:
  - a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.

### **Artículo 40.- Designación de los coordinadores de ciclo.**

- 1.- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
- 2.- Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo.
- 3.- Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

### **Artículo 41. Competencias del coordinador de ciclo. Corresponde al coordinador de ciclo:**

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas que se formulen a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa. c) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

### **Artículo 42.- Cese de los coordinadores de ciclo.**

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes: a) Renuncia motivada aceptada por el director.

- b) Revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe-razonado, con audiencia del interesado.

## **CAPÍTULO III.- Departamentos didácticos**

### **Artículo 43.- Carácter y composición de los departamentos didácticos.**

1.- Los departamentos didácticos son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignadas, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2.- En los Centros de Educación Obligatoria se podrán constituir los siguientes departamentos didácticos: Artes plásticas, ciencias naturales, educación física y deportiva, física y química, francés, geografía e historia, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.

La Consejería de Educación y Cultura podrá adaptar lo dispuesto en este artículo a las peculiaridades de cada centro, de acuerdo con su número de unidades y plantilla orgánica.



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

3.- A cada departamento didáctico pertenecerá el profesorado de las especialidades que imparta las enseñanzas propias del ámbito, área o materia. Asimismo, estará adscrito al departamento el profesorado que, aun perteneciendo a otro departamento, imparta alguna área o materia del primero. Aquel profesorado que posea más de una especialidad o que ocupe una plaza asociada a varias especialidades pertenecerá al departamento al que corresponda la plaza que ocupa por concurso de traslados o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscrito a otros departamentos en los términos arriba indicados.

4.- Cuando en un departamento se integre profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas y materias de cada especialidad corresponderá al profesorado respectivo.

5.- Cuando en un centro se impartan materias que, o bien no están asignadas a un departamento didáctico, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá tales enseñanzas a uno de dichos departamentos, que será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a esa área o materia asignada, tal como establece el artículo 44 de este Reglamento.

### **Artículo 44.- Competencias de los departamentos didácticos.**

Los departamentos didácticos tendrán las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá los aspectos señalados en el artículo 65 de este Reglamento.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación, y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- i) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- j) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que vayan a ser impartidas por los profesores del mismo.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### **Artículo 45.- Reuniones de los departamentos didácticos.**

1.- En el mes de septiembre, los departamentos celebrarán sesiones para elaborar la programación de las áreas y materias del curso próximo. Esta última programación se adjuntará a la programación general anual como parte integrante del proyecto curricular. La asistencia de sus miembros será obligatoria.

A lo largo del curso, los miembros de los departamentos didácticos celebrarán al menos una reunión semanal,

En el mes de junio, finalizado el periodo lectivo, los departamentos celebrarán las sesiones precisas para un efectivo análisis del trabajo realizado a lo largo del curso y de las correcciones necesarias para el próximo curso, y redactarán la correspondiente memoria final. Ésta se entregará a la dirección del centro para ser incluida en la memoria que sobre la programación general anual remitirá el centro a la Inspección educativa.

2.- De cada reunión se levantará acta en el libro de actas del departamento. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe del departamento.

3.- Además, todos los departamentos deberán cumplimentar el libro de inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable que utilice el departamento.

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

### **Artículo 46.- Designación de los jefes de los departamentos didácticos.**

1.- Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director, oído el respectivo departamento, entre profesores que tengan la condición de funcionario de carrera con destino definitivo en el centro.

No obstante, en el supuesto de que no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o, existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento por ostentar otro cargo o por cualquier otra circunstancia, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a un profesor interino por el periodo de un curso académico.

2.- Desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos, con la salvedad referida en el apartado anterior.

### **Artículo 47.- Competencias de los jefes de los departamentos didácticos.**

Son competencias del jefe de departamento:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas y materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las Reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

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

### **CAPITULO IV.- Departamentos de orientación y de actividades complementarias y extraescolares**

#### **Artículo 48.- Composición del departamento de orientación.**

En los Centros de Educación Obligatoria existirá un departamento de orientación, del que formarán parte el orientador del centro y los profesores de atención a las necesidades educativas especiales (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje); si los hubiere. Artículo 49.- Funciones del departamento de orientación. Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académico y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en el artículo 13 del citado Real Decreto 1007/1991, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del citado Real Decreto 1007/1991, al término de la educación secundaria obligatoria.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **Artículo 50.-Designación del jefe del departamento de orientación.**

- 1.- La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un miembro del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía.
- 2.- El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
- 3.- El jefe de departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- 4.- No obstante lo establecido en el apartado primero de este artículo, en el supuesto de que no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o, existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento por ostentar otro cargo o por cualquier otra circunstancia, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a un profesor interino por el período de un curso académico.

### **Artículo 51.-Competencias del jefe del departamento de orientación.**

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- a) Colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las Reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

**Artículo 52.-Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

- 1.- El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- 2.- Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

**Artículo 53.- Designación del Jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

- 1.- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será un profesor con destino en el centro, nombrado, por un periodo de cuatro años, por el director a propuesta del jefe de estudios.
- 2.- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**Artículo 54.- Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los equipos de ciclos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y la asociación de padres y madres de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación e intercambio de actividades con otros centros.
- i) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Coordinar la organización y potenciar la utilización de la biblioteca del centro.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria final de la dirección.

**Artículo 55.- Cese de los jefes de departamento.**

- 1.- Los jefes de los departamentos a los que se refieren los artículos 46, 50 y 53 del presente Reglamento cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- a) Cuando por cese del director que lo designó se produzca la elección de un nuevo director.
  - b) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. c) Renuncia escrita y motivada aceptada por el director.
  - d) A propuesta del director que lo designó, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
- 2.- Asimismo, el jefe del departamento de orientación y los jefes de los departamentos didácticos podrán ser cesados por el director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, previo informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.
- 3.- Producido el cese de cualquier jefe de departamento el director del centro procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido, para cada caso, en los artículos 46, 50 y 53 de este Reglamento.
- 4.- En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos b), c) y d) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

### **CAPÍTULO V.- Comisión de coordinación pedagógica**

#### **Artículo 56.- Composición de la comisión de coordinación pedagógica.**

- 1.- En los Centros de Educación Obligatoria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el jefe de estudios adjunto, los jefes de departamento y los coordinadores de ciclo de infantil y primaria, actuando como secretario el profesor de menor edad.
- 2.- En el seno de la comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir dos subcomisiones: Una, para la educación infantil y primaria y otra para la educación secundaria.

#### **Artículo 57.- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.**

- 1.- La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:
  - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada una de las etapas.
  - b) Proponer al claustro los proyectos curriculares de cada etapa para su aprobación.
  - c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de cada etapa.
  - e) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

f) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.

2.- La subcomisión de coordinación pedagógica de educación infantil y primaria tendrá las siguientes competencias:

a) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de las etapas de infantil y primaria y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.

b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones de los ciclos y la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial

3.- La subcomisión de coordinación pedagógica de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

a) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción del proyecto curricular de la etapa de secundaria y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.

b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.

## **CAPÍTULO VI.- Tutores**

### **Artículo 58.- Tutoría y designación de tutores.**

1.- La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de todas las etapas y ciclos.

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

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

### **Artículo 59.- Funciones del tutor.**

1.- El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa o con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- k) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

2.- Por lo que respecta a la educación primaria, el tutor de cada grupo asumirá también las siguientes funciones:

- a) Adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- b) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

## CAPÍTULO VII.- Junta de profesores

### Artículo 60.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores.

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

2.- Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, a iniciativa propia o a propuesta del tutor de grupo.

### Artículo 61.- Funciones de la junta de profesores.

Son funciones de la junta de profesores de cada grupo:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**  
C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- t) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

## **TÍTULO IV.- Autonomía de los centros**

### **Artículo 62.-Autonomía pedagógica de los centros.**

Los Centros de Educación Obligatoria dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concertarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y de sus respectivos reglamentos de régimen interior.

### **Artículo 63.-Proyecto educativo del centro.**

1.- Los centros elaborarán un proyecto educativo de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el claustro. Para el establecimiento de dichas directrices deberán tenerse en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos. Además se tomarán en consideración las aportaciones de la junta de delegados de alumnos y, en su caso, de las asociaciones de alumnos y padres.

2.- El proyecto educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

- a) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley.
- c) La adecuación al contexto del centro de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el centro.
- d) El reglamento de régimen interior.
- e) Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- f) Las condiciones en las que podrán estar representados los alumnos con voz, pero sin voto, en el Consejo Escolar del centro.

3.- El proyecto educativo del centro será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.

4.- La Consejería de Educación colaborará con los centros para que éstos hagan público su proyecto educativo, así como aquellos otros aspectos que puedan facilitar información sobre los centros y orientación a los alumnos y a sus padres, y favorecer, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa.

### **Artículo 64.- Proyecto curricular de etapa.**

1.- La comisión de coordinación pedagógica supervisará la elaboración, coordinará y se responsabilizará de la redacción del proyecto curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el claustro. En el proceso de



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

reflexión y discusión, la comisión de coordinación pedagógica promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la etapa y contará con los apoyos oportunos de la Dirección Provincial de Educación.

2.- Los proyectos curriculares de etapa incluirán:

1.º Las directrices y las decisiones generales siguientes:

- a) La adecuación de los objetivos generales de las etapas educativas que se impartan en el centro a su contexto socioeconómico y cultural y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.
- c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización espacial y temporal de las actividades.
- d) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.
- e) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, los contenidos de carácter transversal.
- f) Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad de los alumnos. Cuando existan alumnos con necesidades educativas especiales, se incluirán los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos.
- g) La determinación de las materias optativas que ofrece el centro en Educación Secundaria Obligatoria.
- h) Materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
- i) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.

2.º El plan de orientación y de acción tutorial.

3.º Las programaciones didácticas de los departamentos, reguladas en el artículo 65 de este Reglamento.

3.- Los proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de profesores.

4.- Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa

**Artículo 65.- Programaciones didácticas de los departamentos.**

1.- Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

2.- La programación didáctica de los departamentos incluirá necesariamente los siguientes aspectos en relación con cada una de las áreas y materias asignadas al mismo o integradas en él como consecuencia de lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 43 de este Reglamento:

- a) Los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria y para cada uno de los cursos del segundo ciclo.
- b) La distribución temporal de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.
- c) La metodología didáctica que se va a aplicar.
- d) Los procedimientos y criterios de evaluación del aprendizaje del alumnado.



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

- e) Los criterios de calificación que se van a aplicar.
- f) Las actividades de recuperación para los alumnos con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
- g) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como las referencias bibliográficas que se necesiten.
- h) Las estrategias de trabajo de los temas transversales.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- j) Las medidas de atención a la diversidad y, en su caso, las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.

3.- Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el proyecto curricular de la etapa correspondiente.

4.- La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación curricular, será elaborada por el departamento de orientación con la participación de los correspondientes departamentos didácticos.

5.- Los profesores que impartan las enseñanzas correspondientes a las distintas religiones elaborarán la programación didáctica de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el apartado uno del presente artículo.

**Artículo 66.-Programación general anual.**

1.- La programación general anual será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del Consejo Escolar, así como las propuestas de la junta de delegados.

2.- La programación general anual incluirá:

- a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.
- b) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.
- c) El proyecto educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.
- d) Los proyectos curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
- e) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- f) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística del principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

3.- La programación general anual será informada por el claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.

4.- Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar al Director Provincial de Educación.



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

5.- A1 finalizar el curso, el Consejo Escolar del centro y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

### **Artículo 67.-Autonomía de gestión económica.**

Los Centros de Educación Obligatoria dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los centros docentes, así como en la normativa de desarrollo reguladora del régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

## **TÍTULO V.- Evaluación de los centros**

### **Artículo 68.-Evaluación interna de los centros.**

- 1.- Los centros evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.
- 2.- Los órganos de gobierno y de coordinación didáctica de los centros impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.
- 3.- El Consejo Escolar evaluará, al término de cada curso, el proyecto educativo del centro así como la programación general anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de profesores. A los efectos previstos, el Consejo Escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como de la inspección educativa.
- 4.- El Claustro de profesores, al finalizar el curso, evaluará el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el centro, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar del centro. Asimismo, evaluará todos aquellos aspectos docentes incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual del centro. La comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro el plan para realizar dicha evaluación.
- 5.- A1 objeto de facilitar el proceso de evaluación interna la Consejería de Educación y Cultura elaborará modelos e indicadores de evaluación.

### **Artículo 69.-Evaluación externa de los centros.**

- 1.- La Consejería de Educación establecerá programas de evaluación periódica de los centros, que deberán tomar en consideración las circunstancias en las que se desarrollan las actividades educativas y los recursos humanos y materiales con que cuentan los centros.
- 2.-Corresponde a la Inspección educativa la evaluación externa de los centros. Con ella colaborarán los órganos colegiados y unipersonales de gobierno, los órganos de coordinación didáctica, y los distintos sectores de la comunidad educativa del centro.
- 3.- La evaluación del centro deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en evaluaciones precedentes, los resultados de la evaluación interna del centro, así como el contexto socioeconómico y los recursos de que dispone. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

4.- Los resultados específicos de la evaluación realizada serán comunicados al Consejo Escolar y al Claustro de profesores de cada centro. Se harán públicas las conclusiones generales derivadas de los resultados de la evaluación de los centros.

5.- A fin de mejorar la calidad educativa y el trabajo de los profesores, la Consejería de Educación y Cultura elaborará planes para la valoración de la función pública docente.

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

### **TITULO VI.- Junta de delegados de alumnos**

Artículo 70.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1.- En los Centros de Educación Obligatoria existirá una junta de delegados integrada por los delegados de los grupos del último curso del tercer ciclo de educación primaria y de la educación secundaria y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2.- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

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

### **Artículo 71.- Funciones de la junta de delegados.**

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

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



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

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

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro.
- c) Representación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 72.- Delegados de grupo.

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

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

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

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

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

**Artículo 73.- Funciones de los delegados de grupo.**

Corresponde a los delegados de grupo:

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



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



## Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

### TÍTULO VII.- Asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de alumnos

#### Artículo 74.-Asociación de madres y padres de alumnos y asociaciones de alumnos.

1.- En los Centros de Educación Obligatoria podrán existir asociaciones de madres y padres de alumnos reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

Los alumnos podrán constituir asociaciones de alumnos reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

2.- Las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
  - b) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - c) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
  - d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia a petición de éste.
  - f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
  - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
  - h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y, en su caso, de sus modificaciones.
  - j) Recibir información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el centro.
  - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- 1) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### TÍTULO VIII.- Otras disposiciones

#### Artículo 75.-Régimen de enseñanzas.

1.- En los Centros de Educación Obligatoria, que se determine, podrán combinarse las enseñanzas de régimen general y algunas de las enseñanzas de régimen especial.

2.- Igualmente, en los Centros de Educación Obligatoria que se determine, podrán existir secciones lingüísticas, previo convenio con las instituciones internacionales correspondientes. En los centros en que existan estas secciones se podrá impartir una parte del currículo en la lengua elegida y se organizarán las actividades complementarias necesarias para alcanzar los objetivos lingüísticos pretendidos.

3.- Los Centros de Educación Obligatoria en los que exista una sección lingüística, la admisión de alumnos se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

4.- Las enseñanzas previstas en el apartado anterior serán aprobadas por Orden de la Consejería competente en materia de educación, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de



federación  
autónoma  
de asociaciones  
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones  
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local  
24007 León  
Tfnos: 987233750 / 987072777  
Fax: 987233750  
E-mail: [fadae@fadae.org](mailto:fadae@fadae.org)  
E-mail: [sije@fadae.org](mailto:sije@fadae.org)  
Páginas webs : [www.fadae.org](http://www.fadae.org)  
[www.sije.org](http://www.sije.org)

las mismas, en particular las referidas a dotación de medios humanos y técnicos suficientes y convalidación de estudios o materias.