



**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

Dirección General de Innovación  
y Centros Educativos



***Instrucciones de funcionamiento***  
***Curso 2017-2018***

**ESCUELA DE ARTE Nº 1  
PUENTE SAN MIGUEL  
(CANTABRIA)**



## ÍNDICE

- I. **NORMATIVA DE APLICACIÓN.**
  - A) *General.*
  - B) *Específica.*
  
- II. **INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL.**
  
- III. **INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.**
  - A) *Horario general y aprobación.*
  - B) *Horario del alumnado.*
  - C) *Horario del profesorado.*
  - D) *Horario del personal de administración y servicios.*
  
- IV. **PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.**
  
- V. **PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE.**
  
- VI. **OTRAS DISPOSICIONES.**
  
- VII. **ANEXO I. *Departamentos.***
  
- VIII. **ANEXO II. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL).**



## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE ARTE Nº 1 DE PUENTE SAN MIGUEL DURANTE EL CURSO 2017-2018.

### I. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

#### A) *General.*

- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#) (BOC del 30).
- [Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio).
- [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#), que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- [ECD/89/2017, de 21 de junio](#), por la que se establece el calendario escolar del curso 2017-2018 para los centros docentes no universitarios (BOC del 27).
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#) por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto 98/2005, de 18 de agosto](#), de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria (BOC del 29).
- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#) por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).



- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 7 de octubre).

### **B) Específica.**

- [Real Decreto 1284/2002, de 5 de diciembre](#), por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, se adscriben a ellas los profesores de dichos Cuerpos y se determinan los módulos, asignaturas y materias que deberán impartir.
- [Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo](#), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño (BOE del 25).
- [Decreto 15/2011, de 24 de febrero](#), que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 4 de marzo).
- [Orden EDU/36/2011, de 28 de abril](#), por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en las Escuelas de Arte de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 10 de mayo).
- [Decreto 37/2015, de 22 de mayo](#), que aprueba el Reglamento orgánico de las Escuelas de Arte en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 4 de junio).
- [Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre](#), de evaluación, promoción, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 19 de septiembre).
- \* [Real Decreto 1433/2012, de 11 de octubre](#), por el que se establece el título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ilustración perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.
- \* [Orden ECD/69/2014, de 29 de mayo](#), que establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ilustración y regula la prueba específica de acceso a estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.



\* [Real Decreto 1297/1995, de 21 de julio](#), por el que se establecen los títulos de Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño en Bisutería Artística, en Joyería Artística y en Orfebrería y Platería Artísticas, pertenecientes a la familia profesional de la joyería de arte y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.

\* [Real Decreto 1298/1995, de 21 de julio](#), por el que se establecen los títulos de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Procedimientos de Orfebrería y Platería, en Moldeado y Fundición de Objetos de Orfebrería, en Joyería y Bisutería Artísticas, en Procedimientos de Joyería Artística, en Grabado Artístico sobre Metal, en Engastado y en Damasquinado, pertenecientes a la familia profesional de la Joyería de Arte y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.

\* [Real Decreto 1575/1996, de 28 de junio](#), por el que se establece el currículo y se determina la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio de Artes Plásticas y Diseño, de la familia profesional de Joyería de Arte.

## II. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL.

**Primera.-** *Reglamento orgánico de la Escuela de Arte nº 1 de Puente San Miguel (Reocín).*

La organización y funcionamiento de la Escuela de Arte nº 1 de Puente San Miguel (Reocín) se regula en el Decreto 37/2015, de 22 de mayo, que aprueba el Reglamento orgánico de las Escuelas de Arte en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria; en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (con carácter supletorio), y en las presentes Instrucciones.

**Segunda.-** *Enseñanzas.*

La Escuela de Arte nº 1 de Puente San Miguel impartirá las siguientes enseñanzas:

- a) Ciclo formativo de grado medio en "Procedimientos de Joyería Artística".
- b) Ciclo formativo de grado superior en "Joyería Artística".
- c) Ciclo formativo de grado superior en "Ilustración".

**Tercera.-** *Comisión de coordinación pedagógica.*

1. La comisión de coordinación pedagógica deberá establecer, durante el mes de septiembre, una previsión de actuaciones para el curso. El calendario de dichas actuaciones deberá ser establecido por la mencionada comisión en los primeros días del mes de septiembre. Una copia del mismo se hará llegar al Servicio de Inspección de Educación antes del 29 de septiembre de 2017. Para llevar a cabo el desarrollo de alguna de las sesiones, la comisión de coordinación pedagógica podrá solicitar a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos el asesoramiento y los apoyos externos que considere oportunos.
2. En la primera reunión del mes de septiembre, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Dichos criterios deberán ser ratificados por el claustro de profesores en la primera sesión del mes de septiembre.



**Cuarta.- Departamentos de coordinación didáctica.**

1. En la Escuela de Arte nº 1 de Puente San Miguel, existirán los departamentos de coordinación didáctica que figuran en el Anexo I.
2. Las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica tendrán carácter semanal y serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica tendrán por objeto evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas y, en su caso, adoptar las medidas que dicha evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el jefe/a del departamento.
3. Para hacer posible el cumplimiento de sus competencias y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento de coordinación didáctica, la jefatura de estudios, al elaborar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento de coordinación didáctica queden libres de otras actividades. Estas horas figurarán en los respectivos horarios individuales.
4. Al final del curso, los departamentos de coordinación didáctica recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el jefe/a de departamento, será entregada al director o directora de la Escuela de Arte antes del 29 de junio de 2018, y será tenida en cuenta en la elaboración y revisión del proyecto curricular y de la programación didáctica del curso siguiente.

**Quinta.- Programaciones didácticas.**

1. Las programaciones didácticas de la Escuela de Arte nº 1 de Puente San Miguel se regulan en el artículo 10 del Decreto 15/2011, de 24 de febrero, que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la dirección del jefe/a del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de los distintos módulos formativos. En la elaboración de dichas programaciones se atenderá especialmente a la coherencia entre las mismas y se tendrán en cuenta las propuestas de mejora incluidas en la memoria elaborada por el correspondiente departamento el curso anterior.
3. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento, dicha variación, así como su justificación, deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento, previa aprobación por los miembros del mismo. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las directrices y decisiones generales adoptadas en los proyectos curriculares.
4. La comisión de coordinación pedagógica comprobará que las programaciones se ajustan a las directrices de esta comisión y a lo establecido en la normativa que se señala en el apartado 1. En



este caso, tal circunstancia se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión y el director o directora, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos. Dicha confirmación deberá incluirse en la programación general anual. En caso contrario, la dirección de la Escuela devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.

5. El Servicio de Inspección de Educación revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en estas Instrucciones y en la legislación vigente.

**Sexta.- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.**

1. El jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual correspondiente recogiendo las propuestas de los departamentos, del claustro de profesores y de la junta de delegados.
2. El carácter y composición del departamento de actividades complementarias y extraescolares, así como la naturaleza de dichas actividades, se regulan en el artículo 38 del Reglamento orgánico.
3. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en la programación general anual podrá realizarse con la colaboración de asociaciones y entidades. Además, otras entidades podrán aportar fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas.
4. Las actividades complementarias serán organizadas y realizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares. El jefe/a de este último departamento, que actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios, coordinará la organización y facilitará el desarrollo de dichas actividades. La participación del profesorado en las actividades complementarias se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento orgánico.
5. El programa de actividades complementarias y extraescolares incluirá:
  - a) Las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse, incluidas las que se realicen en colaboración con otras entidades.
  - b) Los viajes de estudio o intercambios escolares.
  - c) El profesorado participante y responsable de cada una.
6. Una vez elaborado, este programa formará parte de la programación general anual y será revisado a final de curso, incluyéndose una memoria de las actividades realizadas en la memoria final de curso. A estos efectos, al finalizar el curso, el jefe/a de departamento de actividades complementarias y extraescolares realizará la evaluación del desarrollo del programa.

**III. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.**

**A) Horario general y aprobación.**

**Séptima. - Horario general.**



1. En el marco de la normativa vigente y atendiendo a las particularidades de la Escuela de Arte y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el director o directora del centro, oído el claustro y el consejo escolar, aprobará la distribución del horario general y la jornada escolar. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo y en la programación general anual de la Escuela de Arte.
2. Cuando la Escuela de Arte decida modificar el horario para el curso siguiente, el equipo directivo elaborará, durante el último trimestre del curso, el nuevo horario general y lo trasladará al claustro de profesores y al consejo escolar para su informe antes de su aprobación y autorización por el titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
3. La dirección de la Escuela de Arte comunicará al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, antes del 10 de julio de 2018, el horario general y la jornada escolar aprobados para el curso siguiente. El titular de la mencionada Dirección General comprobará y ratificará, a través del Servicio de Inspección de Educación, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, el titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos devolverá a la Escuela de Arte el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.
4. El horario general de la Escuela de Arte aprobado deberá especificar:
  - a) Las horas y condiciones en las que la Escuela de Arte permanecerá abierta, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo, incluidas las actividades extraescolares destinadas a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
  - b) La jornada escolar, que incluirá el horario destinado a todas las actividades lectivas y al desarrollo de las actividades complementarias.
  - c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela de Arte.
5. Las reuniones del claustro de profesores y del consejo escolar, así como las sesiones de evaluación, se celebrarán de forma que no coincidan con el periodo lectivo de la Escuela de Arte, y tendrán lugar en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de gobierno o coordinación respectivos.

## **B) Horario del alumnado.**

### **Octava. - Horario del alumnado.**

1. El horario del alumnado deberá elaborarse teniendo en cuenta los objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo de la Escuela de Arte; los criterios pedagógicos aprobados por el claustro de profesores; las propuestas de la junta de delegados, y las peculiaridades de la enseñanza correspondiente. Asimismo, deberá atenerse a lo establecido al efecto en la normativa vigente y en las presentes Instrucciones.
2. En función de las posibilidades de organización de la Escuela de Arte, se respetarán los siguientes criterios para la elaboración de los horarios:
  - a) Cada período lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos.





- b) Después de cada período lectivo habrá un descanso de cinco minutos, como mínimo, para efectuar los cambios de clase.
  - c) La jornada escolar incluirá un descanso de treinta minutos que la Escuela de Arte podrá distribuir en uno o varios períodos.
  - d) Ningún alumno o alumna podrá tener más de ocho períodos lectivos diarios.
  - e) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo del alumnado.
  - f) La superación de los máximos previstos en los apartados anteriores requerirá el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación.
  - g) La distribución de los módulos formativos en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
  - h) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado o el derecho de los mismos a elegir, recogido en estas instrucciones, podrán servir como criterios de elaboración de los horarios.
3. El alumnado menor de edad deberá permanecer siempre en el centro durante su horario lectivo. En caso de que dicho alumnado no pudiera recibir clase por ausencia del profesor o profesora correspondiente, deberá dirigirse al aula habilitada a tal efecto. Para ello, la jefatura de estudios dispondrá el procedimiento adecuado para informar al alumnado de esta circunstancia y para poner a disposición de estos alumnos y alumnas los medios y recursos didácticos necesarios.

### **C) Horario del profesorado.**

#### **Novena.- Jornada.**

1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos y estará adecuada a las funciones que desempeñan. El profesorado permanecerá treinta horas semanales en la Escuela de Arte. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual, y complementarias de cómputo mensual. El resto de las horas, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de actividades docentes, la formación permanente o cualquier otra actividad complementaria. Las horas complementarias del profesorado interino contratado a tiempo parcial serán proporcionales a las horas lectivas que figuren en su contrato.
2. El profesorado se incorporará a la Escuela de Arte el 1 de septiembre de 2017 y cumplirá la jornada establecida hasta el 29 de junio de 2018 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas instrucciones, la impartición de clases y la participación en los procedimientos de evaluación. Los calendarios específicos de actuaciones de los meses de septiembre y junio quedarán a disposición del Servicio de Inspección de Educación durante la primera semana de dichos meses.
3. Las actividades lectivas con el alumnado deberán ajustarse a lo dispuesto en la Orden [ECD/89/2017, de 21 de junio](#), por la que se establece el calendario escolar del curso 2017-2018 para los centros docentes no universitarios (BOC del 27).
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:



- a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Orden ECD/89/2017, de 21 de junio, el comienzo de las actividades lectivas será el día 14 de septiembre. Para esa fecha deberán estar terminadas las actividades de preparación de inicio del curso relativas a matriculación del alumnado, organización de grupos y elaboración de horarios.
- b) El calendario escolar deberá garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos en los currículos correspondientes a los distintos ciclos formativos que se impartan en la Escuela de Arte nº 1 de Puente San Miguel.

**Décima.- Distribución del horario.**

1. La suma de los periodos lectivos y las horas complementarias recogidas en el horario individual será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación a la Escuela de Arte.
2. Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en el horario individual de cada profesor y profesora, y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.
3. Las cinco horas restantes hasta completar las treinta de dedicación a la Escuela de Arte le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la jefatura de estudios, y comprenderán las siguientes actividades:
  - a) Asistencia a reuniones de claustro de profesores, otros órganos de coordinación docente, o de coordinación de planes, programas y proyectos institucionales del centro.
  - b) Asistencia a reuniones del consejo escolar.
  - c) Asistencia a sesiones de evaluación.
  - d) Actividades complementarias y extraescolares.
4. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia de un profesor o profesora con horario completo en el centro no podrá ser, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.
5. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función, podrá optar por:
  - a) Computar solamente las horas lectivas correspondientes al desempeño del cargo o función con mayor asignación horaria.
  - b) Sumar la asignación horaria de todos los cargos o funciones que vaya a desarrollar, no pudiendo exceder de un total de seis horas lectivas.

**Undécima.- Horario lectivo.**

1. El horario del profesorado quedará distribuido como se establece a continuación:

Períodos Lectivos	Horas Complementarias
20	6
21	4



Por otro lado, al profesorado que imparta 19 o 18 periodos lectivos se le asignarán, respectivamente, 8 y 9 horas complementarias.

2. Se considerarán lectivas las siguientes horas y actividades:
  - a) Docencia a grupos de alumnos y alumnas con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y de la evaluación de los módulos formativos.
  - b) Tres periodos lectivos semanales dedicados a las labores derivadas de la jefatura de departamento, incluyendo las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
  - c) Hasta cuatro períodos lectivos para el desarrollo de las funciones propias del tutor o tutora de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades.
  - d) Periodos dedicados a la coordinación del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación, en el caso de aquellos profesores y profesoras que hayan sido designados para ello por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Para llevar a cabo esta actuación, se podrá asignar un máximo de dos periodos lectivos.
  - e) Periodos destinados a la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro. Para llevar a cabo esta actuación, se podrá asignar un máximo de dos periodos lectivos.
  - f) Periodos dedicados a la coordinación de otros planes autorizados por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Para llevar a cabo esta actuación, se podrá asignar un máximo de dos periodos lectivos.
  - g) La dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas que les son propias.
  - h) Un periodo lectivo para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. El profesorado con horario completo en el centro deberá impartir un mínimo de dos períodos lectivos de docencia diarios y un máximo de seis, excepto los miembros del equipo directivo.
4. La jefatura de estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estos periodos lectivos durante el curso.
5. El director o directora, el jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria impartirán nueve periodos lectivos semanales. No obstante, podrán impartir entre seis y nueve periodos lectivos semanales con autorización del Servicio de Inspección de Educación.

#### **Duodécima.- Horario complementario.**

El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada profesor o profesora, podrá contemplar:

- a) Entre una y tres horas de guardia en función de las necesidades de la Escuela de Arte y de lo establecido en la normas de organización y funcionamiento de la misma.
- b) Una hora para la reunión de los miembros del departamento.
- c) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para miembros del equipo directivo.
- d) Una hora dedicada a la reunión de equipos docentes.
- e) Hasta un máximo de dos horas complementarias semanales para labores propias del profesor/a tutor/a de la obra final/proyecto final/integrado, correspondiente a los ciclos



formativos que se impartan, teniendo en cuenta los siguientes criterios en función del número de alumnos y alumnas que tutele:

- 1º. Una hora complementaria semanal cuando tutele de uno a siete alumnos o alumnas.
  - 2º. Dos horas complementarias semanales cuando tutele de ocho a catorce alumnos o alumnas.
- f) Una hora semanal para la atención al alumnado y, en su caso, a los padres, madres o representantes legales de éste.
  - g) Si el centro tiene disponibilidad para ello, una hora para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
  - h) Una hora para la tutoría de profesores en prácticas.
  - i) Una hora para los representantes de profesores y profesoras en el consejo escolar.
  - j) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del jefe o jefa de estudios, o de colaboración con el coordinador/a de las TIC.
  - k) Una hora para la colaboración con el jefe o jefa de estudios y con el jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
  - l) Hasta dos horas dedicadas a la preparación de prácticas de taller o actividades similares.
  - m) Horas dedicadas a actividades de perfeccionamiento y de innovación e investigación educativa, y a la dirección, coordinación y participación en planes, programas y proyectos convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, siempre y cuando todas ellas se desarrollen en el centro, en los términos que recoja la correspondiente convocatoria.
  - n) Horas dedicadas a la participación o coordinación de otras actuaciones recogidas en la programación general anual del centro. Las horas asignadas en este punto deberán ser autorizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
  - o) Una hora para la colaboración con el jefe/a del departamento para la organización interna del mismo.

#### **Decimotercera.- Profesorado con horario compartido.**

1. El profesorado que comparta horario en más de un centro repartirá sus horas complementarias de permanencia en la misma proporción en que estén distribuidos sus horas lectivas. A tal efecto, las jefaturas de estudios de los centros deberán conocer el horario lectivo asignado fuera de la Escuela con objeto de completar el horario complementario de permanencia. En todo caso, este profesorado tendrá dos horas complementarias en su horario semanal para asistir a las reuniones de departamento de cada uno de los centros en los que desempeña sus funciones.
2. Los profesores y profesoras con régimen de jornada a tiempo parcial por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por encontrarse en proceso de recuperación por razón de enfermedad, por realizar funciones representativas a tiempo parcial, por la realización de exámenes prenatales, por lactancia y por nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir, cumpliendo, en todo caso, lo dispuesto en el apartado 1.
3. Cuando un profesor o profesora se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los dos apartados anteriores, la jefatura de estudios lo tendrá en cuenta a la hora de elaborar su horario.



**Decimocuarta.-** *Horario durante el período de realización de la fase de prácticas.*

El director o directora de la Escuela de Arte elaborará un nuevo cuadro horario para el período correspondiente a la fase de prácticas en empresas, estudios, talleres u otras entidades, en el que se reflejará el horario de los profesores y profesoras afectados. Dicho cuadro horario será remitido al Servicio de Inspección de Educación.

**Decimoquinta.-** *Elaboración de los horarios.*

1. En la primera reunión de claustro de profesores del curso académico, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos de coordinación didáctica los grupos de alumnos y alumnas previstos para el curso en los diferentes ciclos, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de miembros del departamento.
2. Una vez que se fijen, por parte del claustro, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:
  - a) Los miembros del departamento acordarán la distribución de cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas.
  - b) En los casos en que no se produjera acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de cursos, el profesorado irá eligiendo en sucesivas rondas (según el orden de prelación que establece esta Instrucción en el apartado 5) un grupo de alumnos y alumnas de un determinado curso que desee impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o hasta asignar todos los grupos que correspondan al mismo.
3. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará copia inmediata a la jefatura de estudios.
4. Una vez asignados los grupos ordinarios de régimen presencial entre el profesorado, se procederá, hasta alcanzar su jornada lectiva, a distribuir el resto de las horas lectivas asignándose para ello alguna de las actividades recogidas en la Instrucción Undécima, apartado 2.
5. La elección de los horarios a los que se refiere esta Instrucción se realizará de acuerdo con el siguiente orden:
  - a) En primer término, elegirán los funcionarios de carrera con el siguiente orden de prelación:
    - Catedráticos/as de artes plásticas y diseño, y catedráticos/as de enseñanza secundaria, en el orden que se establece en el apartado 6 de esta Instrucción.
    - Profesorado de artes plásticas y diseño, y profesorado de enseñanza secundaria, en el orden que se establece en el apartado 7 de esta Instrucción.
    - Maestros y maestras de taller de artes plásticas y diseño.
  - b) En segundo término, elegirá el profesorado interino.
6. La prioridad en la elección entre el profesorado catedrático estará determinada por la antigüedad en esta condición, entendida como el tiempo efectivamente prestado en tal cuerpo, y teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente a estos efectos. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios:



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

Dirección General de Innovación  
y Centros Educativos

- a) Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores correspondiente, entendida como tiempo efectivamente prestado como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
  - b) Mayor antigüedad en la escuela. El concepto de antigüedad en la escuela debe interpretarse en su sentido literal, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido, sin ruptura de continuidad dentro del mismo, desde la primera toma de posesión en el centro como funcionario definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción. No obstante, en los casos de profesores y profesoras destinados en comisión de servicio que se incorporan al centro en el que tenían la plaza con destino definitivo, o en el caso de docentes que han solicitado excedencia por cuidado de hijo o hija menor, o por prestación de servicios especiales se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en dicha escuela.
  - c) Si tras la aplicación de estos dos criterios persistiese el empate, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados publicada con fecha más próxima al acto de elección de horario.
7. La prioridad en la elección entre el resto del profesorado vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida como la que corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en el mismo. Si coincidiese esta, se acudiría a la antigüedad en la escuela, según lo dispuesto en el apartado 6, letra b). De persistir la coincidencia, se estará a lo dispuesto en el último criterio del apartado 6 de esta Instrucción.
8. A la vista de la distribución de turnos y grupos efectuada por los departamentos, la jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos establecidos por el claustro. Estos horarios figurarán en la programación general anual.

**Decimosexta.- Aprobación de los horarios.**

La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director o directora de la Escuela de Arte y la definitiva al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, previo informe del Servicio de Inspección de Educación que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, y antes del comienzo de las actividades lectivas, la dirección de la Escuela de Arte grabará los horarios a través de la plataforma Yedra. Una copia firmada y sellada del documento "Horario individual del profesorado" será remitida por correo ordinario al Servicio de Inspección de Educación antes del 9 de octubre de 2017 y siempre que se produzca alguna modificación en dicho horario a lo largo del curso.

**Decimoséptima.- Cumplimiento del horario por parte del profesorado.**

1. El control del cumplimiento horario del profesorado y el de su asistencia a la Escuela de Arte corresponde a la jefatura de estudios.
2. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicada por el profesor o profesora correspondiente a la jefatura de estudios con carácter previo siempre que sea posible y, en todo caso, a la mayor brevedad. Por otra parte, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación.



Será el director o directora de la Escuela quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificada y se grabará la información en la plataforma Yedra. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor o profesora resultase injustificado a juicio del director o directora, en el plazo de tres días lo comunicará al Servicio de Inspección de Educación. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito al docente correspondiente.

3. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias se expondrán en un lugar visible de la sala de profesores. Otra copia quedará archivada en la secretaría de la Escuela de Arte a disposición del consejo escolar.
4. Cuando fuese detectado por el Servicio de Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, dicho servicio lo comunicará a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica para que adopte las medidas oportunas.

#### **D) Horario del personal de administración y servicios.**

##### **Decimoctava.- Horario del personal de administración y servicios.**

1. El horario de la jornada laboral será, en cada caso, el correspondiente a cada puesto o centro de trabajo, en aplicación de la normativa vigente para el personal no docente al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. El control del cumplimiento del horario se efectuará de acuerdo con las normas dictadas a tal efecto por la Dirección General de Función Pública y por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Igualmente, el régimen de vacaciones, licencias y permisos, así como su autorización, corresponde al titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a quien se remitirán las correspondientes solicitudes para su tramitación por el Servicio de Administración General.

#### **IV. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.**

##### **Decimonovena.- Aspectos generales.**

1. Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos, se incluirán en la Programación General Anual y se indicarán las variaciones sustanciales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como de los docentes implicados en ellos. En el caso de que se diesen estas circunstancias, deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
2. Los coordinadores/as deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Remitirán una copia a la Unidad Técnica de Innovación Educativa antes del 13 de octubre de 2017.



3. De no especificarse de manera explícita otra dirección, deberán remitirse estos documentos en formato digital a [innovación@educantabria.es](mailto:innovación@educantabria.es)
4. Sin perjuicio de otros planes implantados en los centros, se especifican algunas particularidades en los siguientes planes y programas, según se señala en la Instrucción siguiente.

**Vigésima.- Planes desarrollados por la Escuela de Arte nº 1 y otros planes.**

1. La Escuela de Arte desarrolla, entre otros, los siguientes planes: plan de biblioteca y plan de actuación TIC. Deberá tenerse en cuenta que:
  - a) La dinamización de la biblioteca y el establecimiento de actuaciones tendentes a integrar dicho espacio en la actividad del centro y el desarrollo del currículo supone potenciar aspectos como lectura, búsqueda de información, tratamiento de la información, trabajo de documentación, etc.
  - b) Todos los centros propondrán un coordinador/a TIC, que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. El director o directora designará a un único profesor o profesora del centro para que pueda acudir a la formación para nuevos coordinadores TIC que se impartirá durante el curso 2017-2018. Una de las actuaciones más importantes que desarrollará el coordinador/a TIC será potenciar y facilitar la integración curricular de las TIC. Por otro lado, el coordinador/a TIC deberá mantener actualizada la página web del centro en el portal Educantabria.
2. Red cántabra de escuelas solidarias. La Red Cántabra de Escuelas Solidarias se rige por la Orden ECD/7/2014, de 22 de enero, que regula la creación y organización de la Red Cántabra de Escuelas Solidarias (BOC del 31). Aquellos centros que formen parte de la citada red deberán enviar una copia de los documentos programáticos relativos a este programa a la siguiente dirección: [escuelas.solidarias@educantabria.es](mailto:escuelas.solidarias@educantabria.es).
3. Además de los planes señalados anteriormente, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, promueve el desarrollo de **proyectos integrados de innovación educativa (PIIE)**. Estos proyectos se regulan en la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero. Su finalidad es integrar en un único proyecto todos los proyectos del centro. Inciden en la necesidad de fortalecer la cultura de centro y de aglutinar todos los esfuerzos en una actuación sistémica en la que todos se sientan partícipes, aprovechando, además, las potencialidades de los componentes de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.

**Vigesimoprimera. Convivencia.**

1. El Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece que el Plan de convivencia del centro es el marco en el que se articulan las diferentes medidas en este ámbito.
2. La comunicación del inicio y resolución de los expedientes que deban realizarse se llevarán a cabo a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en Educantabria-Planes-Convivencia-Procedimiento disciplinario ordinario.





## V. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE

**Vigesimosegunda.** *Calendario escolar. Consideraciones generales y periodos de evaluación.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/89/2017, de 21 de junio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2017-2018 para los centros docentes no universitarios, además de los días festivos que marca el calendario laboral y los que determine la Comunidad Autónoma de Cantabria para su ámbito territorial, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 30 y 31 de octubre de 2017.
- b) 2 y 3 de noviembre de 2017.
- c) 7 de diciembre de 2017.
- d) 29 de enero de 2018 (día del Docente).
- e) 22, 23, 26 y 27 de febrero de 2018.
- f) 29 de marzo de 2018
- g) 30 de abril de 2018.
- h) 2, 3 y 4 de mayo de 2018.

Igualmente, tendrán carácter de no lectivo los días de fiestas locales establecidas por cada Ayuntamiento.

2. Además, serán no lectivos los días correspondientes a las vacaciones de Navidad, que comprenderán desde el día 23 de diciembre de 2017 al 7 de enero de 2018, ambos inclusive, para todos los niveles.

3. Se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en los artículos 5 y 6 de la Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre, de evaluación, promoción, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:

a) En *el primer curso*, la sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2017. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a éste del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular. En *el segundo curso*, el equipo docente se reunirá con anterioridad al 27 de octubre de 2017, con el fin de hacer un seguimiento inicial de la programación, de la metodología, de las medidas educativas que sea necesario tomar y de la adecuación de los recursos técnicos. Así mismo el equipo docente realizará una propuesta inicial de posibles *obras finales y de las condiciones que se han de establecer en las mismas en relación con las técnicas que se deben desarrollar*, y de los posibles *proyectos integrados o finales* que pueda realizar el alumnado. Igualmente, se adoptarán las decisiones que procedan en relación con otros aspectos relacionados con dichos módulos formativos.

b) Igualmente, se recomienda que, con anterioridad al 21 de febrero de 2018, los equipos docentes de primer curso se reúnan para hacer un seguimiento intermedio de la evolución de los alumnos y alumnas, de la programación, de la metodología, de las medidas educativas que sea necesario tomar y de la adecuación de los recursos técnicos. Corresponde a los órganos competentes del centro, en el marco de su autonomía pedagógica, adoptar las decisiones oportunas a los efectos de lo dispuesto en este párrafo.



**Vigesimotercera.** *Planificación de las actividades de inicio de curso.*

1. En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación de la convocatoria correspondiente.
2. Además, durante el mes de septiembre y antes de comenzar las actividades lectivas, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de la Escuela de Arte se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica, que se concretarán en un plan de trabajo para dicho mes de septiembre. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación.

**Vigesimocuarta.** *Programación general anual.*

1. La programación general anual (PGA) de la Escuela de Arte debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento de la misma. Se estructurará de acuerdo a lo que se determina en el artículo 7 del Decreto 15/2011, de 24 de febrero.

2. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (artículo 91.2 de la LOE).

3. Se recuerda que el grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la memoria final de curso que se remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte antes del día 13 de julio de 2018.

4. El proceso de aprobación de la PGA tendrá en cuenta que:

- a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.
- b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (Proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de contenidos.
- c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director o directora.

Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director o directora del centro.

5. En la PGA, dentro del proyecto educativo de la Escuela de Arte, se incluirán los proyectos curriculares de los distintos ciclos formativos o las modificaciones de los mismos, y dentro de dichos proyectos curriculares, las correspondientes programaciones didácticas. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la coordinación y dirección del jefe/a del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de cada uno de los módulos formativos integrados en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

6. Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 31 de octubre de 2017 por correo electrónico o en formato digital. Es imprescindible remitir certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director o directora del centro e informada por el consejo escolar.

7. La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores y profesoras con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del director o



directora cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en la programación. El director o directora iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al Servicio de Inspección de Educación.

8. La PGA debe recoger, igualmente, las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en la Escuela de Arte, en horario lectivo, por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar. Para que tales actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en la Escuela de Arte, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a través del Servicio de Inspección de Educación.

9. Una vez elaboradas las programaciones didácticas por los departamentos bajo la coordinación y dirección del jefe/a del departamento, corresponde a la comisión de coordinación pedagógica comprobar que se ajustan a las directrices señaladas en los respectivos currículos. En caso contrario, el director o directora devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.

10. Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y el director o directora, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

11. Los jefes/as de departamento coordinarán la elaboración de la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer al alumnado a través del profesorado de los diferentes grupos. Todo ello, sin perjuicio de que las programaciones deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

#### **Vigesimoquinta. Evaluación objetiva.**

1. Los departamentos de coordinación didáctica redactarán por escrito la información relativa a los aspectos curriculares de la programación didáctica, que darán a conocer al alumnado y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales. Esta información deberá ser concisa y su redacción adecuada a los destinatarios. En ningún caso dicha información podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica. Sería conveniente que esta información estuviera a disposición de la comunidad educativa en la página Web del centro.

2. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado objetivamente, en la información que se dé a conocer a éste y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales, deberán definirse de forma clara, precisa y concreta los criterios de evaluación, calificación y promoción de curso.

3. Se recuerda que, ateniéndose al artículo 4.3 de la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16), los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno o alumna, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso. Los centros custodiarán estos documentos y establecerán los procedimientos oportunos para asegurar su conservación.



4. Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los padres, madres y representantes legales de alumnos y alumnas, y éstos, sin son mayores de edad, tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

#### **Vigesimosexta. Incorporación del profesorado.**

1. Todo el profesorado con ejercicio efectivo en el centro deberá incorporarse a su puesto de trabajo el día 1 de septiembre de 2017 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 9 de la Resolución de 27 de junio de 2017, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2017-2018.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Orden [ECD/89/2017, de 21 de junio](#), por la que se establece el calendario escolar del curso 2017-2018 para los centros docentes no universitarios, las actividades lectivas se desarrollarán desde el día 14 de septiembre.

3. En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación de la convocatoria que corresponda, por lo que todos los profesores y profesoras (definitivos, desplazados, en expectativa de destino y en prácticas) que estuvieron destinados en un centro educativo durante el curso 2016-2017 y que deban participar en la evaluación del alumnado estarán presentes en este centro el primer día hábil de septiembre, para la realización de las tareas mencionadas. En el caso del profesorado sin destino en el centro y que no tenga acceso a la plataforma educativa Yedra de dicho centro, la introducción de las calificaciones de la evaluación correspondiente será responsabilidad del equipo directivo.

4. El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporará el primer día hábil del mes de septiembre al destino que les haya sido adjudicado (art. 33.1 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, que regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, BOC de 26 de junio). Dichos profesores y profesoras, si tuvieron nombramiento de vacante en el curso 2016-2017, deberán incorporarse al centro en el que desempeñaron sus funciones en dicho curso, a requerimiento del director o directora de este último y previo informe favorable del Servicio de Inspección de Educación, para participar en la celebración de las pruebas y sesiones de evaluación que, en su caso, correspondan.

#### **Vigesimoséptima. Cumplimiento de la jornada laboral.**

A partir de su incorporación a la Escuela de Arte, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida en las presentes Instrucciones y, desde ese momento, la jefatura de estudios y el director o directora ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado, tal y como se establece en la Instrucción Decimoséptima. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a los horarios individuales en los que figurarán tanto los periodos lectivos como las horas complementarias de obligada permanencia en la Escuela de Arte.



## VI. OTRAS DISPOSICIONES

### **Vigesimoctava.-** *Aplicación y difusión de las presentes instrucciones.*

1. El equipo directivo y el consejo escolar de la Escuela de Arte velarán por que el contenido de las presentes instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En este sentido, se garantizará la suficiente difusión de todos los aspectos que conlleven la correspondiente tramitación administrativa (matrículas, renunciaciones de matrículas, etc.), a través de los tabloneros de anuncios o de los mecanismos que la Escuela de Arte tenga establecidos a tal efecto.
2. La Dirección General de Innovación y Centros Educativos establecerá los mecanismos necesarios para la correcta aplicación de estas Instrucciones.

### **Vigesimonovena.-** *Factura electrónica.*

Desde el pasado 30 de junio, en aplicación de la normativa dictada por el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, la administración del Gobierno de Cantabria ha dado de alta en la facturación electrónica a todas las unidades tramitadoras de la Comunidad Autónoma obligadas por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE del 28), que contempla la creación de un Punto general de entrada de facturas electrónicas FACe, requerido por la Orden PRA/360/2017, de 21 de abril, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 2 de marzo de 2017, sobre condiciones adicionales a cumplir por las Comunidades Autónomas adheridas al Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas, compartimento Fondo de Liquidez Autonómico 2017 (BOE del 22). Entre estas unidades tramitadoras se encuentran todos los centros educativos.

Con este sistema, desde esa fecha, los proveedores que imputen facturas por más de 5000 euros están obligados a hacerlo mediante facturas electrónicas. También podrán hacerlo voluntariamente con facturas de menor importe. Las administraciones, en este caso el centro educativo, están obligadas a tramitarlas.

El sistema no sustituye ningún procedimiento de la gestión económica de los centros, ya que entre sus principales objetivos está el control de tiempo en el pago de proveedores, que no debe pasar de los tres meses desde la aceptación de la factura.

En el mes de julio han sido enviados a los centros educativos los códigos DIR3 necesarios para la tramitación de estas facturas. Los centros educativos deben dar a conocer a sus proveedores dicho código, de forma que puedan facturarles por este medio electrónico obligatoriamente en caso de que los importes superen los 5000 euros. Dicha factura sustituye a la de papel que hasta ahora se tramitaba.

Se ha habilitado un acceso a las facturas electrónicas a través de la plataforma educativa Yedra para que los centros educativos puedan ver estas facturas, aceptarlas e informar de la fecha de pago. La ruta de acceso es la siguiente: Centro/facturas.

Los centros deberán revisar periódicamente si tienen facturas en su buzón. En todo caso, está previsto poner en marcha un sistema de alarmas para que cuando un centro educativo tenga en su buzón una factura electrónica salte un aviso en Yedra.

Está prevista una formación específica a este respecto, dirigida a directores/as y/o secretarios/as, además del personal de administración si se considera oportuno, que se desarrollará los días 4 de



septiembre en el CEP de Torrelavega, 5 de septiembre en el CEP Santander y 6 de septiembre en el CEP de Laredo, siempre en horario de 9 a 11 horas de la mañana.

**Trigésima.-** *Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).*

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de prevención de riesgos laborales se recogen en el Anexo II a las presentes Instrucciones.

**Trigésima primera.-** *Aplicabilidad en otros centros.*

Los centros privados que tengan concertados ciclos formativos de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño adaptarán la aplicación de lo dispuesto en las presentes Instrucciones a su organización en consideración a la legislación específica que los regula.

Santander, a 24 de agosto de 2017.

El director general de Innovación y Centros Educativos

Fdo.: Alonso Gutiérrez Morillo



**VII. ANEXO I. DEPARTAMENTOS.**

**1. Departamentos de coordinación didáctica.**

Departamento de TALLERES, DESARROLLO TÉCNICO Y LABORAL.				Departamento de DIBUJO				Departamento de PROYECTOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS				
Joyería	FOL	FPEET	Obra Final	Taller de Joyería	Dibujo Artístico	Hª del Arte y de la Orfebrería y la Joyería	Dibujo Técnico	Volumen	Idioma Extranjero	Informática Básica	Materiales y Tecnología: Orfebrería y Joyería	Proyectos de Joyería
			Proyecto Final		Dibujo Artístico y Color	Hª de la Orfebrería, Joyería y Bisutería		Modelado y Maquetismo		Diseño Asistido por Ordenador		
Ilustración	FOL	FPEET	Proyecto Integrado	Técnicas de Expresión Gráfica	Dibujo Aplicado a la Ilustración I	Hª de la Ilustración I	Fundamentos de la Representación y de la Expresión Visual	Lengua Extranjera para uso profesional	Fotografía	Arquitectura Gráfica y Tipográfica	Proyectos de Ilustración	
				Técnicas Gráficas Tradicionales	Dibujo Aplicado a la Ilustración II	Hª de la Ilustración II	Representación Espacial Aplicada		Medios Informáticos	Teoría de la Imagen		
									Medios Informáticos Aplicados a la Ilustración	Producción Gráfica Industrial		

**2. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**



## **VIII. ANEXO II.**

### **ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)**

- El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todos los empleados públicos del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todos los empleados públicos, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
- La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte todas las solicitudes de prevención que afecten a los empleados públicos de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente. Igualmente, se comunicarán al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica las contingencias profesionales sufridas por los trabajadores del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (docentes y personal de administración y servicios).
- La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
- Cualquier centro educativo se debe realizar, al menos, un simulacro al año.
- Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su "ficha de datos de seguridad". Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan compuestos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los productos químicos peligrosos.