



Proyecto de orden del ... de 2018 por la que se regulan los órganos de gobierno de los centros de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar.

(Versión 3 julio 2018)

El Decreto 428/1993, del 17 de diciembre, por el que se regula y refunde la normativa en materia de formación náutico-pesquera, establece, en la sección primera de su capítulo II, los órganos de gobierno de los centros oficiales de formación náutico y marítimo-pesquera dependientes de esta Consellería. Así, en el artículo 13, apartado 1, se indica que los órganos de gobierno de los referidos centros son, como mínimo, los siguientes:

- a) Unipersonales: Dirección, Subdirección, Secretaría y Jefatura de Estudios.
- b) Colegiados: Consejo Escolar del centro y Claustro de Profesorado.

En el apartado 2 del artículo 13 se añade que, además, los centros contarán con los órganos que se recojan en su reglamento orgánico, entre los los cuales se contará con el responsable de la residencia en aquellos centros que dispongan de ella.

Al amparo del citado Decreto, fue publicada en el Diario Oficial de Galicia del 11 de julio de 1994, la Orden del 13 de junio de 1994 por la que se regulan los órganos de gobierno de los centros de formación náutico-pesquera, dependientes de la Consellería de Pesca, Marisqueo y Acuicultura, que desarrolla y regula lo preceptuado en el título III de la Ley orgánica 8/1985, del 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.



La Ley orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de educación, regula, en el capítulo IV del título V, las Direcciones de los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas reguladas en la ley y, en el capítulo III del mismo título, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado como órganos colegiados de gobierno de los centros públicos.

La Ley orgánica 8/2013, del 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modificó algunos aspectos de la regulación establecida en la Ley 2/2006 en lo relativo a las competencias y a los procedimientos de selección de los órganos de gobierno de los centros públicos.

Cabe destacar que el artículo 3 y siguientes de la Orden del 13 de junio de 1994 contemplaba la selección de la Dirección de los centros por el Consejo Escolar y el artículo 133 de la Ley orgánica 2/2006 indica que la selección y el nombramiento de la Dirección de los centros públicos tiene que efectuarse mediante un concurso de méritos. En referencia a los requisitos de la persona candidata que opte a la Dirección, conforme a la Orden del año 1994 tenía que ser profesorado con destino definitivo en el centro, cuando la Ley orgánica no recoge tal exigencia en el artículo 134 donde establece los requisitos para poder participar en el concurso de méritos.

En las sucesivas órdenes de convocatoria de concurso de méritos para la selección y nombramiento de la Dirección de los centros oficiales de enseñanza marítimo-pesquera dependientes de la Consellería del Mar ya se tuvo en cuenta lo establecido en la Ley orgánica de educación. Aun así, al tratarse de normas reguladoras de convocatorias concretas puede entenderse que no participan de naturaleza reglamentaria y da lugar a confusión respecto de la vigencia de diferentes exigencias y detalles establecidos y regulados en la Orden del 13 de junio de 1994.



En sentencias de procedimientos judiciales, originados por las dudas de la vigencia de los diferentes aspectos regulados en la Orden del 13 de junio de 1994, quedó señalado que los centros de enseñanza de la Consellería del Mar, como centros docentes que son, tienen que someterse en muchos aspectos a la normativa general en materia de educación, pero en el aspecto organizativo están sujetos a su propia y específica regulación, y no siempre resultan aplicables las normas que regulan los centros docentes públicos dependientes de la Consellería de Educación.

Es necesario actualizar la regulación de los órganos de gobierno de los centros de formación náutica y marítimo-pesquera establecida en dicha Orden del año 1994 conforme a la normativa vigente.

Por lo tanto, haciendo uso de las competencias que me confiere el artículo 34.6 de la Ley 1/1983, del 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

La presente orden tiene por objeto regular los órganos de gobierno de los centros oficiales de formación náutica y marítimo-pesquera dependientes de la Consellería del Mar.

Artículo 2. *Órganos de gobierno de los centros de formación náutica y marítimo-pesquera*



Los centros propios de la Consellería del Mar especializados en formación náutica y marítimo-pesquera tendrán, como mínimo, los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: la Dirección, la Secretaría, la Jefatura de Estudios y, si es el caso, la Subdirección .
- b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.

CAPÍTULO II

Órganos unipersonales

Artículo 3. Órganos unipersonales de gobierno

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y realizarán sus funciones de manera coordinada. Su mandato será de cuatro años, contados a partir de la fecha de su nombramiento.

Sección 1ª. Proceso de selección, nombramiento y funciones de la Dirección.

Artículo 4. Principios generales

1. La selección de la persona titular de la Dirección de los centros públicos de enseñanza náutica y marítimo-pesquera se efectuará mediante un concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera de la escala o de un cuerpo del nivel educativo y régimen al que pertenezca el centro.



2. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Artículo 5. Procedimiento de selección de la Dirección de los centros

1. La dirección general competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar realizará una convocatoria pública de concurso de méritos para iniciar el procedimiento de selección de la Dirección de los centros oficiales de formación náutica y marítimo-pesquera.

2. La selección deberá basarse en los méritos académicos y profesionales acreditados por las personas aspirantes, valorándose de manera especial el proyecto de dirección presentado y la experiencia previa en el ejercicio de cargos directivos.

3. Esta selección será realizada por una comisión que funcionará como órgano colegiado y estará constituida por cuatro personas representantes de la Administración, dos personas representantes del profesorado elegidos por el Claustro y por una persona representante del Consejo Escolar que no sea profesor o profesora. En el caso de producirse empate en el número de votos en la elección de éstas, se repetirá una vez la votación y, de persistir el empate, se dirimirá por sorteo. La no elección de personas representantes del Claustro de Profesorado o del Consejo Escolar no impedirá la constitución y actuación de la comisión de selección.

4. La dirección general competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar nombrará a las personas miembros de la comisión de selección, y las respectivas suplentes, designando un presidente o presidenta y un secretario o secretaria. En ningún caso los candidatos o candidatas a la Dirección podrán formar parte de la comisión de selección. A los miembros de la comisión de selección les



serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. El baremo aplicable al concurso de méritos con las puntuaciones máximas a valorar por cada uno de los méritos y por el proyecto de dirección con un peso superior al 50%, será lo recogido en el anexo de esta norma. Para que la persona candidata pueda ser seleccionada es necesario que el proyecto de dirección presentado haya obtenido una puntuación igual o superior a la mitad de la máxima establecida en el baremo para el proyecto de dirección.

Artículo 6. Funciones de la comisión en la selección de las personas candidatas a la Dirección del centro

1. La comisión de selección primeramente comprobará que las personas aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria de concurso de méritos, procediendo su admisión o, si es el caso, su exclusión. Contra el rechazo de la solicitud, las personas aspirantes podrán presentar reclamación ante la propia comisión seleccionadora, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación del rechazo de la solicitud.

2. A continuación, la comisión valorará los méritos académicos y profesionales de cada persona aspirante, y el proyecto presentado, de acuerdo con el baremo anteriormente citado. La calificación del proyecto de dirección será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes de la comisión.

3. La comisión de selección podrá tener una entrevista con las personas candidatas en la que estas últimas defenderán el contenido del proyecto de dirección. En esta entrevista la comisión de selección podrá solicitar la clarificación de cualquiera de los aspectos



contenidos en el mismo. Cuando la comisión de selección decida la realización de esta entrevista, deberá efectuarla a todas y cada una de las personas candidatas.

4. Finalmente elaborará una relación de personas aspirantes con la puntuación total otorgada a cada persona participante. Esa primera relación se considerará provisional y será publicada dando un plazo de 10 días de reclamación ante la propia comisión.

5. Transcurrido ese plazo de reclamaciones y, si es el caso, resueltas éstas, la comisión de selección elaborará la relación definitiva de personas aspirantes seleccionadas con la puntuación total otorgada y la indicación del centro para el cual son propuestas, que será elevada al órgano competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera en la Consellería del Mar.

6. La relación definitiva de personas aspirantes seleccionadas, con la puntuación total otorgada por la comisión de selección, será publicada en la web de la Consellería del Mar (<http://mar.xunta.gal/>), y contra esa decisión de la comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar.

Artículo 7. Requisitos para la selección de la persona titular de la Dirección del centro

Las personas aspirantes a participar en el concurso de méritos para el nombramiento de la Dirección del centro deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera en la escala correspondiente, con antigüedad mínima de 5 años.



b) Haber impartido docencia directa como funcionario o funcionaria de carrera, durante un período mínimo de 5 años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.

c) Presentar un proyecto de dirección que incluya, como mínimo, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación, especialmente, a propuesta de la oferta de formación reglada y no reglada para el centro.

d) Haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva impartido por una Administración educativa, directamente o a través de entidades colaboradoras autorizadas.

Artículo 8. Nombramiento de las Direcciones de los centros

En base a la propuesta del órgano competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera, la persona titular de la Consellería del Mar nombrará director o directora a aquellas personas candidatas seleccionadas y la resolución del nombramiento se publicará en la web de la Consellería del Mar (<http://mar.xunta.gal/>).

El nombramiento de la Dirección será por un período de cuatro años y podrá renovarse, por períodos de igual duración, siempre que fuera evaluado positivamente el trabajo desarrollado.

Artículo 9. Evaluación de la función directiva

La evaluación será realizada por el servicio al que le correspondan las competencias en materia de enseñanzas náutico y marítimo-pesqueras en función de criterios objetivos, especialmente el desarrollo de una oferta educativa adecuada conforme a



las necesidades de formación profesional reglada y no reglada, así como la colaboración con la Administración competente y otras instituciones y entidades.

Artículo 10. Nombramiento de la Dirección de los centros con carácter extraordinario

En los supuestos de ausencia de personas candidatas o cuando la comisión no seleccione a ninguna de ellas, la Dirección será nombrada por un período de dos años por la persona titular de la Consellería del Mar, entre el profesorado funcionario preferentemente de carrera, en base a la propuesta del órgano competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera en la Consellería del Mar.

Terminado ese período de mandato de dos años, y con independencia de que el ejercicio de la Dirección sea evaluado positivamente, procederá una nueva convocatoria.

Artículo 11. Nombramiento de la Dirección de los centros con carácter accidental

En el supuesto de que se produzca en un centro el cese de la Dirección durante el curso, será nombrado director o directora con carácter accidental el subdirector o subdirectora o, de no existir el/la antedicho/a, el jefe o jefa de estudios, hasta la siguiente convocatoria.

De no ser posible el nombramiento de los anteriores sería nombrado director o directora, con carácter accidental, un profesor o profesora funcionario/a del centro, hasta la siguiente convocatoria.

Artículo 12. Cese de la persona titular de la Dirección de los centros



La persona titular de la Dirección cesará en sus funciones por alguna de las siguientes causas:

- a) Traslado voluntario o forzoso, paso a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) Renuncia motivada y aceptada por la persona titular de la Consellería del Mar.
- c) Revocación por la persona titular de la Consellería del Mar, a iniciativa propia o tras la propuesta razonada del Consejo Escolar en relación con un acuerdo de la mayoría de dos tercios de sus miembros, cuando incumpla gravemente sus funciones, mediante expediente administrativo con trámite de audiencia del interesado.
- d) Pérdida de la condición de funcionario o funcionaria.
- e) Finalización del período para el que fue nombrado y, si es el caso, de sus prórrogas.
- f) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

Artículo 13. Ausencia de la persona titular de la Dirección de los centros

En caso de ausencia o enfermedad del director o directora desempeñará sus funciones, el subdirector o subdirectora del centro y, en el caso de que no exista tal órgano, el jefe o jefa de estudios.

Artículo 14. Funciones de la persona titular de la Dirección del centro

Son funciones de la persona titular de la Dirección del centro:



- a) Tener oficialmente la representación del centro, representar a la Administración competente en materia de enseñanza náutica y marítimo-pesquera en el centro, y hacer llegar a esta Administración los enfoques, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el centro.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del centro y el Claustro de Profesorado, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- d) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- g) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, así como ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados adoptados, en el ámbito de su competencia.
- h) Autorizar los gastos y ordenar los pagos, conforme a la normativa reguladora de competencias en materia presupuestaria.



- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j) Proponer al órgano competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar el nombramiento y cese de los otros miembros del equipo directivo, luego de la comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- k) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado.
- l) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas, asumir y desarrollar las funciones que le sean atribuidas en el Sistema de Gestión de la Calidad y pudiendo delegar alguna de ellas.
- m) Aprobar los proyectos educativos y de gestión del centro, así como las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro. Supervisar y evaluar la planificación de la actividad de la residencia, en su caso.
- n) Coordinar la elaboración del proyecto educativo del centro, proyecto curricular de etapa y la programación general anual.
- ñ) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- o) Decidir sobre la admisión del alumnado, conforme a lo establecido en la normativa vigente.



- p) Aprobar la obtención de recursos complementarios, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- q) Fijar las directrices para la colaboración del centro, con fines culturales y educativos, con la Administración local, otros centros, entidades y organismos. Especialmente, promover e impulsar las relaciones del centro con los centros de trabajo siempre que afecten a la formación del alumnado y su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración una vez informados por el Consejo Escolar.
- r) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, gestionando los medios humanos y materiales, canalizando aportaciones e intereses, y buscando canales de comunicación y colaboración para una mayor eficacia en la ejecución de las respectivas atribuciones.
- s) Facilitar la coordinación del profesorado con otros centros docentes, centros de recursos y cualquier otro servicio educativo, científico o profesional.
- t) Suministrar la información que le requieran los órganos educativos competentes.
- u) Facilitar el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres o tutores y personal de administración y servicios, respetando en todo caso el horario lectivo.
- v) Promover relaciones con los centros adscritos y colaboradores, garantizando el cumplimiento de la normativa y resoluciones de las autoridades educativas correspondientes.
- x) Facilitar información sobre las actividades y funcionamiento del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa y asociaciones representativas.



y) Elevar a la dirección general competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar una memoria anual sobre las actividades educativas y funcionamiento del centro, elaborada por el equipo directivo sometida a la consideración y análisis del Consejo Escolar.

z) Cualquier otra función que le sea atribuida en los correspondientes reglamentos orgánicos y en la legislación vigente.

Sección 2ª. Nombramiento y funciones de las demás personas miembros del equipo directivo

Artículo 15. Nombramiento de las demás personas miembros del equipo directivo

La jefa o jefe de estudios, la secretaria o secretario, y en su caso, la subdirectora o subdirector, serán nombrados por la dirección general competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar, de entre los profesores y profesoras con destino en el centro, a propuesta de la Dirección del mismo, tras su aceptación y luego de la comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

Artículo 16. Cese de las demás personas miembros del equipo directivo de los centros

La jefa o jefe de estudios, la secretaria o secretario, y la subdirectora o subdirector, si lo hubiera, cesarán en sus funciones al término de su mandato o por alguna de las siguientes causas:



- a) Traslado temporal o definitivo, voluntario o forzoso, paso a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa o suspensión de funciones de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Renuncia motivada y aceptada por la Dirección General competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera en la Consellería del Mar, luego del informe de la Dirección del centro.
- c) Revocación por la Dirección General competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera en la Consellería del Mar, mediante expediente administrativo con audiencia del interesado y tras el informe razonado de la Dirección y del Consejo Escolar del centro, en los casos de grave incumplimiento de los deberes inherentes a su cargo.
- d) Pérdida de la condición de funcionario o funcionaria.
- e) Nombramiento de una nueva Dirección del centro.
- f) Cese por la dirección general competente en materia de formación náutica y marítimo-pesquera en la Consellería del Mar, a propuesta de la Dirección del centro, mediante escrito razonado y luego de la comunicación al Consejo Escolar del centro.

Artículo 17. Ausencia de las demás personas miembros del equipo directivo de los centros

En el caso de ausencia o enfermedad del secretario o secretaria será sustituido por un profesor o una profesora que designe la Dirección del centro, tras su comunicación al Consejo Escolar y al Claustro de Profesorado. Este mismo procedimiento se empleará



para sustituir a las personas titulares de la Jefatura de estudios y de la Subdirección del centro.

Artículo 18. Funciones de la persona titular de la Subdirección del centro

1. En los centros en los que la dirección general competente en materia de enseñanza marítima pesquera lo considere justificado, por tener residencia o gran volumen de cursos de formación no reglada, podrá existir una Subdirección para atender parte de las tareas organizativas del centro.

2. Son funciones de la persona titular de la Subdirección del centro:

- a) Sustituir al director o directora en el caso de ausencia o enfermedad.
- b) Organizar, conjuntamente con la directora o director o con la jefa o jefe de estudios, los actos académicos.
- c) Coordinar la relación de actividades complementarias y extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- d) Aquellas funciones que la Dirección del centro le encomiende dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 19. Funciones de la persona titular de la Secretaría del centro

Son funciones de la persona titular de la Secretaría del centro:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de acuerdo con las instrucciones del director o directora.



- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Dirección del centro.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes, con el visto bueno de la Dirección.
- e) Coordinar, dirigir y supervisar, por delegación del director o directora, y bajo su autoridad, la actividad y funcionamiento del personal de administración del centro y del personal de la residencia, en aquellos centros donde la hubiera, y del personal de servicios adscrito al centro.
- f) Elaborar el anteproyecto de presupuestos del centro, de acuerdo con el director o directora y el equipo directivo, según las directrices del Consejo Escolar.
- g) Ordenar el régimen económico del centro, de acuerdo con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y autoridades correspondientes.
- h) Coordinar la elaboración del inventario general del centro, custodiarlo y mantenerlo actualizado.
- i) Coordinar la formalización de la matrícula del alumnado.
- j) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o directora.



k) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales, material didáctico, mobiliario o cualquier material inventariable.

l) Cualquier otra función que le encomiende la Dirección del centro dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 20. Funciones de la persona titular de la Jefatura de Estudios

Son funciones de la persona titular de la Jefatura de Estudios:

a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico y de orientación del profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo del centro, proyecto curricular de etapa y la programación general anual.

b) Mantener el orden académico del centro y coordinar las sustituciones accidentales cuando se produzcan, estableciendo los mecanismos para corregir ausencias imprevistas del profesorado, atención al alumnado accidentado o cualquier otra eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.

c) Ejercer por delegación de la Dirección del centro y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

d) Elaborar, en colaboración con los demás órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, velando por su estricto cumplimiento.



- e) Coordinar las actividades de orden académica de los órganos unipersonales del centro y las actividades de las jefas y de los jefes de departamento, así como la coordinación pedagógica interdepartamental e interáreas.
- f) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional de acuerdo con el plano de orientación académica y profesional y los servicios de apoyo que incidan en el centro.
- g) Coordinar la actividad docente del centro, con especial atención a los procesos de evaluación, adaptación curricular, diversificación curricular y actividades de recuperación, refuerzo y ampliación.
- h) Velar por la custodia de los medios audiovisuales y demás material didáctico de uso común y coordinar su utilización.
- i) Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias, de acuerdo con el Consejo Escolar del centro y con el departamento de actividades culturales, así como organizar la atención del alumnado en los períodos de ocio.
- j) Organizar los actos académicos en relación con los departamentos y áreas implicadas en los actos previstos.
- k) Desarrollar las funciones que le correspondan para que se implante y se mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad del centro.
- l) Coordinar la participación del profesorado en las actividades de perfeccionamiento, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado realizadas por el centro.



m) Facilitar la organización del alumnado e impulsar su participación en el centro.

n) Cuando no exista subdirector o subdirectora, sustituir a la directora o director en caso de ausencia o enfermedad.

ñ) Cualquiera otra función que le encomiende la Dirección del centro dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 21. Funciones de la persona responsable de la residencia

Son funciones de la persona responsable de la residencia del alumnado, en aquellos centros que dispongan de este servicio:

a) Velar por la convivencia residencial y por el cumplimiento de las normas disciplinarias y pedagógicas en su ámbito de competencia.

b) Confección, en colaboración con los educadores o educadoras, del plan de actividades formativo-culturales en el ámbito de la residencia.

c) Supervisar, informar y velar por las normas de calidad de los servicios prestados por la residencia al alumnado becario.

d) Colaborar con el secretario o secretaria y el resto del equipo directivo en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la residencia.

e) Informar al Consejo Escolar, a petición de la Dirección del centro, sobre aspectos de funcionamiento y organización interna.



CAPÍTULO III

Órganos colegiados

Sección 1ª . El Consejo Escolar

Artículo 22. Finalidad del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del centro es el órgano a través del cual participan en su gestión los distintos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 23. Composición del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) EL director o directora, que será su presidente o presidenta.
- b) El jefe o jefa de estudios.
- c) Una persona representante del ayuntamiento en el que esté situado el centro.
- d) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- e) Las personas representantes del profesorado que correspondan, según el número de unidades del centro, elegidos por el Claustro, y que en todo caso el número de ellas no podrá ser inferior a un tercio del total de los miembros del Consejo.
- f) Las personas representantes del alumnado y de los padres y madres del alumnado que correspondan, elegidas respectivamente de entre ellos, y que en todo caso el número de ellas no podrá ser inferior a un tercio del total de los miembros del Consejo.



g) El secretario o secretaria del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

2. A los efectos de la designación tanto de los representantes del profesorado como de los representantes del alumnado, previstos en el párrafos e) y f), se estará a las disposiciones reglamentarias que para tal fin establezca la consellería competente en materia de educación de la Xunta de Galicia.

3. El subdirector o subdirectora podrá asistir a las reuniones del Consejo Escolar del centro, con voz y sin voto, cuando se traten asuntos que le fueran encomendados expresamente.

4. La designación de las personas integrantes del Consejo Escolar se hará procurando conseguir una presencia equilibrada de mujeres y hombres en su composición total.

Artículo 24. *Elección, constitución y renovación*

1. El procedimiento de elección de personas miembros y constitución del Consejo Escolar de los centros se desarrollará en el primer trimestre del curso académico que corresponda.

2. Las personas miembros del Consejo Escolar serán renovadas cada dos años.

3. En la renovación parcial serán sustituidos las siguientes personas miembros:

a) Si el número total de personas miembros electos del respectivo sector es par, se renovará la mitad de las personas miembros.



b) Si el número total de personas miembros electos del respectivo sector es impar, se procederá del siguiente modo:

1º. Si el número total es de una persona miembro: se renueva esta persona miembro.

2º. Si el número total es de tres personas miembros: se renueva una persona miembro.

3º. Si el número total es de cinco personas miembros: se renuevan dos personas miembros.

4º. Si el número total es de siete personas miembros: se renuevan tres personas miembros.

4. En las sucesivas renovaciones parciales se sustituirán las personas miembros no afectados en la renovación parcial anterior. Para determinar a las personas que serán sustituidas habrá que atenerse inicialmente a la voluntariedad. En el caso de no producirse, los afectados serán los siguientes:

a) Profesorado: menor antigüedad en el centro, en el cuerpo, y menor edad, por este orden.

b) Alumnado: el que antes deje de ser alumno o alumna del centro. En caso de igualdad, se aplicará el criterio señalado en el apartado anterior.

c) Padres y madres de alumnado: los que antes vayan a dejar de formar parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta el curso escolar de sus hijos o hijas. En caso de igualdad, se determinará por orden alfabética, siendo el afectado el que primero aparezca en ese orden.

Artículo 25. La representación de las organizaciones empresariales e instituciones laborales



1. Los centros podrán incorporar al Consejo Escolar, con voz y sin voto, una persona representante propuesta por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.
2. Se solicitará a las organizaciones empresariales o instituciones laborales que presten su colaboración para la realización del módulo de formación en centros de trabajo, a propuesta de una persona representante para el Consejo Escolar con 15 días de antelación a su constitución, y presentará nueva petición cada dos años, coincidiendo con la renovación de la mitad de las personas miembros del Consejo Escolar.
3. Las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentarán su propuesta cinco días antes de la constitución del Consejo Escolar.

Artículo 26. Competencias del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:
 - a) Evaluar los proyectos educativos y de gestión del centro, así como las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
 - b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y organización docente y de las competencias de la Dirección.
 - c) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.



- d) Participar en la selección de la Dirección del centro en los términos establecidos en la legislación vigente y ser informado del nombramiento y cese de las demás personas miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Conocer de la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se cumpla la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres, tutores o tutoras legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Informar sobre la admisión del alumnado, con sujeción estricta a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- g) Informar las directrices para la colaboración con fines culturales y educativos, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Elaborar propuesta e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión y otros aspectos relacionados.



k) Proponer a la Administración cualquier medida que contribuya a un mejor funcionamiento del centro, especialmente medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

l) Cualquier otra que le encomienden los respectivos reglamentos orgánicos y la legislación vigente.

2. En el seno del Consejo Escolar del centro existirá una comisión económica integrada por la Dirección, el secretario o secretaria, el administrador o administradora, o, si es el caso, la persona responsable de la residencia, un profesor o profesora, un alumno o alumna, un padre o madre de alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores. Su función es la de informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económico le sean encomendadas.

3. Podrán constituirse otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, cuando menos, un profesor o profesora, un alumno o alumna y un padre o madre de alumno o alumna. Las comisiones informarán al Consejo Escolar sobre los temas que les encomienden y colaborarán con él en las cuestiones de su competencia. En todo caso, el Consejo Escolar designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

4. El Consejo Escolar se reunirá de forma preceptiva una vez cada trimestre y siempre que lo convoque su presidente o presidenta o lo solicite un tercio, por lo menos, de las personas miembros. En todo caso, se reunirá al principio y al final del curso.

Sección 2ª . El Claustro de Profesorado.

Artículo 27. Composición del Claustro de Profesorado



1. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si es el caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.
2. El Claustro de Profesorado estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en él y será presidido por el director o directora del centro.
3. El Claustro de Profesorado se reunirá de forma preceptiva una vez cada trimestre y siempre que lo convoque su presidente o presidenta o lo solicite un tercio, por lo menos, de las personas miembros. En todo caso, se reunirá al principio y al final del curso.

Artículo 28. Competencias del Claustro de Profesorado.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular el equipo directivo y el Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Programar las actividades docentes del centro, evaluar y aprobar la concreción del currículum y todos los aspectos educativos de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios sobre orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación pedagógica y formación del profesorado.



- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección de la Dirección en los términos establecidos en la normativa vigente.
- f) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- g) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer de la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque se cumpla la normativa vigente.
- j) Presentar propuestas para el desarrollo de las actividades complementarias y medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Participar corporativamente en los actos académicos extraordinarios celebrados en el centro.
- l) Cualquier otra que le encomienden los respectivos reglamentos orgánicos y la legislación vigente.

Disposición adicional primera. *Nombramiento de la Dirección de los centros no regulado en esta orden*



Si alguno de los centros oficiales de formación náutica y marítimo-pesquera es declarado centro nacional de referencia, el nombramiento del director o directora del centro nacional de referencia se ajustará a la normativa que regule los Centros Nacionales de Referencia.

Si alguno de los centros oficiales de formación náutica y marítimo-pesquera adquiere la condición de centro integrado de formación profesional, el nombramiento de la Dirección se ajustará a lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y de la formación profesional.

Disposición adicional segunda. Órganos de gobierno conforme a la normativa específica según la tipología del centro

Los centros oficiales de formación náutica y marítimo-pesquera que pasen a tener a condición de centros integrados de formación profesional o centros nacionales de referencia adaptarán la estructura y funciones de sus órganos de gobierno conforme a la normativa correspondiente.

Disposición adicional tercera. Retribuciones económicas

Las retribuciones económicas que correspondan por el desempeño de funciones en los órganos de gobierno de los centros oficiales de formación náutica y marítimo-pesquera serán las reguladas por la consellería con competencias en materia de educación para el personal funcionario de los cuerpos de profesorado de enseñanza secundaria y de profesorado técnico de formación profesional, respectivamente, destinados en centros públicos.



Para la percepción de la parte que corresponda por consolidación del complemento de dirección, en tanto se mantenga en situación de servicio activo, después de cesar en el desempeño del cargo será preciso la valoración positiva del mismo.

Disposición transitoria única. *Curso de formación en la función directiva.*

De conformidad con la disposición transitoria primera de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la posesión de la certificación acreditativa de haber superado el curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva no será requisito imprescindible en la selección de directores y directoras de los centros hasta el 31 de diciembre de 2018.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden del 13 de junio de 1994, por la que se regulan los órganos de gobierno de los centros de formación náutica pesquera, dependientes de la Consellería de Pesca, Marisqueo y Acuicultura.

Disposición final primera. *Habilitación para desarrollo normativo.*

Se faculta a la persona titular del órgano con competencias en formación náutica y marítimo-pesquera de la Consellería del Mar para dictar cuantos actos e instrucciones estime oportunos para la ejecución de esta orden.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DO MAR

galicia

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela,

Rosa María Quintana Carballo
Conselleira del Mar



ANEXO

Baremo

Méritos	Puntos	Documentación justificativa
1. Antigüedad. Hasta 3 puntos.		
1.1. Por cada año de servicio como profesor/a en un centro de enseñanza náutico-pesquera.	0,50	Fotocopia cotejada del título administrativo con las diligencias de las distintas posesiones y ceses que tuviera desde su nombramiento como funcionaria o funcionario o, si es el caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los registros de personal.
2. Desempeño de cargos directivos. Hasta 6 puntos		
2.1. Por cada año como directora o director en un centro de enseñanza náutico-pesquero. Hasta 3 puntos La fracción de año se computará a razón de 0,08 puntos por cada mes completo	1	Fotocopia cotejada del nombramiento, con las diligencias de la toma de posesión y cese o, de ser el caso, certificación en la que conste que en este curso continúa en el cargo.
2.2. Por cada año como vicedirector/a, jefe/a de estudios o secretario/a en un centro de enseñanza náutico-pesquera. Hasta 3 puntos. La fracción de año se computará a razón de 0,04 puntos por cada mes completo	0,50	Fotocopia cotejada del nombramiento, con las diligencias de la toma de posesión y cese o, de ser el caso, certificación en la que conste que en este curso continúa en el cargo.
3. Méritos académicos y otros. Hasta 4 puntos		
3.1. Por cada título de doctor.	1	Fotocopia cotejada del título o certificación del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la OM del 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).
3.2. Por cada título de licenciado/la, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente, distinto de lo alegado para el ingreso en el cuerpo.	0,50	Fotocopia cotejada del título o certificación del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la OM del 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).
3.3. Por cada título de diplomado/a universitario o equivalente, distinto de lo alegado para el ingreso en el cuerpo.	0,25	Fotocopia cotejada del título o certificación del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la OM del 8 de julio de 1988 (BOE del 13 de julio).
3.4. Por la participación en cursos de formación sobre dirección y organización de centros, calidad, administración electrónica y herramientas informáticas relacionadas con la gestión educativa, prevención de riesgos laborales, idiomas e igualdad. La valoración de los cursos será de 0,02 puntos por cada 10 horas.	Hasta 2	Certificado de éstos en que conste de modo expreso el número de horas de duración del curso. En el caso de los organizados por las instituciones sin ánimo de lucro, deberá acreditar de forma que haga fe el reconocimiento u homologación.
4. Por el proyecto de dirección	Hasta 17	Original de éste.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DO MAR

galicia