



Proxecto de orde do... de 2018 pola que se regulan os órganos de goberno dos centros de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar.

(Versión 3 xullo 2018)

O Decreto 428/1993, do 17 de decembro, polo que se regula e refunde a normativa en materia de formación náutico-pesqueira, establece, na sección primeira do seu capítulo II, os órganos de goberno dos centros oficiais de formación náutico e marítimo-pesqueira dependentes desta Consellería. Así, no artigo 13, apartado 1, indícase que os órganos de goberno dos referidos centros son, como mínimo, os seguintes:

- a) Unipersoais: Dirección, Subdirección, Secretaría e Xefatura de Estudos.
- b) Colexiados: Consello Escolar do centro e Claustro de Profesorado.

No apartado 2 do artigo 13 engádese que, ademais, os centros contarán cos órganos que se recollan no seu regulamento orgánico, entre os que se contará co responsable da residencia naqueles centros que dispoñan dela.

Ao abeiro do citado Decreto, foi publicada no Diario Oficial de Galicia do 11 de xullo de 1994, a Orde do 13 de xuño de 1994 pola que se regulan os órganos de goberno dos centros de formación náutico-pesqueira, dependentes da Consellería de Pesca, Marisqueo e Acuicultura, que desenvolve e regula o preceptuado no título III da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, regula, no capítulo IV do título V, as Direccións dos centros docentes públicos que imparten as ensinanzas reguladas na



lei, e, no capítulo III do mesmo título, o Consello Escolar e o Claustro de Profesorado como órganos colexiados de goberno dos centros públicos.

A Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, modificou algúns aspectos da regulación establecida na Lei 2/2006 no relativo ás competencias e aos procedementos de selección dos órganos de goberno dos centros públicos.

Cabe destacar que o artigo 3 e seguintes da Orde do 13 de xuño de 1994 contemplaba a selección da Dirección dos centros polo Consello Escolar e o artigo 133 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, indica que a selección e o nomeamento da Dirección dos centros públicos ten que efectuarse mediante un concurso de méritos. En referencia aos requisitos da persoa candidata que opte á Dirección, conforme á Orde do ano 1994 tiña que ser profesorado con destino definitivo no centro, cando a Lei orgánica non recolle tal esixencia no artigo 134 onde establece os requisitos para poder participar no concurso de méritos.

Nas sucesivas ordes de convocatoria de concurso de méritos para a selección e nomeamento da Dirección dos centros oficiais de ensino marítimo-pesqueiro dependentes da Consellería do Mar xa se tivo en conta o establecido na Lei orgánica de educación. Aínda así, ao tratarse de normas reguladoras de convocatorias concretas pode entenderse que non participan de natureza regulamentaria e dá lugar a confusión respecto da vixencia de diferentes esixencias e detalles establecidos e regulados na Orde do 13 de xuño de 1994.

En sentenzas ditadas en procedementos xudiciais orixinados polas dúbidas da vixencia dos diferentes aspectos regulados na Orde do 13 de xuño de 1994, quedou sinalado que os centros de ensino da Consellería do Mar, como centros docentes que son, teñen que someterse en moitos aspectos á normativa xeral en materia de



educación, pero no aspecto organizativo están suxeitos á súa propia e específica regulación, e non sempre resultan aplicables as normas que regulan os centros docentes públicos dependentes da Consellería de Educación.

Cómpre actualizar a regulación dos órganos de goberno dos centros de formación náutica e marítimo-pesqueira establecida na devandita Orde do ano 1994 conforme á normativa vixente.

Polo tanto, facendo uso das competencias que me confire o artigo 34.6 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto

A presente orde ten por obxecto regular os órganos de goberno dos centros oficiais de formación náutica e marítimo-pesqueira dependentes da Consellería do Mar.

Artigo 2. Órganos de goberno dos centros de formación náutica e marítimo-pesqueira

Os centros propios da Consellería do Mar especializados en formación náutica e marítimo-pesqueira terán, como mínimo, os seguintes órganos de goberno:



a) Unipersoais: a Dirección, a Secretaría, a Xefatura de Estudos e, se é o caso, a Subdirección .

b) Colexiados: Consello Escolar e Claustro de Profesorado.

CAPÍTULO II

Órganos unipersoais

Artigo 3. Órganos unipersoais de goberno

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do centro e realizarán as súas funcións de xeito coordinado. O seu mandato será de catro anos, contados a partir da data do seu nomeamento.

Sección 1ª . Proceso de selección, nomeamento e funcións da Dirección.

Artigo 4. Principios xerais

1. A selección da persoa titular da Dirección dos centros públicos de ensino náutico e marítimo-pesqueira efectuarase mediante un concurso de méritos entre o profesorado funcionario de carreira da escala ou dun corpo do nivel educativo e réxime ao que pertenza o centro.

2. A selección realizarase de conformidade cos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

Artigo 5. Procedemento de selección da Dirección dos centros



1. A dirección xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar realizará unha convocatoria pública de concurso de méritos para iniciar o procedemento de selección da Dirección dos centros oficiais de formación náutica e marítimo-pesqueira.
2. A selección deberá basearse nos méritos académicos e profesionais acreditados polas persoas aspirantes, valorándose de xeito especial o proxecto de dirección presentado e a experiencia previa no exercicio de cargos directivos.
3. Esta selección será realizada por unha comisión que funcionará como órgano colexiado e estará constituída por catro persoas representantes da Administración, dúas persoas representantes do profesorado elixidos polo Claustro e por unha persoa representante do Consello Escolar que non sexa profesor ou profesora. No caso de producirse empate no número de votos na elección destas, repetirase unha vez a votación e, de persistir o empate, dirimirase por sorteo. A non elección de persoas representantes do Claustro de Profesorado ou do Consello Escolar non impedirá a constitución e actuación da comisión de selección.
4. A dirección xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar nomeará as persoas membros da comisión de selección, e as respectivas suplentes, designando un presidente ou presidenta e un secretario ou secretaria. En ningún caso os candidatos ou candidatas á Dirección poderán formar parte da comisión de selección. Aos membros da comisión de selección seranlles de aplicación as normas sobre abstención e recusación previstas nos artigos 23 e 24 na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
5. O baremo aplicable ao concurso de méritos coas puntuacións máximas a valorar por cada un dos méritos e polo proxecto de dirección cun peso superior ao 50%, será o



recollido no anexo desta norma. Para que a persoa candidata poida ser seleccionada é necesario que o proxecto de dirección presentado obtivera unha puntuación igual ou superior á metade da máxima establecida no baremo para o proxecto de dirección.

Artigo 6. Funcións da comisión na selección das persoas candidatas á Dirección do centro

1. A comisión de selección primeiramente comprobará que as persoas aspirantes reúnen os requisitos establecidos na correspondente convocatoria de concurso de méritos, procedendo a súa admisión ou, se é o caso, a súa exclusión. Contra o rexeitamento da solicitude, as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante a propia comisión seleccionadora, no prazo de cinco días hábiles contados desde o día seguinte ao da notificación do rexeitamento da solicitude.
2. A continuación, a comisión valorará os méritos académicos e profesionais de cada persoa aspirante, e o proxecto presentado, de acordo co baremo anteriormente citado. A cualificación do proxecto de dirección será a media aritmética das cualificacións de todos os membros presentes da comisión.
3. A comisión de selección poderá ter unha entrevista coas persoas candidatas na que estas últimas defenderán o contido do proxecto de dirección. Nesta entrevista a comisión de selección poderá solicitar a clarificación de calquera dos aspectos contidos no mesmo. Cando a comisión de selección decida a realización desta entrevista, deberá efectuala a todas e cada unha das persoas candidatas.
4. Finalmente elaborará unha relación de persoas aspirantes coa puntuación total outorgada a cada persoa participante. Esa primeira relación considerárase provisional e será publicada dando un prazo de 10 días de reclamación ante a propia comisión.



5. Transcorrido ese prazo de reclamacións e, se é o caso, resoltas estas, a comisión de selección elaborará a relación definitiva de persoas aspirantes seleccionadas coa puntuación total outorgada e a indicación do centro para o cal son propostas, que será elevada ao órgano competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira na Consellería do Mar.

6. A relación definitiva de persoas aspirantes seleccionadas, coa puntuación total outorgada pola comisión de selección, será publicada na web da Consellería do Mar (<http://mar.xunta.gal/>), e contra esa decisión da comisión de selección poderá interpoñerse recurso de alzada ante a dirección xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar.

Artigo 7. Requisitos para a selección da persoa titular da Dirección do centro

As persoas aspirantes a participar no concurso de méritos para o nomeamento da Dirección do centro deberán reunir, como mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Ser funcionario ou funcionaria de carreira na escala correspondente, con antigüidade mínima de 5 anos.
- b) Ter impartido docencia directa como funcionario ou funcionaria de carreira, durante un período mínimo de 5 anos, nalgunha das ensinanzas das que ofrece o centro ao que se opta.
- c) Presentar un proxecto de dirección que inclúa, como mínimo, os obxectivos, as liñas de actuación e a avaliación, especialmente, a proposta de oferta de formación regrada e non regrada para o centro.



d) Ter superado un curso de formación sobre o desenvolvemento da función directiva impartido por unha Administración educativa, directamente ou a través de entidades colaboradoras autorizadas.

Artigo 8. Nomeamento das Direccións dos centros

En base á proposta do órgano competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira, a persoa titular da Consellería do Mar nomeará director ou directora a aquelas persoas candidatas seleccionadas e a resolución de nomeamento publicárase na web da Consellería do Mar (<http://mar.xunta.gal/>).

O nomeamento da Dirección será por un período de catro anos e poderá renovarse, por períodos de igual duración, sempre que fose avaliado positivamente o traballo desenvolvido.

Artigo 9. Avaliación da función directiva

A avaliación será realizada polo servizo ao que lle correspondan as competencias en materia de ensinanzas náutico e marítimo-pesqueiras en función de criterios obxectivos, especialmente o desenvolvemento dunha oferta educativa axeitada conforme ás necesidades de formación profesional regrada e non regrada, así como a colaboración coa Administración competente e outras institucións e entidades.

Artigo 10. Nomeamento da Dirección dos centros con carácter extraordinario

Nos supostos de ausencia de persoas candidatas ou cando a comisión non seleccione a ningunha delas, a Dirección será nomeada por un período de dous anos pola persoa titular da Consellería do Mar, entre o profesorado funcionario preferentemente



de carreira, en base á proposta do órgano competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira na Consellería do Mar.

Rematado ese período de mandato de dous anos, e con independencia de que o exercicio da Dirección sexa avaliado positivamente, procederá unha nova convocatoria.

Artigo 11. Nomeamento da Dirección dos centros con carácter accidental

No suposto de que se produza nun centro o cesamento da Dirección durante o curso, será nomeado director ou directora con carácter accidental o subdirector ou subdirectora ou, de non existir o/a antedito/a, o xefe ou xefa de estudos, ata a seguinte convocatoria.

De non ser posible o nomeamento dos anteriores sería nomeado director ou directora, con carácter accidental, un profesor ou profesora funcionario/a do centro, ata a seguinte convocatoria.

Artigo 12. Cesamento da persoa titular da Dirección dos centros

A persoa titular da Dirección cesará nas súas funcións por algunha das seguintes causas:

- a) Traslado voluntario ou forzoso, paso á situación de servizos especiais, excedencia voluntaria ou forzosa e suspensión de funcións de acordo co disposto na lexislación vixente.
- b) Renuncia motivada e aceptada pola persoa titular da Consellería do Mar.



- c) Revogación pola persoa titular da Consellería do Mar, a iniciativa propia ou trala proposta razoada do Consello Escolar en relación cun acordo da maioría de dous terzos dos seus membros, cando incumpra gravemente as súas funcións, mediante expediente administrativo con trámite de audiencia do interesado.
- d) Perda da condición de funcionario ou funcionaria.
- e) Finalización do período para o que foi nomeada e, se é o caso, das súas prórrogas.
- f) Incapacidade física ou psíquica sobrevida.

Artigo 13. Ausencia da persoa titular da Dirección dos centros

En caso de ausencia ou enfermidade do director ou directora desempeñará as súas funcións, o subdirector ou subdirectora do centro e, no caso de que non exista tal órgano, o xefe ou xefa de estudos.

Artigo 14. Funcións da persoa titular da Dirección do centro

Son funcións da persoa titular da Dirección do centro:

- a) Ter oficialmente a representación do centro, representar á Administración competente en materia de ensino náutico e marítimo-pesqueiro no centro, e facer chegar a esta Administración os enfoques, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- b) Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes no centro.



- c) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar do centro e o Claustro de Profesorado, de acordo coas disposicións vixentes.
- d) Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.
- e) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- f) Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impor as medidas disciplinarias que correspondan ao alumnado, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar.
- g) Convocar e presidir os actos académicos e as reunións de tódolos órganos colexiados do centro, así como executar os acordos dos órganos colexiados adoptados, no ámbito da súa competencia.
- h) Autorizar os gastos e ordenar os pagamentos, conforme á normativa reguladora de competencias en materia orzamentaria.
- i) Visar as certificacións e documentos oficiais do centro.
- j) Propoñer ao órgano competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar o nomeamento e cesamento dos outros membros do equipo directivo, logo da comunicación ao Claustro de Profesorado e ao Consello Escolar.
- k) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co entorno, e fomentar un clima escolar que favoreza o



estudio e o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral do alumnado.

l) Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas, asumir e desenvolver as funcións que lle sexan atribuídas no Sistema de Xestión da Calidade e podendo delegar algunha delas.

m) Aprobar os proxectos educativos e de xestión do centro, así como as normas de organización, funcionamento e convivencia do centro. Supervisar e avaliar a planificación da actividade da residencia, no seu caso.

n) Coordinar a elaboración do proxecto educativo do centro, proxecto curricular de etapa e a programación xeral anual.

ñ) Aprobar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro de Profesorado, en relación coa planificación e organización docente.

o) Decidir sobre a admisión do alumnado, conforme ao establecido na normativa vixente.

p) Aprobar a obtención de recursos complementarios, conforme ao establecido na normativa vixente.

q) Fixar as directrices para a colaboración do centro, con fins culturais e educativos, coa Administración local, outros centros, entidades e organismos. Especialmente, promover e impulsar as relacións do centro cos centros de traballo sempre que afecten á formación do alumnado e a súa inserción profesional, e asinar os convenios de colaboración unha vez informados polo Consello Escolar.



- r) Coordinar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar, xestionando os medios humanos e materiais, canalizando achegas e intereses, e buscando canais de comunicación e colaboración para unha maior eficacia na execución das respectivas atribucións.
- s) Facilitar a coordinación do profesorado con outros centros docentes, centros de recursos e calquera outro servizo educativo, científico ou profesional.
- t) Subministrar a información que lle requiran os órganos educativos competentes.
- u) Facilitar o dereito de reunión de profesores, alumnos, pais ou titores e persoal de administración e servizos, respectando en todo caso o horario lectivo.
- v) Promover relacións cos centros adscritos e colaboradores, garantindo o cumprimento da normativa e resolucións das autoridades educativas correspondentes.
- x) Facilitar información sobre as actividades e funcionamento do centro ós distintos sectores da comunidade educativa e asociacións representativas.
- y) Elevar á dirección xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar unha memoria anual sobre as actividades educativas e funcionamento do centro, elaborada polo equipo directivo sometida á consideración e análise do Consello Escolar.
- z) Calquera outra función que lle sexa atribuída nos correspondentes regulamentos orgánicos e na lexislación vixente.

*Sección 2ª . Nomeamento e funcións das demais persoas membros do equipo
directivo*



Artigo 15. Nomeamento das demais persoas membros do equipo directivo

A xefa ou xefe de estudos, a secretaria ou secretario, e no seu caso, a subdirectora ou subdirector, serán nomeados pola dirección xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar, de entre os profesores e profesoras con destino no centro, a proposta da Dirección do mesmo, trala súa aceptación e logo da comunicación ao Claustro de Profesorado e ao Consello Escolar.

Artigo 16. Cesamento das demais persoas membros do equipo directivo dos centros

A xefa ou xefe de estudos, a secretaria ou secretario, e a subdirectora ou subdirector, se o houbese, cesarán nas súas funcións ó remate do seu mandato ou por algunha das seguintes causas:

- a) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, paso á situación de servizos especiais, excedencia voluntaria ou forzosa ou suspensión de funcións de acordo coa lexislación vixente.
- b) Renuncia motivada e aceptada pola Dirección Xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira na Consellería do Mar, logo do informe da Dirección do centro.
- c) Revogación pola Dirección Xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira na Consellería do Mar, mediante expediente administrativo con audiencia do interesado e tralo informe razoado da Dirección e do Consello Escolar do centro, nos casos de grave incumprimento dos deberes inherentes ó seu cargo.
- d) Perda da condición de funcionario ou funcionaria.



e) Nomeamento dunha nova Dirección do centro.

f) Cesamento pola dirección xeral competente en materia de formación náutica e marítimo-pesqueira na Consellería do Mar, a proposta da Dirección do centro, mediante escrito razoado e logo da comunicación ao Consello Escolar do centro.

Artigo 17. Ausencia das demais persoas membros do equipo directivo dos centros

No caso de ausencia ou enfermidade do secretario ou secretaria será substituído por un profesor ou unha profesora que designe a Dirección do centro, trala súa comunicación ao Consello Escolar e ao Claustro de Profesorado. Este mesmo procedemento empregárase para substituír ás persoas titulares da Xefatura de estudos e da Subdirección do centro.

Artigo 18. Funcións da persoa titular da Subdirección do centro

1. Nos centros nos que a dirección xeral competente en materia de ensino marítimo pesqueiro o considere xustificado, por ter residencia ou gran volume de cursos de formación non regrada, poderá existir unha Subdirección para atender parte das tarefas organizativas do centro.

2. Son funcións da persoa titular da Subdirección do centro:

a) Substituír o director ou directora no caso de ausencia ou enfermidade

b) Organizar, conxuntamente coa directora ou director ou coa xefa ou xefe de estudos, os actos académicos.



c) Coordinar a relación de actividades complementarias e extraescolares, segundo as directrices aprobadas polo Consello Escolar.

d) Aquelas funcións que a Dirección do centro lle encomende dentro do ámbito da súa competencia.

Artigo 19. Funcións da persoa titular da Secretaría do centro

Son funcións da persoa titular da Secretaría do centro:

a) Ordenar o réxime administrativo do centro, de acordo coas instrucións do director ou directora.

b) Actuar como secretario dos órganos colexiados do centro, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace da Dirección do centro.

c) Custodiar os libros e arquivos do centro.

d) Expedilas certificacións que soliciten as autoridades e os interesados ou os seus representantes, co visto e prace da Dirección.

e) Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do director ou directora, e baixo a súa autoridade, a actividade e funcionamento do persoal de administración do centro e do persoal da residencia, naqueles centros onde a houbese, e do persoal de servizos adscrito ao centro.

f) Elaborar o anteproxecto de orzamentos do centro, de acordo co director ou directora e o equipo directivo, segundo as directrices do Consello Escolar.



- g) Ordenar o réxime económico do centro, de acordo coas instrucións do director ou directora, realizar a contabilidade e rendir contas ante o Consello Escolar e autoridades correspondentes.
- h) Coordinar a elaboración do inventario xeral do centro, custodialo e mantelo actualizado.
- i) Coordinar a formalización da matrícula do alumnado.
- j)) Velar polo mantemento do material do centro en todos os seus aspectos, de acordo coas indicacións do director ou directora.
- k) Custodiar e dispor a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.
- l) Calquera outra función que lle encomende a Dirección do centro dentro do ámbito da súa competencia.

Artigo 20. Funcións da persoa titular da Xefatura de Estudos

Son funcións da persoa titular da Xefatura de Estudos:

- a) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do centro, proxecto curricular de etapa e a programación xeral anual.
- b) Manter a orde académica do centro e coordinar as substitucións accidentais cando se produzan, establecendo os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do



profesorado, atención ao alumnado accidentado ou calquera outra eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.

c) Exercer por delegación da Dirección do centro e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.

d) Elaborar, en colaboración cos demais órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnado e profesorado, de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, velando polo seu estrito cumprimento.

e) Coordinar as actividades de orde académica dos órganos unipersoais do centro e as actividades das xefas e dos xefes de departamento, así como a coordinación pedagóxica interdepartamental e interáreas.

f) Coordinar as actividades de orientación escolar e profesional de acordo co plano de orientación académica e profesional e os servizos de apoio que incidan no centro.

g) Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.

h) Velar pola custodia dos medios audiovisuais e demais material didáctico de uso común e coordinar a súa utilización.

i) Programar e coordinar o desenvolvemento das actividades escolares complementarias, de acordo co Consello Escolar do centro e co departamento de actividades culturais, así como organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer.



- j) Organizar os actos académicos en relación cos departamentos e áreas implicadas nos actos previstos.
- k) Desenvolver as funcións que lle correspondan para que se implante e se manteñan os procesos necesarios para o Sistema de Xestión da Calidade do centro.
- l) Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación do profesorado realizadas polo centro.
- m) Facilitar a organización do alumnado e impulsar a súa participación no centro.
- n) Cando non exista subdirector ou subdirectora, substituír á directora ou director en caso de ausencia ou enfermidade.
- ñ) Calquera outra función que lle encomende a Dirección do centro dentro do seu ámbito de competencias.

Artigo 21. Funcións da persoa responsable da residencia

Son funcións da persoa responsable da residencia de alumnado, naqueles centros que dispoñan deste servizo:

- a) Velar pola convivencia residencial e polo cumprimento das normas disciplinarias e pedagóxicas no seu ámbito de competencia.
- b) Confección, en colaboración cos educadores ou educadoras, do plan de actividades formativo-culturais no ámbito da residencia.



- c) Supervisar, informar e velar polas normas de calidade dos servizos prestados pola residencia ao alumnado bolseiro.
- d) Colaborar co secretario ou secretaria e o resto do equipo directivo na elaboración do anteproxecto de orzamento para a residencia.
- e) Informar ao Consello Escolar, a petición da Dirección do centro, sobre aspectos de funcionamento e organización interna.

CAPÍTULO III

Órganos colexiados

Sección 1ª. O Consello Escolar

Artigo 22. Finalidade do Consello Escolar

O Consello Escolar do centro é o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da comunidade escolar.

Artigo 23. Composición do Consello Escolar

1. O Consello Escolar estará composto polos seguintes membros:

- a) O director ou directora, que será o seu presidente ou presidenta.
- b) O xefe ou xefa de estudos.



- c) Unha persoa representante do concello no que estea situado o centro.
 - d) Unha persoa representante do persoal de administración e servizos.
 - e) As persoas representantes do profesorado que correspondan, segundo o número de unidades do centro, elixidos polo Claustro, e que en todo caso o número delas non poderá ser inferior a un terzo do total dos membros do Consello.
 - f) As persoas representantes do alumnado e dos pais e nais do alumnado que correspondan, elixidas respectivamente de entre eles, e que en todo caso o número delas non poderá ser inferior a un terzo do total dos membros do Consello.
 - g) O secretario ou secretaria do centro, que actuará como secretario ou secretaria do Consello Escolar, con voz e sen voto.
2. Aos efectos da designación tanto dos representantes do profesorado como dos representantes do alumnado, previstos no parágrafos e) e f), estarase ás disposicións regulamentarias que para tal fin estableza a consellería competente en materia de educación da Xunta de Galicia.
3. O subdirector ou subdirectora poderá asistir ás reunións do Consello Escolar do centro, con voz e sen voto, cando se traten asuntos que lle fosen encomendados expresamente.
4. A designación das persoas integrantes do Consello Escolar farase procurando acadar unha presenza equilibrada de mulleres e homes na súa composición total .

Artigo 24. Elección, constitución e renovación



1. O procedemento de elección de persoas membros e constitución do Consello Escolar dos centros desenvolverase no primeiro trimestre do curso académico que corresponda.

2. As persoas membros do Consello Escolar serán renovadas cada dous anos.

3. Na renovación parcial serán substituídos as seguintes persoas membros:

a) Se o número total de persoas membros electos do respectivo sector é par, renovarase a metade das persoas membros.

b) Se o número total de persoas membros electos do respectivo sector é impar, procederase do seguinte modo:

1º. Se o número total é de unha persoa membro: renóvase esta persoa membro.

2º. Se o número total é de tres persoas membros: renóvase unha persoa membro.

3º. Se o número total é de cinco persoas membros: renóvanse dúas persoas membros.

4º. Se o número total é de sete persoas membros: renóvanse tres persoas membros.

4. Nas sucesivas renovacións parciais substituiranse as persoas membros non afectados na renovación parcial anterior. Para determinar as persoas que serán substituídas haberá que aterse inicialmente á voluntariedade. No caso de non producirse, os afectados serán os seguintes:

a) Profesorado: menor antigüidade no centro, no corpo, e menor idade, por este orde.

b) Alumnado: o que antes deixe de ser alumno ou alumna do centro. En caso de igualdade, aplicarase o criterio sinalado no apartado anterior.



c) Pais e nais de alumnado: os que antes vaian deixar de formar parte da comunidade educativa, tendo en conta o curso escolar dos seus fillos ou fillas. En caso de igualdade, determinarase por orde alfabética, sendo o afectado o que primeiro apareza nesa orde.

Artigo 25. A representación das organizacións empresariais e institucións laborais

1. Os centros poderán incorporar ao Consello Escolar, con voz e sen voto, unha persoa representante proposto polas organizacións empresariais ou institucións laborais presentes no ámbito de acción do centro.

2. Solicitarase ás organizacións empresariais ou institucións laborais que presten a súa colaboración para a realización do módulo de formación en centros de traballo, a proposta dunha persoa representante para o Consello Escolar con 15 días de antelación á súa constitución, e presentará nova petición cada dous anos, coincidindo coa renovación da metade das persoas membros do Consello Escolar.

3. As organizacións empresariais ou institución laborais presentarán a súa proposta cinco días antes da constitución do Consello Escolar.

Artigo 26. Competencias do Consello Escolar

1. O Consello Escolar do centro terá as seguintes competencias:

a) Avaliar os proxectos educativos e de xestión do centro, así como as normas de organización, funcionamento e convivencia do centro.



- b) Avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro de Profesorado, en relación coa planificación e organización docente e das competencias da Dirección.
- c) Coñecer as candidaturas á Dirección e os proxectos de dirección presentados polas persoas candidatas.
- d) Participar na selección da Dirección do centro nos termos establecidos na lexislación vixente e ser informado do nomeamento e cesamento das demais persoas membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo adoptado por maioría de dous terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director u directora.
- e) Coñecer da resolución de conflitos disciplinarios e velar por que se cumpra a normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas pola Dirección correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia no centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais, titores ou titoras legais, poderá revisar a decisión adoptada e propor, no seu caso, as medidas oportunas.
- f) Informar sobre a admisión do alumnado, con suxeición estrita ao establecido nas disposicións legais vixentes.
- g) Informar as directrices para a colaboración con fins culturais e educativos, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- h) Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipo escolar e informar a obtención de recursos complementarios.
- i) Analizar e avaliar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.



j) Elaborar proposta e informes, a iniciativa propia ou a petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión e outros aspectos relacionados.

k) Propoñer á Administración calquera medida que contribúa a un mellor funcionamento do centro, especialmente medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade e non discriminación, a resolución pacífica de conflitos e a prevención da violencia de xénero.

l) Calquera outra que lle encomenden os respectivos regulamentos orgánicos e a lexislación vixente.

2. No seo do Consello Escolar do centro existirá unha comisión económica integrada pola Dirección, o secretario ou secretaria, o administrador ou administradora, ou, se é o caso, a persoa responsable da residencia, un profesor ou profesora, un alumno ou alumna, un pai ou nai de alumno ou alumna, elixidos por cada un dos sectores. A súa función é a de informar ao Consello Escolar sobre cantas materias de índole económico lle sexan encomendadas.

3. Poderán constituírse outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, cando menos, un profesor ou profesora, un alumno ou alumna e un pai ou nai de alumno ou alumna. As comisións informarán ao Consello Escolar sobre os temas que lles encomenden e colaborarán con el nas cuestións da súa competencia. En todo caso, o Consello Escolar designará unha persoa que impulse medidas educativas que fomenten a igualdade real e efectiva entre homes e mulleres.



4. O Consello Escolar reunirase preceptivamente unha vez cada trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou presidenta ou o solicite un terzo, polo menos, das persoas membros. En todo caso, reunirase ao principio e ao remate do curso.

Sección 2ª . O Claustro de Profesorado.

Artigo 27. Composición do Claustro de Profesorado

1. O Claustro de Profesorado é o órgano propio de participación dos profesores e profesoras no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e, se é o caso, decidir sobre todos os aspectos educativos do mesmo.

2. O Claustro de Profesorado estará integrado pola totalidade dos profesores e profesoras que presten servizos nel e será presidido polo director ou directora do centro.

3. O Claustro de Profesorado reunirase preceptivamente unha vez cada trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou presidenta ou o solicite un terzo, polo menos, das persoas membros. En todo caso, reunirase ao principio e ao remate do curso.

Artigo 28. Competencias do Claustro de Profesorado.

O Claustro de Profesorado terá as seguintes competencias:

a) Formular ao equipo directivo e ao Consello Escolar propostas para a elaboración dos proxectos de centro e da programación xeral anual.



- b) Programar as actividades docentes do centro, avaliar e aprobar a concreción do currículo e todos os aspectos educativos dos proxectos do centro e da programación xeral anual.
- c) Fixar os criterios sobre orientación, tutoría, avaliación e recuperación do alumnado.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación, investigación pedagóxica e formación do profesorado.
- e) Elixir aos seus representantes no Consello Escolar do centro e participar na selección da Dirección nos termos establecidos na normativa vixente.
- f) Coñecer as candidaturas á Dirección e os proxectos de dirección presentados polas persoas candidatas.
- g) Analizar e avaliar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- h) Informar as normas de organización e funcionamento do centro.
- i) Coñecer da resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velar por que se cumpra a normativa vixente.
- j) Presentar propostas para o desenvolvemento das actividades complementarias e medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.
- k) Participar corporativamente nos actos académicos extraordinarios celebrados no centro.



l) Calquera outra que lle encomenden os respectivos regulamentos orgánicos e a lexislación vixente.

Disposición adicional primeira. *Nomeamento da Dirección dos centros non regulado nesta orde*

Se algún dos centros oficiais de formación náutica e marítimo-pesqueira é declarado centro nacional de referencia, o nomeamento do director ou directora do centro nacional de referencia axustarase á normativa que regule os Centros Nacionais de Referencia.

Se algún dos centros oficiais de formación náutica e marítimo-pesqueira adquire a condición de centro integrado de formación profesional, o nomeamento da Dirección axustarase ao establecido no artigo 11.5 da Lei orgánica 5/2002, de 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

Disposición adicional segunda. *Órganos de goberno conforme á normativa específica segundo a tipoloxía de centro*

Os centros oficiais de formación náutica e marítimo-pesqueira que pasen a ter a condición de centros integrados de formación profesional ou centros nacionais de referencia adaptarán a estrutura e funcións dos seus órganos de goberno conforme á normativa correspondente.

Disposición adicional terceira. *Retribucións económicas*



As retribucións económicas que correspondan polo desempeño de funcións nos órganos de goberno dos centros oficiais de formación náutica e marítimo-pesqueira serán as reguladas pola consellería con competencias en materia de educación para o persoal funcionario dos corpos de profesorado de ensinanza secundaria e de profesorado técnico de formación profesional, respectivamente, destinados en centros públicos .

Para a percepción da parte que corresponda por consolidación do complemento de dirección, en tanto se mantéña en situación de servizo activo, despois de cesar no desempeño do cargo será precisa a valoración positiva do mesmo.

Disposición transitoria única. *Curso de formación na función directiva.*

De conformidade coa disposición transitoria primeira da Lei orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, a posesión da certificación acreditativa de ter superado o curso de formación sobre o desenvolvemento da función directiva non será requisito imprescindible na selección de directores e directoras dos centros ata o 31 de decembro de 2018.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada a Orde do 13 de xuño de 1994 pola que se regulan os órganos de goberno dos centros de formación náutico-pesqueira, dependentes da Consellería de Pesca, Marisqueo e Acuicultura.



Disposición derradeira primeira. *Habilitación para desenvolvemento normativo.*

Facúltase á persoa titular do órgano con competencias en formación náutica e marítimo-pesqueira da Consellería do Mar para ditar cantos actos e instrucións estime oportunos para a execución desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor.*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela,

Rosa María Quintana Carballo
Conselleira do Mar



ANEXO

Baremo

Méritos	Puntos	Documentación xustificativa
1. Antigüidade. Ata 3 puntos.		
1.1. Por cada ano de servizo como profesor/a nun centro de ensino náutico-pesqueiro.	0,50	Fotocopia cotexada do título administrativo coas dilixencias das distintas posesións e cesamentos que tivese desde o seu nomeamento como funcionaria ou funcionario ou, se é o caso, dos correspondentes documentos de inscrición nos rexistros de persoal.
2. Desempeño de cargos directivos. Ata 6 puntos		
2.1. Por cada ano como directora ou director nun centro de ensino náutico-pesqueiro. Ata 3 puntos A fracción de ano computarase a razón de 0,08 puntos por cada mes completo	1	Fotocopia cotexada do nomeamento, coas dilixencias da toma de posesión e cesamento, ou, de ser o caso, certificación en que conste que neste curso continúa no cargo.
2.2. Por cada ano como vicedirector/a, xefe/a de estudos ou secretario/a nun centro de ensino náutico-pesqueiro. Ata 3 puntos. A fracción de ano computarase a razón de 0,04 puntos por cada mes completo	0,50	Fotocopia cotexada do nomeamento, coas dilixencias da toma de posesión e cesamento, ou, de ser o caso, certificación en que conste que neste curso continúa no cargo.
3. Méritos académicos e outros. Ata 4 puntos		
3.1. Por cada título de doutor.	1	Fotocopia cotexada do título ou certificación do aboamento dos dereitos de expedición, de acordo co previsto na OM do 8 de xullo de 1988 (BOE do 13 de xullo).
3.2. Por cada título de licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou equivalente, distinto do alegado para o ingreso no corpo.	0,50	Fotocopia cotexada do título ou certificación do aboamento dos dereitos de expedición, de acordo co previsto na OM do 8 de xullo de 1988 (BOE do 13 de xullo).
3.3. Por cada título de diplomado/a universitario ou equivalente, distinto do alegado para o ingreso no corpo.	0,25	Fotocopia cotexada do título ou certificación do aboamento dos dereitos de expedición, de acordo co previsto na OM do 8 de xullo de 1988 (BOE do 13 de xullo).
3.4. Pola participación en cursos de formación sobre dirección e organización de centros, calidade, administración electrónica e ferramentas informáticas relacionadas coa xestión educativa, prevención de riscos laborais, idiomas e igualdade. A valoración dos cursos será de 0,02 puntos por cada 10 horas.	Ata 2	Certificado destes en que conste de modo expreso o número de horas de duración do curso. No caso dos organizados polas institucións sen ánimo de lucro, deberá acreditarse de forma que faga fe o recoñecemento ou homologación.
4. Polo proxecto de dirección	Ata 17	Orixinal deste.