

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### A) Disposiciones Generales

#### Consejería de Presidencia y Hacienda

- 1719** *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 24 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria de la Consejería de Cultura.*

Apreciado error tipográfico en el citado anuncio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 105, de 4 de mayo de 2001), se procede a su rectificación:

En la página 15, en el anexo, donde dice: "Alta 802 48057 Ayudante de Museos". Debe decir: "Alta 802 48058 Ayudante de Museos".

(03/10.483/01)

#### Consejería de Presidencia y Hacienda

- 1720** *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de las Consejerías de Economía y Empleo y de Justicia, Función Pública y Administración Local.*

Apreciado error tipográfico en el citado anuncio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 108, de 8 de mayo de 2001), se procede a su rectificación:

En la página 4, y en el texto de la Orden, donde dice: "La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos ha iniciado de oficio expediente... La modificación tiene por fin dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley 18/2000, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, por lo que se modifica parcialmente la Ley...", debe decir: "La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos ha iniciado de oficio expediente... La modificación tiene por fin dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley 18/2000, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, por la que se modifica parcialmente la Ley..."

(03/10.482/01)

#### Consejería de Educación

- 1721** *DECRETO 63/2001, de 10 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico y el funcionamiento de los Centros de Apoyo al Profesorado de la Comunidad de Madrid.*

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en su Título IV, artículo 56, considera la formación permanente del profesorado como factor fundamental en la mejora de la calidad de la enseñanza. Asimismo estima que dicha formación constituye un derecho y un deber para todos los docentes. En el punto 4 del citado artículo se establece la obligación de la Administración Educativa de fomentar la formación permanente del profesorado, crear centros para dicha formación y colaborar con otras instituciones, entre ellas las Universidades y

la Administración Local, para el mismo fin. El Ministerio de Educación y Ciencia consideró preferentes para dicha formación a los Centros de Profesores y de Recursos creados por el Real Decreto 1693/1995, de 20 de octubre, en su ámbito territorial de competencia.

La Comunidad de Madrid, al amparo de lo establecido en el apartado 1 del artículo 29 del Estatuto de Autonomía aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, y reformado por las Leyes Orgánicas 10/1994, de 24 de marzo, y 5/1998, de 7 de julio, tiene competencia para realizar el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen, sin perjuicio de las facultades que la Constitución atribuye al Estado, artículo 149.1.30 de la Alta Inspección, para su cumplimiento y garantía.

Por otra parte, mediante el Real Decreto 926/1999, de 28 de mayo, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de enseñanza no universitaria, se efectuó el traspaso a la Comunidad de Madrid de los Centros de Profesores y de Recursos, así como la elaboración y desarrollo de planes y actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Las previsiones contenidas en el artículo 7 del Decreto 313/1999, de 28 de octubre, modificado por la Orden 1184/2001, de 29 de marzo, por el que se aprueban las competencias y estructura orgánica de la Consejería de Educación, encomiendan a la Dirección General de Ordenación Académica la planificación y desarrollo de programas de formación permanente del profesorado, la gestión de la red de centros de profesores y recursos y la formación y evaluación de los asesores de formación, así como las propuestas relativas a su selección. Formando parte de la red de formación hay que considerar tanto los centros provenientes de la Comunidad de Madrid, cuya estructura ha sido establecida recientemente a través de los Decretos 3/2001, 4/2001 y 5/2001, de 18 de enero, como los Centros de Profesores y de Recursos, a los que la presente norma pretende dar un nuevo impulso y acomodar a las necesidades específicas derivadas de la nueva realidad educativa y social, potenciando, fundamentalmente, su vertiente de apoyo al profesorado en los cambiantes aspectos de su cometido profesional. A este nuevo enfoque responde el cambio en su denominación que el presente Decreto establece como Centros de Apoyo al Profesorado.

En virtud de estas atribuciones y competencias, y considerando que una eficaz organización de la red de formación del profesorado constituye un requisito para alcanzar la adecuada calidad de la enseñanza, procede que la Comunidad de Madrid regule el régimen jurídico y funcionamiento de los centros que deban llevar las tareas de formación y apoyo pedagógico al profesorado en ámbitos territoriales tradicionales y cercanos a su centro de trabajo.

A tal fin y en su virtud, a propuesta de la Consejería de Educación, que ha tenido en cuenta el dictamen del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid y según lo establecido en los artículos 21 y 50.1 de la Ley 1/1983 de Gobierno y Administración

de la Comunidad de Madrid, previa deliberación del Consejo de Gobierno,

## DISPONGO

### Capítulo I

#### *Disposiciones generales*

#### **Artículo 1**

##### *Objeto*

El presente Decreto tiene por objeto la creación y el establecimiento de la estructura, la organización y el funcionamiento de los Centros de Apoyo al Profesorado como centros institucionales de apoyo pedagógico a los profesores que desempeñan su tarea en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Madrid, en la doble vertiente de facilitarles su formación permanente y el acceso a los recursos didácticos que contribuyan a la eficacia de su labor profesional.

#### **Artículo 2**

##### *Dependencia orgánica y funcional*

Los Centros de Apoyo al Profesorado dependerán orgánicamente de la Dirección General de Ordenación Académica.

La dependencia funcional se establecerá a través del Área de Formación del Profesorado, quien delegará en los Servicios de las Unidades de Programas Educativos de las Direcciones de Área Territorial la coordinación de los Centros de Apoyo al Profesorado de su ámbito y el impulso, apoyo, asesoramiento y seguimiento de las actuaciones formativas que desarrollen.

#### **Artículo 3**

##### *Ámbito de actuación*

1. Los Centros de Apoyo al Profesorado desarrollarán preferentemente su tarea en el ámbito geográfico que se les señale, sin perjuicio de la cooperación con otros servicios de apoyo al profesorado e instituciones de formación.

La Consejería de Educación organizará la Red de Centros de Apoyo al Profesorado, en función de las necesidades de formación del profesorado en las diferentes zonas educativas. La Dirección General de Ordenación Académica, en función de las variaciones que puedan presentarse en las necesidades de formación del profesorado, contrastadas por las Direcciones de Área Territorial, podrá proponer a la Consejería de Educación modificaciones en dicha Red, creando, suprimiendo o modificando ámbitos de actuación; respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias.

2. Las actividades de formación organizadas por los Centros de Apoyo al Profesorado irán destinadas preferentemente a los docentes de centros públicos y privados concertados, así como a otros profesionales de los Equipos y Servicios de Apoyo al profesorado, situados en su ámbito de actuación.

#### **Artículo 4**

##### *Funciones*

Los Centros de Apoyo al Profesorado tendrán las siguientes funciones:

- Coordinar y gestionar las actividades formativas que se integran en el Plan de Formación Permanente del Profesorado, aprobado por la Dirección General de Ordenación Académica.
- Detectar y recoger las necesidades de formación de los centros de su ámbito y proponer iniciativas y acciones formativas que den respuesta a dichas necesidades o demandas.
- Impulsar y apoyar la formación del profesorado a través de cursos, seminarios, grupos de trabajo, proyectos de formación en centros y cualquier otra modalidad de formación.
- Asesorar a los centros educativos en materia curricular, estimulando entre los profesores la reflexión acerca de sus tareas profesionales y, de manera especial, sobre la autonomía profesional y el trabajo en equipo.
- Facilitar al profesorado de los centros educativos un servicio de documentación, elaboración y difusión de materiales y recursos didácticos, valorando el uso de las tecnologías de

la información y la comunicación como herramienta de difusión.

- Informar al profesorado de la oferta formativa en el ámbito de la Comunidad de Madrid, así como en el resto del Estado y en la Unión Europea.
- Realizar actividades de intercambio, debate y difusión de experiencias educativas entre el profesorado.
- Promover acciones formativas encaminadas a impulsar la innovación e investigación educativa de carácter aplicado, especialmente en el campo de la experimentación didáctica.
- Contribuir a la dinamización social y cultural de su zona educativa, mediante la coordinación con otras instituciones que tengan una dimensión educativa y puedan favorecer la realización de actividades de formación.
- Cualquier otra que la Administración Educativa le encomiende dentro de los ámbitos de la formación permanente del profesorado y del apoyo pedagógico.

#### **Artículo 5**

##### *Tipos*

Dependiendo del número de centros educativos que corresponde a cada Centro de Apoyo al Profesorado y de los niveles educativos que en ellos se impartan, así como del número de profesores y personal de otros servicios de apoyo y de las características geográficas y demográficas de su ámbito territorial, los Centros de Apoyo al Profesorado se clasificarán en tres tipos que determinarán el número de asesores de formación que se integra en cada uno de estos centros. La clasificación, que se formulará a través de parámetros objetivos, así como el número de asesores que se adjudican, podrán ser sometidos a reestructuración si existen cambios que los justifiquen y previa consulta a las instancias de negociación representativas.

#### **Artículo 6**

##### *Directrices básicas de formación*

Para cada curso académico el Área de Formación del Profesorado de la Dirección General de Ordenación Académica elaborará las directrices básicas del Plan de Formación. Para la determinación de estas líneas básicas, tendrá en cuenta las líneas prioritarias establecidas por la Consejería, las necesidades de formación detectadas directamente o a través de las propuestas formuladas por los Órganos Directivos Centrales o Periféricos y las Comisiones Territoriales de Formación, que funcionarán en todas las Direcciones de Área Territorial, integrando las necesidades detectadas por los propios centros y por las unidades adecuadas de las Direcciones de Área Territorial.

#### **Artículo 7**

##### *Planes de actuación*

Los Centros de Apoyo al Profesorado elaborarán un Plan Anual de Actuación que recogerá las actividades formativas que se desarrollarán durante un curso escolar y que se integrará en el Plan Anual de Formación de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 8**

##### *Documentos institucionales*

Cada Centro de Apoyo al Profesorado custodiará los libros y registros que la Consejería de Educación determine para su funcionamiento.

En todo caso, todo Centro de Apoyo al Profesorado constituirá una oficina delegada del Registro de Formación Permanente del Profesorado de la Consejería de Educación.

## Capítulo II

### *Estructura*

#### **Artículo 9**

##### *Órganos de Gobierno*

Los Centros de Apoyo al Profesorado tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- Unipersonales: El Director y el Secretario.
- Colegiados: El Consejo del Centro y el Equipo Pedagógico.

**Artículo 10***El Director*

1. El Director del Centro de Apoyo al Profesorado accederá al cargo mediante selección por concurso público de méritos, en el que podrán participar funcionarios docentes de carrera que pertenezcan a los Cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y a los correspondientes de Enseñanzas de Régimen Especial, con la antigüedad de, al menos, cinco años como funcionario de carrera y con los requisitos de experiencia docente en centro escolar que se determinen.

2. Será propuesto por tres años por la Dirección General de Ordenación Académica, en régimen de comisión de servicios, previa valoración positiva de su actividad profesional al finalizar cada año.

Finalizado el período para el que fue propuesto, el Director podrá renovar anualmente su mandato por otros tres cursos académicos hasta completar un período máximo de seis años de permanencia en el cargo. Para volver a participar en los concursos de méritos que se convoquen para la provisión de plazas vacantes de Directores o de Asesores de Centros de Apoyo al Profesorado, deberán transcurrir, al menos, dos años de servicios efectivos en el centro escolar.

3. Son funciones del Director:

- a) Representar oficialmente al centro en el que desempeña sus funciones.
- b) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, cumpliendo y haciendo cumplir las leyes y demás disposiciones en materia educativa.
- c) Dirigir y coordinar el Plan de Actuación del Centro de Apoyo al Profesorado, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo y del Equipo Pedagógico.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, ejecutando los acuerdos tomados en éstos.
- e) Establecer procedimientos de relación con los centros docentes, favoreciendo la participación plena del profesorado en sus actividades.
- f) Autorizar los gastos y efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto del centro.
- g) Visar los certificados y documentos oficiales del centro.
- h) Proponer el nombramiento del secretario.
- i) Facilitar la coordinación con el resto de los Centros de Apoyo al Profesorado y otras instituciones públicas y privadas de su demarcación que puedan favorecer la realización de las actividades de formación.
- j) Realizar funciones de Asesor de Formación Permanente cuando se precise.
- k) Coordinar la elaboración de la memoria anual y presentarla a la Dirección General de Ordenación Académica.
- l) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interno del centro o sean establecidas por los órganos competentes de la Dirección General de Ordenación Académica.

4. El Director cesará en sus funciones al término del mandato o por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por la Dirección General de Recursos Humanos, previo informe de la Dirección General de Ordenación Académica.
- b) En los supuestos establecidos en la legislación aplicable con carácter general a todos los funcionarios de la Comunidad de Madrid.

5. Si el Director cesa en sus funciones antes de finalizar el mandato, la vacante se incluirá en la siguiente convocatoria de concurso de méritos y, hasta su resolución, asumirá sus funciones un Director provisional, nombrado por la Dirección General de Recursos Humanos a propuesta de la Dirección General de Ordenación Académica.

6. En caso de ausencia o enfermedad del Director, la presidencia de los órganos colegiados recaerá en el asesor de formación permanente que cuente con mayor antigüedad como fun-

cionario docente de entre los miembros del Consejo elegidos en representación del Equipo Pedagógico.

7. Para los Centros de Apoyo al Profesorado de nueva creación y en los casos de vacante por ausencia de candidatos a Director que reunieran los requisitos exigidos y hasta tanto se proceda a la correspondiente convocatoria de concurso público de méritos, la Dirección General de Recursos Humanos nombrará un Director provisional a propuesta de la Dirección General de Ordenación Académica. Este centro directivo tendrá en cuenta, en primer lugar, la existencia de candidatos de perfil conveniente en el concurso de méritos del mismo año que, reuniendo las condiciones oportunas, no pudieran acceder a los puestos solicitados.

8. La convocatoria del concurso público de méritos para la provisión de plazas vacantes de Director de Centros de Apoyo al Profesorado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La convocatoria incluirá, como mínimo, los siguientes datos: las plazas vacantes a proveer, los requisitos que deben reunir los candidatos, la documentación necesaria que han de presentar y el baremo de méritos, así como las indicaciones para la elaboración del proyecto de actuación del candidato y otras especificaciones sobre el proceso de selección.

**Artículo 11***El Secretario*

1. El Secretario será designado entre los Asesores de Formación del Centro, oído el Consejo, por el Director del Centro de Apoyo al Profesorado, quien elevará la propuesta a la Dirección General de Ordenación Académica para su posterior nombramiento por el Director General de Recursos Humanos.

2. El nombramiento se efectuará por un plazo de tres años, siendo posibles tres prórrogas de un año cada una, siempre que, prorrogado el director, éste lo proponga, oído el Consejo del Centro.

3. Son funciones del Secretario:

- a) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad excepto en la presidencia de los órganos colegiados o de coordinación del centro.
- b) Responsabilizarse de la organización administrativa del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- c) Actuar como Secretario de los órganos colegiados y de coordinación del centro, con voz y voto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos y orientaciones formuladas con el visto bueno del Director.
- d) Custodiar los libros y archivos del centro.
- e) Coordinar con el Servicio de Registro de Formación Permanente del Profesorado las actuaciones que, como parte de este registro, deban efectuarse en el centro.
- f) Expedir certificaciones.
- g) Confeccionar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- h) Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal de Administración y Servicios del centro.
- i) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia o que establezca el Reglamento de Régimen Interno.

4. El Secretario cesará en su puesto:

- a) Cuando cese como Asesor de Formación Permanente del centro.
- b) A petición propia, debidamente motivada y aceptada por la Dirección General de Recursos Humanos, previo informe de la Dirección General de Ordenación Académica.
- c) A propuesta del Director del Centro de Apoyo al Profesorado, oído el Consejo y previa audiencia al interesado, siempre que la propuesta sea aceptada por la Dirección General de Ordenación Académica.
- d) Cuando, durante su mandato o prórroga, un nuevo Director accediera al cargo y propusiera su sustitución.
- e) En los supuestos establecidos en la legislación aplicable con carácter general a todos los funcionarios de la Comunidad de Madrid.

5. En caso de ausencia del Secretario, un Asesor de Formación Permanente del centro será designado por el Director para realizar las funciones propias del Secretario.

## Artículo 12

### *El Consejo del Centro*

1. En cada Centro de Apoyo al Profesorado existirá un órgano colegiado denominado Consejo del Centro de Apoyo al Profesorado con las siguientes funciones:

- a) Supervisar la actividad general del centro.
- b) Ser oído en relación con la propuesta de nombramiento del Secretario.
- c) Aprobar el Proyecto Pedagógico del centro.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro, que será enviado para su aprobación a la Dirección de Área Territorial a la que esté adscrito el Centro de Apoyo al Profesorado.
- e) Elaborar y aprobar el proyecto de Reglamento de Régimen Interno del centro, que será elevado para su autorización a la Dirección General de Ordenación Académica.
- f) Tomar parte activa en la detección de las necesidades de formación del profesorado de la zona.
- g) Aprobar el proyecto del Plan Anual de Actuación.
- h) Aprobar la Memoria Anual de actividades.
- i) Elaborar un informe que valore los resultados de cada actividad de formación desarrollada o coordinada por el centro.
- j) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interno del centro.

2. El Consejo del Centro estará compuesto por:

- El Presidente, que será con carácter nato el Director del Centro de Apoyo al Profesorado o quien ejerza accidentalmente sus funciones.
- El Secretario, que actuará con voz y voto y que será el del centro o quien accidentalmente ejerza sus funciones.
- Los Vocales: en representación de los asesores de formación del centro: uno por cada cuatro asesores o fracción no inferior a dos asesores.

En representación de los claustros de los centros sostenidos con fondos públicos de la zona: uno por, aproximadamente, cada cuatrocientos profesores, con un mínimo de tres y un máximo de cinco.

Uno en representación de la Administración Educativa. En caso de que la Consejería hubiera firmado, en relación con determinados centros o instituciones, convenios específicos para contribuir a su sostenimiento, se podrá incorporar, en los términos que determine el propio convenio, un representante de la entidad firmante del citado convenio.

3. En caso de creación de un nuevo Centro de Apoyo al Profesorado, en su primer año de funcionamiento se constituirá un Consejo provisional integrado por:

- a) El Director provisional, que será su Presidente.
- b) El Secretario.
- c) Dos profesores, en representación de los claustros de profesores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de su ámbito de actuación, designados por el Director General de Ordenación Académica.
- d) Un Asesor de Formación Permanente, en representación del equipo pedagógico.
- e) Un representante de la Administración educativa.

4. Los miembros del Consejo del Centro permanecerán en su puesto por los siguientes períodos:

- a) Director y Secretario en tanto desempeñen sus cargos.
- b) Los Consejeros Asesores de Formación Permanente por tres años.
- c) Los Consejeros delegados por los claustros, por tres años.
- d) El representante de la Administración educativa y, en su caso, de las entidades patrocinadoras, mientras tengan conferidas la representación por la autoridad que los designa.

5. Los Consejeros de los grupos b) y c) del párrafo anterior cesarán en sus cargos si perdieran la condición por la cual fueron elegidos, por renuncia motivada aceptada por la Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección General de Orde-

nación Académica, oído el Consejo del Centro, o en los supuestos generales establecidos en la legislación aplicable con carácter general a todos los funcionarios.

6. Si existieran circunstancias especiales que no permitan la constitución del nuevo Consejo resultante de un proceso electoral en un plazo establecido, el Consejo saliente continuará constituido, en funciones, en tanto se mantengan dichas circunstancias.

7. Las bajas producidas durante el período de vigencia del Consejo serán cubiertas de la siguiente manera:

- a) Las del Director y el Secretario, por quienes les sustituyan en el cargo.
- b) Las de los Consejeros representantes de los claustros de profesores de los centros educativos, por los candidatos que hubieran obtenido mayor número de votos entre los inicialmente proclamados y que se correspondan con el mismo nivel educativo del cesante. En caso de empate se decidirá por sorteo entre los de igual número de votos. De no existir éstos, el Director General de Ordenación Académica propondrá como Consejeros a los representantes de los claustros de profesores que considere más idóneos, de entre los adscritos al Centro de Apoyo al Profesorado, siempre respetando los requisitos establecidos con carácter general en cuanto a la composición del Consejo. Estos Consejeros permanecerán en sus cargos sólo durante el período de mandato que le faltara por cumplir al Consejero sustituido.
- c) Las de Asesores de Formación Permanente, mediante elección de los miembros del equipo pedagógico. Estos Consejeros permanecerán asimismo en sus cargos hasta la renovación del Consejo.
- d) Las del resto de Consejeros por designación del órgano o entidad a la que representaba el cesante.

8. Para la constitución del Consejo del Centro se procederá de la siguiente manera:

- a) La Dirección General de Ordenación Académica convocará elecciones a Consejeros representantes de los Claustros de Profesores en los Centros de Apoyo al Profesorado a partir de su primer año de funcionamiento y, periódicamente, cada tres años para la renovación de los miembros del mismo. La convocatoria incluirá el procedimiento a seguir en el proceso electoral, el cual estará supervisado por una Comisión creada al efecto con representación del Centro de Apoyo al Profesorado, los centros educativos de su ámbito geográfico y la Dirección de Área Territorial. Cuando no se hubieran presentado candidaturas o no se cubrieran todos los puestos de Consejeros representantes de los claustros de los centros educativos, el Director General de Ordenación Académica propondrá para estos cargos a los representantes de los claustros de profesores que considere más idóneos, respetando lo establecido en cuanto a número total y representatividad. Esta designación será por el mismo período de tiempo que el de los Consejeros electos.
- b) Se procederá, además, a la elección, designación o ratificación en sus cargos, según los casos, de todos los Consejeros de los Centros de Apoyo al Profesorado: representantes de los Asesores de Formación Permanente, del representante de la Administración Educativa y, si procede, de las entidades copatrocinadoras.

El Director General de Ordenación Académica recabará de todos los órganos o entidades correspondientes la propuesta de dichos representantes.

9. Después de cada renovación del Consejo, el Director General de Ordenación Académica comunicará al Director del Centro de Apoyo al Profesorado la composición total del Consejo y la fecha de expedición de credenciales para que proceda a convocar la primera reunión del Consejo. En el seno de éste podrán constituirse las Comisiones que el propio Consejo determine. Las reuniones se regularán de la siguiente manera:

- a) Deberá reunirse en sesión plenaria al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite por escrito, al menos, la mitad de sus miembros. Asimismo, deberá reunirse con carácter anual para aprobar la cuenta de gestión.

- b) Podrá reunirse en Pleno o en Comisiones, que deberán establecerse al principio de su mandato o cuando circunstancias posteriores así lo aconsejen, según el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Régimen Interno.
  - c) Las Comisiones se reunirán de acuerdo con el calendario que se establezca en el momento de su constitución y cuando las circunstancias lo requieran, debiendo ser acordada la convocatoria por el Presidente.
10. En el seno del Consejo, en su primera reunión, se constituirá la Comisión Económica.
- 10.1. La Comisión Económica estará compuesta por los siguientes miembros: el Director del Centro de Apoyo al Profesorado, que será su presidente, un representante de los Claustros de los centros educativos elegido entre los miembros del Consejo del Centro, y el Secretario del Centro de Apoyo al Profesorado, que actuará asimismo como Secretario de la Comisión Económica.
- 10.2. La Comisión Económica tendrá las siguientes funciones:
- a) La revisión, y en su caso el informe, del proyecto de presupuesto del centro, elaborado por el equipo pedagógico, y su traslado al Consejo para su estudio y aprobación.
  - b) La elaboración de los informes precisos para la cuenta de gestión anual, que deberá ser aprobada por el Consejo del Centro.
  - c) El seguimiento periódico para controlar que la aplicación de los recursos se ajusta a las previsiones del presupuesto anual.
  - d) Todas aquellas que determine el Reglamento de Régimen Interno.
- 10.3. Dicha Comisión se reunirá con la periodicidad que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Apoyo al Profesorado y, al menos, con carácter previo a la aprobación del proyecto de presupuesto y de las cuentas de gestión anuales.

### Artículo 13

#### *Equipo Pedagógico*

1. El Equipo Pedagógico estará compuesto por el Director del Centro de Apoyo al Profesorado, que será su Presidente, y por los Asesores de Formación Permanente del mismo.
2. Son funciones del Equipo Pedagógico:
  - a) Elaborar el Proyecto Pedagógico.
  - b) Detectar las necesidades e intereses del profesorado para la planificación de las actividades de formación.
  - c) Determinar el Plan Anual de Actuación del centro, así como, una vez aprobado, ejecutarlo, llevar a cabo la evaluación correspondiente y realizar la Memoria Anual de actividades.
  - d) Impulsar la participación del profesorado de los centros educativos de la zona en todas las actividades del centro.
  - e) Elaborar el proyecto de presupuesto anual en el primer trimestre de cada año natural, en función de las asignaciones concedidas.
  - f) Elegir de entre sus miembros a los representantes en el Consejo del Centro.
  - g) Cuantas otras le atribuya el Reglamento interno del centro o los órganos administrativos competentes.

### Artículo 14

#### *Asesores de Formación Permanente*

1. Los asesores serán nombrados en comisión de servicios, previo concurso público de méritos, en el que podrán participar funcionarios docentes de carrera que pertenezcan a los Cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y los correspondientes de Enseñanzas de Régimen Especial, con la antigüedad de, al menos, tres años como funcionario de carrera y con los requisitos de experiencia docente en centro escolar que se determinen.
2. Los asesores serán propuestos por un período de tres cursos escolares, previa valoración positiva, al finalizar cada año, de su actividad profesional. Finalizado el período para el que fueron

propuestos, podrán continuar ocupando la asesoría hasta un período máximo de otros tres años de duración, renovables anualmente.

Finalizados los mencionados períodos, para volver a ocupar una plaza de Asesor de Formación Permanente o Director, deberá haberse ejercido la docencia efectiva en centros educativos durante dos años como mínimo.

3. Los profesores que desempeñen las plazas de Asesores desarrollarán su jornada de trabajo en sesiones de mañana y/o tarde, de acuerdo con el horario y calendario propuesto por el Centro de Apoyo al Profesorado y aprobado por la Dirección de Área Territorial. La aprobación provisional del horario corresponde al director del Centro de Apoyo al Profesorado.

El horario será de treinta y seis horas y media a la semana, que, dadas las características de la actividad, se distribuirá en treinta horas de permanencia y dedicación directa. Las restantes, en cómputo mensual, incluirán las correspondientes a su propio perfeccionamiento. El período anual de vacaciones será el establecido con carácter general para los docentes que ocupen puestos equivalentes y, en todo caso, deberá ajustarse al cumplimiento de las actividades de formación programadas por el centro.

4. Son funciones de los asesores:

- a) Apoyar y asesorar a los centros docentes de su ámbito, dentro de las actuaciones recogidas en el Plan Anual del Centro.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las actividades incluidas en el Plan Anual de Actuación del centro.
- c) Colaborar en la elaboración del Proyecto Pedagógico del centro.
- d) Tomar parte activa en todos aquellos programas y tareas que guarden relación con su propia formación como asesor.
- e) Asumir la secretaría del centro cuando fueran propuestos para ello.
- f) Formar parte del Consejo cuando fueran elegidos para representar al Equipo Pedagógico.
- g) Colaborar en la gestión administrativa y en la organización del centro.
- h) Cuantas otras les atribuyan los órganos competentes de la Administración o el Reglamento de Régimen Interno del centro.

5. Se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la convocatoria del concurso público de méritos para la provisión de plazas vacantes de Asesores de Formación Permanente de Centros de Apoyo al Profesorado. Dicha convocatoria recogerá, entre otros aspectos, los siguientes: plazas a proveer de las plantillas según el tipo asignado a cada centro, los requisitos exigidos, el baremo de méritos, las indicaciones para la elaboración del proyecto de actuación del candidato y otras especificaciones sobre el proceso de selección.

Si, una vez resuelto el concurso, quedaran plazas vacantes o éstas se produjeran iniciado el curso escolar, podrán proveerse, en régimen de comisión de servicios, durante un curso académico.

### Capítulo III

#### *Planificación y funcionamiento*

### Artículo 15

#### *Proyecto Pedagógico*

1. Todos los Centros de Apoyo al Profesorado deberán elaborar un Proyecto Pedagógico en el que quedarán definidos los principios de actuación y los procedimientos que orienten, a medio plazo, las propuestas anuales para garantizar tanto la coherencia institucional como la adecuación a un ámbito con identidad propia.
2. Su elaboración correrá a cargo del Equipo Pedagógico, con la supervisión del Consejo, de manera que ambos órganos impulsen conjuntamente la articulación del mismo con el Plan de Actuación del que ambos se corresponsabilizan.
3. Corresponde al Consejo del Centro la aprobación del Proyecto Pedagógico.
4. El Proyecto Pedagógico incluirá:
  - a) El análisis del ámbito de actuación, en donde se recojan las características del profesorado y de los centros educativos, así como los recursos de la zona.
  - b) Los objetivos y las líneas de actuación que, a medio y largo plazo, den mejor respuesta a la finalidad de la institución

- y permitan definir en cada momento las prioridades y establecer secuencias en los planes anuales.
- c) La estructura organizativa que sea más adecuada para que el funcionamiento interno facilite la actuación del Centro de Apoyo al Profesorado y contribuya a la participación del profesorado de su ámbito.
  - d) El modelo de evaluación.
  - e) Los criterios sobre elaboración y difusión de publicaciones.

#### Artículo 16

##### *Reglamento de Régimen Interno*

1. En cada Centro de Apoyo al Profesorado se constituirá, en el seno del Consejo, una Comisión Técnica de la que formará parte, al menos, un Consejero representante del Equipo Pedagógico, para la elaboración del proyecto de Reglamento de Régimen Interno. Aprobado por el Consejo en pleno, será elevado a la Dirección General de Ordenación Académica, informado por los Servicios de las Unidades de Programas de las Direcciones de Área Territorial, para su autorización, una vez introducidas, en su caso, las modificaciones pertinentes.

Cualquier modificación posterior deberá realizarse a instancia de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo y seguir igual procedimiento al establecido para su autorización.

2. El Reglamento de Régimen Interno recogerá, entre otros aspectos:

- a) La estructura organizativa del equipo pedagógico, siguiendo pautas de funcionamiento estables que faciliten la continuidad de las líneas marcadas en el Proyecto Pedagógico.
- b) La articulación de tareas y relaciones entre los distintos órganos colegiados, que garanticen la coordinación entre ellos y sistematicen su funcionamiento, especialmente en lo relacionado con los procesos de elaboración del Proyecto Pedagógico, del Plan Anual de Actuación, del propio Reglamento de Régimen Interno y del proyecto de presupuesto anual.
- c) Los criterios para la confección de horarios en relación con el desarrollo de actividades, información general, préstamo de recursos y utilización de servicios.
- d) Las normas internas de los diferentes órganos de gobierno, así como aquellas de carácter económico y administrativo sobre el procedimiento para la organización de actividades de formación.
- e) Los mecanismos estables de relación con los centros docentes de su ámbito y con el profesorado del mismo, así como con las instituciones públicas y privadas.

#### Artículo 17

##### *Comisión Territorial de Formación*

1. En el ámbito de cada Dirección de Área Territorial se elaborará el Plan Territorial de Formación que integrará los Planes de Actuación de los Centros de Apoyo al Profesorado que le sean adscritos y que será elevado a la Dirección General de Ordenación Académica para su aprobación definitiva.

2. Para tal finalidad, en cada Dirección de Área Territorial funcionará una Comisión Territorial de Formación que estará integrada por:

- El Director de Área Territorial, que presidirá la Comisión.
- El Jefe de Servicio de la Unidad de Programas Educativos.
- El Inspector Jefe del Servicio de Inspección Educativa del Área Territorial.
- Los directores de los Centros de Apoyo al Profesorado.
- Un asesor del Departamento de Formación e Innovación del Servicio de la Unidad de Programas Educativos, que actuará como Secretario.
- Un representante de las universidades, si existe convenio.
- Un representante de cada una de las cuatro organizaciones sindicales más representativas.

3. Serán funciones de las Comisiones Territoriales de Formación:

- a) Establecer los objetivos y criterios preferentes de actuación y articular las ofertas institucionales, de acuerdo con las

instrucciones emanadas de la Dirección General de Ordenación Académica.

- b) Establecer los métodos y estrategias de formación más adecuados a los objetivos señalados.
- c) Elaborar la propuesta de presupuesto general.
- d) Analizar y valorar las necesidades de formación detectadas en su ámbito geográfico y su adecuación a las prioridades formativas del sistema educativo.
- e) Determinar el grado de adecuación de los Planes Anuales de Actuación presentados por los Centros de Apoyo al Profesorado.
- f) Difundir el Plan Anual de Formación para favorecer el conocimiento de las actividades en las que pueda participar el profesorado.
- g) Definir los criterios necesarios para el seguimiento y la evaluación del Plan, respecto a las actividades desarrolladas en su zona.

#### Artículo 18

##### *Plan de Actuación y Memoria Anual*

Los Centros de Apoyo al Profesorado elaborarán, desarrollarán y evaluarán un Plan Anual de Actuación que formará parte del Plan de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad. Este plan debe contar con la aprobación expresa del Consejo del Centro.

La elaboración del plan de actuación de cada Centro de Apoyo al Profesorado se hará teniendo en cuenta el cumplimiento de los artículos cuarto y sexto del presente decreto.

Según se establece en el artículo trece, apartado 2 c), del presente Decreto, la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Actuación, así como la elaboración de la correspondiente Memoria, constituyen una responsabilidad colegiada del conjunto del Equipo Pedagógico.

El Plan Anual de Actuación y la Memoria Anual serán supervisados por las Direcciones de Área Territoriales y remitidos a la Dirección General de Ordenación Académica para su estudio y valoración, sin perjuicio de las competencias propias de los Centros de Apoyo al Profesorado y de las que asistan a las Direcciones de Área Territoriales.

#### Artículo 19

##### *Funcionamiento*

1. Para la gestión económica de los Centros de Apoyo al Profesorado será de aplicación la normativa general establecida para los centros docentes públicos no universitarios y la específica de las actividades de formación del profesorado.

2. La Dirección General de Ordenación Académica dotará a los Centros de Apoyo al Profesorado, a través de las Direcciones de Área Territorial, de los fondos necesarios para atender a los gastos de funcionamiento, entre ellos los derivados de la realización de las actividades de formación. Se asignará la dotación económica correspondiente de acuerdo con los siguientes criterios: el Plan Anual de Formación, la evaluación de la Memoria, su ámbito territorial, el número de centros y profesores adscritos y las necesidades del entorno.

3. Para el seguimiento de su actividad, cada Centro de Apoyo al Profesorado deberá contar, al menos, con los siguientes libros oficiales, de cuya custodia, veracidad y actualización es responsable el Secretario del mismo:

- Libro de actas de las reuniones de los órganos colegiados.
- Libro-registro de inventario.
- Libros de contabilidad.
- Libros-registro de actividades, de participantes y de certificaciones.

La protección y custodia de los datos personales en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 13/1995, de 21 de abril, de Regulación de uso de Informática en el tratamiento de datos personales por la Comunidad de Madrid, así como en sus normas de desarrollo, será responsabilidad del Director del Centro de Apoyo al Profesorado.

4. El Centro de Apoyo al Profesorado deberá permanecer abierto en horario de mañana y tarde, de manera que se garantice

la adecuada atención al profesorado de los centros educativos de su ámbito. Se establecerá una distribución semanal del trabajo de cada uno de los componentes del equipo pedagógico, con una dedicación mínima de seis horas diarias y se señalarán, de forma específica, los períodos de tiempo en los que estén a disposición del profesorado para proporcionar información general y asesoramiento. Al establecer el horario de aquellos miembros del Equipo Pedagógico que ostentan cargos como órganos de gobierno unipersonales o colegiados, deberá tenerse en cuenta esta circunstancia, para que puedan atender a las tareas propias de dichos cargos.

El horario del Centro de Apoyo al Profesorado deberá ser remitido para su conocimiento a la Dirección General de Ordenación Académica, una vez aprobado por la Dirección de Área Territorial.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Primera

Los actuales Centros de Profesores y de Recursos se transformarán, a la entrada en vigor del presente Decreto, en Centros de Apoyo al Profesorado.

##### Segunda

Los puestos de trabajo del personal de administración y servicios de los Centros de Profesores y de Recursos quedarán integrados en los Centros de Apoyo al Profesorado, a todos los efectos.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los funcionarios docentes que, a la entrada en vigor del presente Decreto, estén desempeñando el cargo de Director o Asesor de Formación Permanente en los actuales Centros de Profesores y de Recursos, podrán seguir desempeñando dichos puestos en los correspondientes Centros de Apoyo al Profesorado, adaptando sus funciones a las previstas en el presente Decreto, hasta completar un período máximo de seis años consecutivos en régimen de comisión de servicios.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se autoriza al Consejero de Educación a dictar cuantas disposiciones resulten precisas y a adoptar las medidas oportunas para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en el presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 10 de mayo de 2001.

El Consejero de Educación,  
GUSTAVO VILLAPALOS

El Presidente,  
ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN

(03/10.439/01)

## B) Autoridades y Personal

### Consejería de Presidencia y Hacienda

**1722** *ORDEN de 7 de mayo de 2001, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se procede a corregir la Orden de 3 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en la Consejería de Economía y Empleo.*

Advertido error en el Anexo de la Orden de 3 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en la Consejería de Economía y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de abril), y de conformidad con lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su corrección en los siguientes términos:

##### Primero

En el Anexo de la referida Orden, el puesto de trabajo 1119 denominado "Subinspector" no debe aparecer.

##### Segundo

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Presidencia y Hacienda, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 7 de mayo de 2001.—El Consejero de Presidencia y Hacienda, P.D. (Orden 1569/2000, de 5 de junio, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de junio de 2000), la Directora General de Gestión de Recursos Humanos, Rosario Jiménez Santiago.

(03/10.428/01)

### Consejería de Presidencia y Hacienda

**1723** *ORDEN de 7 de mayo de 2001, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación en la Consejería de Justicia, Función Pública y Administración Local.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

#### DISPONGO

##### Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica que se incluyen dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Libre Designación.

##### Segundo

La presente convocatoria se regirá en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.