



**QUÉ,
CÓMO,
DÓNDE...
REIVINDICAR TUS
DERECHOS LABORALES**

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DOCENTE

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DOCENTE

JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIA **1**

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL **7**

MESA SECTORIAL DE EDUCACIÓN **12**

CONSEJO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD VALENCIANA **16**



JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIA

1 ¿Qué es?

Es el órgano de representación provincial de todo el personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Valenciana.

En la Comunidad Valenciana existen tres :

- JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE CASTELLÓN.
- JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE VALENCIA.
- JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE ALICANTE.

2 ¿Quién la compone?

Docentes elegidos por los funcionarios docentes en activo que votan en las elecciones sindicales realizadas cada cuatro años.

3 ¿Cuáles son sus competencias? —

Su ámbito de actuación es provincial.

La Junta de Personal de cada provincia tiene capacidad de:

1. Recibir información que le será facilitada puntualmente sobre la política de personal del departamento y órgano correspondiente.
2. Emitir informes sobre las siguientes materias:
 - Supresión y/o traslado total o parcial de instalaciones.
 - Supresión total o parcial de unidades escolares.
 - Planes de formación del profesorado.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
3. Ser informados de todos los expedientes incoados por faltas leves o graves. La administración tendrá presente el informe realizado por la junta sobre los expedientes personales o de colectivos.

4. Tener conocimiento y ser escuchados en las siguientes cuestiones y materias:
 - Establecimiento de la jornada laboral y horarios de trabajo.
 - Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - Cantidades que perciba cada funcionario por jornal y complemento.
5. Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utiliza.
6. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de condiciones de trabajo, seguridad social, etc. Y ejercer en su caso, las acciones legales adecuadas ante los organismos competentes.
7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
8. Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo y aquellos relacionados y no expresados.
9. Se reconoce a la junta de personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los procedimientos administrativos correspondientes y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo aquello relativo al ámbito de sus funciones.

4 ¿Cómo funciona?

Funciona a través de los siguientes órganos:

- **Plenario:** Todos los miembros electos que constituyen la Junta de Personal.
- **Comisión Permanente:** Presidente, secretario y un miembro designado por cada organización sindical de entre sus delegados electos.
- **Comisiones de trabajo:** nombradas por el pleno o por la comisión permanente constituidas por un miembro de cada sindicato.

El Plenario se reúne periódicamente en sesiones en las que todos los miembros de la Junta de Personal pueden presentar propuestas de resoluciones. Estas son votadas por las personas asistentes a cada sesión.

La Permanente eleva las resoluciones aprobadas a la persona que ostenta la Dirección Territorial de Educación (DTE) de la provincia correspondiente. Esta responde y ejecuta, dentro de sus competencias, las propuestas de las resoluciones aprobadas. Las que no son de su competencia puede trasladarlas a otros foros de negociación en los que los sindicatos también están presentes.

5 ¿Qué temas puede plantear el personal docente a la JPD? _____

Para que una propuesta aprobada en la Junta de Personal puedan tener una respuesta de la DTE deben pertenecer a su ámbito de actuación ya que, de no ser así, la propia DTE informa a la Permanente de la ausencia de competencias en el tema que plantea la propuesta.

Por tanto es recomendable saber la estructura y funciones de las Direcciones Territoriales de Educación ya que cualquier resolución aprobada que se exceda de estas funciones, no podrá tener ningún efecto.

(ORDEN 53/2022, de 7 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 9/2021, de 7 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de desarrollo del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte)

1. Cada dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte, con sede en las provincias de Alicante, Castelló y València, se estructura en las siguientes unidades con rango de servicio:

1.1. La Secretaría Territorial, a la que corresponde la gestión de los **asuntos de personal no docente de la dirección territorial, económico-administrativos, registro e información, asuntos generales y los restantes de carácter administrativo que tenga asignados la dirección**

territorial o le encomienden la persona titular de la dirección territorial o las o las personas titulares de los servicios territoriales de educación, excepto los asignados por esta orden a otra unidad administrativa. A la **Secretaría Territorial de la Dirección Territorial de Castelló le corresponde también la gestión del personal docente.**

1.2. La **Inspección Territorial de Educación**, que ejerce las **funciones que le atribuyen las disposiciones específicas en materia de inspección educativa**, la cual depende funcionalmente de la Inspección General de Educación.

1.3. El Servicio Territorial de Cultura y Deporte, el cual ejerce las funciones en materia de autorizaciones, ayudas, subvenciones, sanciones y tramitación de expedientes de cultura y deportes en el territorio de la respectiva provincia.

1.4. **El Servicio Territorial de Educación, al que corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial en materia de coordinación y supervisión de los servicios psicopedagógicos, los diferentes programas educativos, la gestión de los asuntos concernientes a centros privados, conciertos educativos, títulos académicos, becas y ayudas al estudio, servicios complementarios de transporte y comedor, y otras actividades relacionadas con el entorno educativo, como también cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.**

1.5. El **Servicio Territorial de Infraestructuras Educativas**, al que se asignan funciones en materia de **redacción y supervisión técnica de los expedientes de reforma, adecuación y mejora de los centros educativos, dotaciones y equipación educativa, la tramitación y el seguimiento de los correspondientes expedientes de contratación de obras y servicios, así como la supervisión del cumplimiento de los requisitos mínimos de los espacios en los expedientes relativos a la creación y la autorización de centros privados y de centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat cuando sea requerido por la dirección general competente** en la materia, además de cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

2. En las direcciones territoriales de **Alicante y València existe**, además, la unidad siguiente:

El **Servicio Territorial de Personal**, adscrito a la dirección territorial bajo la dependencia orgánica del director o directora territorial y la funcional del órgano directivo responsable del personal correspondiente, al que se asignan las siguientes funciones en materia de personal docente, sin perjuicio del órgano en el que resida la competencia resolutoria de los asuntos:

- a) Gestionar y emitir informes y propuestas de resolución en relación con las situaciones administrativas del personal, como también las indemnizaciones por razón del servicio.**
- b) Tramitar y, en su caso, elevar propuestas de resolución en materia de régimen jurídico del personal y de los recursos interpuestos en estas materias.**
- c) Realizar la gestión administrativa de los asuntos relacionados con el personal, excluidos los que tenga asignados por medio de esta orden la secretaría territorial de esta.**

3. La Dirección Territorial de **València contará, además**, con la siguiente unidad:

El **Servicio Territorial de Gestión Económica de Personal Docente**, al que le corresponde:

- a) Llevar a cabo la gestión económica de los asuntos relacionados con el personal docente del ámbito territorial, así como gestionar las incidencias que se deriven.**
- b) Gestionar los asuntos relacionados con la Seguridad Social, así como con el mutualismo administrativo, del personal docente.**
- c) Coordinar la gestión de los asuntos que tiene atribuidos con el resto de unidades encargadas de la gestión del personal.**
- d) Todas las funciones relativas a los expedientes de nómina, Seguridad Social o mutualismo administrativo que le sean encomendadas por la Dirección Territorial de València.**

4. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal de la persona titular de la dirección territorial, lo sustituirá en sus funciones la persona que ocupe la secretaría territorial.

6 ¿Cómo contactar con la JPD? —

1. Contacta con la persona delegada del sindicato de tu centro para plantear el tema de la resolución. Las propuestas de resolución para la Junta de Personal se centrarán en reclamaciones, iniciativas o solicitudes de mejora para los centros educativos y la propia labor docente.
2. El delegado/a de tu centro recogerá la información para elaborar la propuesta de resolución concreta.
3. El borrador de la propuesta de resolución será remitida para su aprobación a la dirección del centro o al docente afectado según el tema afecte a un centro educativo, a un colectivo o docente en particular.
4. Aprobada la propuesta, será presentada y defendida en el Pleno de la Junta.
5. Cada persona miembro de la JPDNU presente en la sesión del Pleno, emitirá su voto particular a favor, en contra o absteniéndose a la resolución presentada.
6. La Permanente elevará las resoluciones a probadas a la Dirección Territorial que dará respuesta a ellas.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO (CSSLDNU)



1 ¿Qué es?

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación con representación provincial de todo el personal funcionario docente no universitario. Está destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Conselleria en materia de prevención de riesgos. El Comité de Seguridad y Salud Laboral tiene carácter de comité intercentros. En la Comunidad Valenciana existen tres:

- JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE CASTELLÓN.
- JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE VALENCIA.
- JUNTA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE ALICANTE.

2 ¿Quién la compone?

Está compuesto por un mismo número de miembros representantes de la Administración y representantes de las organizaciones sindicales que depende del número de docentes que hay en activo en Educación Infantil-Primaria, Secundaria, FP y Enseñanzas de Régimen Especial. El número de representantes de cada sindicato viene determinado por los resultados obtenidos en las elecciones sindicales realizadas cada cuatro años.

3 ¿Cuáles son sus competencias? —

Su ámbito de actuación es provincial .
El CSSLDNU de cada provincia tiene competencias en:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos.

- 2.** Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la administración la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- 3.** Conocer e informar los diferentes estudios sobre salud laboral que al respecto, la empresa realice, y así mismo conocer la valoración técnica que el Servicio de Prevención realice sobre ellos.
- 4.** Proponer, informar y evaluar los procedimientos, contenidos y organización de las actividades de información y formación de las trabajadoras y los trabajadores en materia de salud y seguridad.
- 5.** Proponer iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de la corrección de las deficiencias existentes a propuesta de alguna de las partes.
- 6.** Valorar e informar las funciones preventivas que en su día desarrollen los trabajadores destinados por la administración en cada centro, zona o localidad.
- 7.** Ser consultado sobre la elección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso de recurrir a servicios externos.
- 8.** Elevar a la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral propuestas para ser incluidas en el anteproyecto de presupuestos de la Generalitat Valenciana, para la organización de los recursos de prevención.
- 9.** Conocer e informar sobre los planes de vigilancia de la salud como parte del plan de prevención de la empresa, como:
 - Informar sobre el listado de puestos de trabajo exentos de riesgo para el embarazo propuestas por la administración educativa.
 - Conocer e informar sobre el contenido (protocolos médicos, pruebas diagnósticas, etc.) del mencionado plan.
 - Conocer e informar sobre los puestos de trabajo y su vigilancia de la salud que la empresa, a criterio del médico del trabajo, considere que se harían en cualquiera de las excepciones al consentimiento, recogidas en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Ser consultado sobre la modalidad de organización que se elija para llevar a cabo la extensión de la vigilancia de la salud como derecho a toda la población laboral de referencia.

Tiene facultades para:

- 1.** Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- 2.** Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del correspondiente Servicio de Prevención, en su caso.
- 3.** Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- 4.** Conocer e informar la memoria y la programación anual de los Servicios de Prevención.
- 5.** Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
- 6.** Promover y participar en investigaciones sobre evaluación y control de riesgos, incidencia de daños derivados del trabajo y evaluación de la eficiencia de la acción preventiva.
- 7.** Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños. En los casos particulares en que se hiciese necesario cualquier dato de salud individual se mostrará convenientemente desagregado de sus datos personales.
- 8.** Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de las normas sobre prevención de riesgos laborales. Recoger y estudiar sus sugerencias y propuestas.
- 9.** Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándola durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportuna.
- 10.** Colaborar con las administraciones públicas en el desarrollo de la Ley 1/1994 de Salud Escolar, en tanto en cuanto, por un lado, la salud escolar responde a la concepción de la escuela como ambiente de vida y de trabajo y como lugar de promoción y de formación en un estilo de vida sano y, por otro, dicha salud se desarrolla en unos centros y con un personal objeto de interés del CSSL.

4 ¿Cómo funciona?

Funciona a través de los siguientes órganos:

- **Pleno:** Todos los miembros que constituyen el CSSLDNU.
- **Comisión Permanente:** Presidente, secretario y un miembro designado por cada organización sindical entre sus delegados, tantos representantes de la administración como representantes sindicales designados por la DT entre sus delegados.
- **Grupos de trabajo:** constituidos por el pleno o por la comisión permanente. Dichos grupos de trabajo contarán necesariamente con representación de los delegados de prevención y de los representantes de la administración.

El Pleno se reúne periódicamente en sesiones en las que todos los miembros del CSSLDNU pueden presentar propuestas de resoluciones. Estas son votadas por las personas asistentes a cada sesión.

La Comisión Permanente eleva las resoluciones aprobadas a la persona que ostenta la Dirección Territorial de Educación (DTE) de la provincia correspondiente. Esta responde y ejecuta, dentro de sus competencias, las propuestas de las resoluciones aprobadas. Las que no son de su competencia puede trasladarlas a otros foros de negociación en los que los sindicatos también están presentes y/o a las personas de la Conselleria competentes en la materia de la resolución.

5 ¿Qué temas puede plantear el personal docente al CSSLDNU?

Si bien la representatividad de cada CSSLDNU está circunscrita a nivel provincial, y el contacto directo con la administración se realiza de manera habitual con la correspondiente DTE, cada CSSLDNU también mantiene contacto y puede remitir sus propuestas y recomendaciones a otros estamentos de la Conselleria de Educación y al servicio de prevención propio (INVASSAT). Para que las propuestas aprobadas en el Pleno del CSSLDNU

puedan tener una respuesta de la DTE deben pertenecer a su ámbito de actuación ya que, de no ser así, la propia DTE informa a la Permanente de la ausencia de competencias en el tema que plantea la propuesta.

El personal docente podemos recurrir al CSSLDNU para plantear cualquier cuestión relativa a la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, tanto a título personal como en relación a todo el colectivo que pueda prestar sus servicios en un centro o tipos de centros.

En ese sentido, las principales cuestiones en relación a las cuales se puede recurrir al CSSLDNU pueden ser:

- Situación de riesgo laboral en el centro a nivel personal o colectivo.
- Necesidad de evaluar los riesgos laborales, o de realizar su revisión, por modificación de los puestos de trabajo, de las instalaciones o de las funciones de los trabajadores.
- Dudas ante las instalaciones, maquinaria o los equipos de protección individual que se emplean o pueden ser requeridos en el centro.
- Requerir la evaluación de riesgos psicosociales en el puesto de trabajo.
- Necesidad de formación en materia preventiva que no sea atendida correctamente mediante los cursos programados desde la Conselleria de Educación a través de los CEFIREs.
- Agresiones al profesorado.
- Conflictos laborales en el centro.
- Necesidad de adaptación o el cambio del puesto de trabajo.

6 ¿Cómo contactar con el CSSLDNU?

- Contacta con la persona delegada del sindicato de tu centro para plantearle tu problemática personal o del centro que quieras que se revise o sobre la que necesitas asesoramiento.
- La persona delegada de tu centro trasladará el caso a los delegados de prevención para que puedan estudiarlo y darte una primera valoración y asesoramiento para posteriormente reclamar la actuación del CSSLDNU, si se considera oportuno.
- También puedes contactar directamente con el CSSLDNU a través de los emails: comitessld-cst@gva.es (Castellón), comite_ssld@gva.es (Valencia) y cclsldocente@gva.es (Alicante).

MESA SECTORIAL DE EDUCACIÓN

1 ¿Qué es?

La Mesa sectorial de educación es un órgano de representación y de participación a nivel autonómico que negocia colectivamente los procedimientos de determinación de las condiciones de trabajo del personal docente no universitario.

Esta negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos de educación se efectúa mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales. Por ello, se constituyen Mesas de negociación en las que están presentes los representantes públicos en materia de educación y las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y de Comunidad Autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal.

Primero, se constituye una Mesa General de Negociación estatal, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo del personal docente en los centros públicos no universitarios y después se constituirán Mesas sectoriales de negociación autonómicas para la negociación colectiva y la determinación de las condiciones de trabajo de estos profesionales de la enseñanza.

En la Mesa sectorial de educación, además de las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y las de Comunidad Autónoma, estarán presentes los sindicatos que hayan obtenido en el correspondiente sector el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal.

2 ¿Quién la compone?

La Mesa sectorial está presidida por el titular de la Conselleria de Educación o la persona en quien delegue o titular de la Dirección General competente,

Jefe/s de servicio, funcionarios del Servicio de Relaciones Institucionales (SRI) y funcionarios de la propia Conselleria cuya asistencia se considere de utilidad en función de los temas que se presenten. Las organizaciones sindicales en orden de representatividad del colectivo docente son: STEPV, ANPE, CSIF, CCOO-PV, UGT. Además, podrán contar con asesores que acudirán en función de las cuestiones que se traten.

3 ¿Cuáles son sus competencias? —

Los temas objeto de negociación son todos aquellos que afectan a las condiciones laborales de los docentes:

- El incremento de las retribuciones a establecer en los proyectos normativos correspondientes de ámbito autonómico. La determinación y aplicación de estas retribuciones.
- La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público docente.
- La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- Los sistemas de ingreso, acceso, provisión y promoción profesional de los docentes (oposiciones, adjudicaciones...)
- Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- Medidas sobre salud laboral.
- Funcionamiento de centros docentes, protocolos, instrucciones, calendarios...
- Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública docente, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo docentes y cuya regulación exija elaborar una norma (instrucciones, resolución, orden, decreto...).
- Temas que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los docentes y sus Organizaciones Sindicales con la Administración educativa.

4 ¿Cómo funciona?

Los procesos negociadores tendrán carácter anual (por cursos académicos) y desde septiembre se establecerá un calendario de temas a tratar. No obstante, pueden incluirse otros temas o cuestiones urgentes que vayan surgiendo a lo largo del curso.

La Mesa sectorial de educación se convoca generalmente cada semana, según calendario aprobado, y en ella el uso de la palabra quedará ordenado, con los respectivos turnos:

-Exposición por parte de la propia Conselleria, es decir, el titular de la Dirección General correspondiente o ponente con la presentación de los documentos a estudiar. Si estos textos no han sido facilitados a las organizaciones sindicales con la antelación mínima marcada, la toma de posición final podría aplazarse.

-Turno general de intervenciones para cada sindicato integrante de la Mesa en orden de representatividad: STEPV, ANPE, CSIF, CCOO-PV, UGT. Según estipule el Presidente/a de la Mesa podrá hacer uso de la palabra un representante o varios miembros. Cada organización sindical presentará sus argumentos al tema y negociará la propuesta para mejorar el documento.

-Tras la finalización del turno general, la Conselleria puede responder en el orden establecido. Después puede abrirse un nuevo turno de intervenciones si lo considera oportuno la propia administración.

-Finalmente puede establecerse un turno abierto o ruegos preguntas para abordar cuestiones distintas a las establecidas en el orden del día.

5 ¿Qué temas puede plantear el personal docente a la Mesa sectorial?

Todos aquellos que afecten a las condiciones laborales de los docentes y a las competencias de la mesa sectorial como pueden ser: oferta de empleo,

procedimientos selectivos (oposiciones), adjudicaciones, instrucciones de inicio de curso, funcionamiento e infraestructuras de centros docentes, salud laboral, nóminas y retribuciones, permisos y licencias, currículums, protocolos...

6 ¿Cómo contactar con la Mesa sectorial de educación?

A través de las organizaciones sindicales que actuarán como interlocutores de los docentes en la respectiva Mesa.

Con antelación a cada Mesa sectorial, ANPE publica los temas que se van a debatir y se incluyen en forma de borrador los documentos que serán objeto de negociación. Por tanto, los interesados pueden enviar consultas, alegaciones y propuestas así como contactar con el sindicato de forma individual o colectiva a través de la persona delegada del centro de trabajo o directamente en una de las sedes provinciales de ANPE.

Es la mejor forma para conocer de primera mano la opinión y valoración de los propios docentes y recoger cualquier aportación a los temas o textos propuestos por la Conselleria.

CONSEJO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

1 ¿Qué es?

El Consell Escolar de la Comunitat Valenciana (CECV) es el máximo órgano consultivo y de participación social en la programación general de la enseñanza en la Comunidad Valenciana.

Como órgano consultivo, interviene preceptivamente en los aspectos y asuntos que afecten en la mencionada programación general de la enseñanza.

Por esta misma condición de consulta, el CECV, a iniciativa propia, podrá elevar a la Administración Educativa propuestas en relación con otros aspectos educativos.

La participación social efectiva se garantiza por medio de la representatividad de todos los sectores afectados en la programación general de la enseñanza en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

2 ¿Quién la compone?

El CECV está constituido por representantes de todos los sectores de la sociedad implicados directa o indirectamente con la educación, por ello va más allá del núcleo básico del alumnado, familias y profesorado, para incluir al mundo empresarial, el de la gestión de los centros, el municipalismo, la sanidad o las entidades culturales, entre otros.

Lo conforman el Presidente o la Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y los Consejeros y Consejeras.

El CECV se organiza en un Pleno, una Comisión Permanente y seis comisiones de trabajo: Comisión de Correspondencia y Gestión, Comisión de Jornadas y

Participación, Comisión de Innovación Educativa, Comisión de Dictámenes e Informes, Comisión de Proyectos Legislativos y Planificación y Comisión de Coeducación. Además, por razón de la materia tratada en cada sesión, se puede solicitar la comparecencia (con voz pero sin voto) de personas que por su competencia técnica puedan presentar informes.

El **Pleno** del CECV lo componen, además de la Presidencia y Vicepresidencia, un total de 19 sectores:

- Once miembros que representan el profesorado de centros públicos y privados ANPE, CCOOPV, CSIF, STEPV, FSIE y USO.
- Ocho miembros que representan a padres y madres de alumnos del sector público y privado: Confederación Gonzalo Anaya, COVAPA y CONCAPA CONVAL.
- Cuatro miembros en representación de alumnado de centros públicos y privados FAAVEM y ASVAES
- Un miembro que representa el personal de administración y servicios UGT-PV
- Dos representantes titulares de centros privados FECEVAL y FED.ED. Y GESTIÓN
- Dos representantes de organizaciones sindicales: CCOO PV y UGT-PV
- Dos representantes de las organizaciones empresariales: CEV
- Un representante de entidades locales FVMP
- Tres representantes de las Universidades valencianas públicas y privadas: UJI, UA y CEU
- Tres representantes de reconocido prestigio
- Nueve representantes de la administración educativa
- Tres representantes de formación del profesorado
- El presidente o la presidenta de la Acadèmia Valenciana de la Llengua
- El defensor o defensora de la Oficina de defensa del discapacitado de la CV
- Tres representantes de directores/as de centros docentes públicos y privados
- Tres representantes de inspectores/as de educación
- Un representante del Consell valencià de la Joventut
- Un representante de la Unidad de educación para la salud
- Un representante de integración del alumnado inmigrante

La **Comisión Permanente** está formada también por la Presidencia y la Vicepresidencia así como los miembros representantes de alumnado, familias del alumnado, profesorado, titulares de centros privados, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales. Éstos serán elegidos por los miembros de cada grupo, en atención a su representatividad y pluralidad, a razón de un miembro por cada tres componentes del grupo, como base, distribuyendo el resto entre las organizaciones que más se acerquen a este número hasta agotar la cuota de representantes asignados.

Los miembros de la Comisión Permanente correspondientes a universidades, personalidades de reconocido prestigio, Administración educativa autonómica, personal con funciones de formación del profesorado, directores y directoras e inspectores e inspectoras de educación serán designados por acuerdo de los respectivos grupos.

Las comisiones de trabajo las integran preferentemente doce miembros más las personas que ostenten la Presidencia y la Vicepresidencia del CECV. En todo caso se procurará la presencia de los representantes de los agentes sociales (alumnado, representantes de las familias del alumnado, profesorado, organizaciones sindicales de trabajadores y trabajadoras, organizaciones empresariales y patronal).

La Presidencia del CECV podrá convocar como apoyo a las reuniones, con voz, pero sin voto, a expertos cuyo conocimiento y experiencia se consideren relevantes para tareas de asesoramiento.

3 ¿Cuáles son sus competencias? —

El Consejo Escolar Valenciano será consultado preceptivamente en los siguientes asuntos:

a) Las bases y los criterios básicos para la programación general de la enseñanza en la Comunidad Valenciana:

1. Determinación específica de los puestos escolares que hayan de crearse, sustituirse o suprimirse en las comarcas, municipios y zonas de la Comunidad Valenciana, para conseguir el acceso de todos los valencianos a niveles educativos y culturales, que les permitan su realización personal y social.

2. Elaboración de los programas escolares y orientaciones pedagógicas generales en los niveles obligatorios dentro del marco de las enseñanzas mínimas establecidas por el Estado.
 3. Desarrollo de las acciones compensatorias de carácter educativo necesarias para corregir y superar las desigualdades derivadas del contexto económico, social y cultural del alumno.
 4. Promoción de la conciencia de identidad y los valores históricos y culturales del pueblo valenciano, mediante el conocimiento de la cultura propia y especialmente, la aplicación de la Ley de la Generalidad Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.
 5. Diagnóstico y fijación de prioridades en la atención de las necesidades reales de la enseñanza para mejorar la calidad de la misma, en sus aspectos más esenciales.
- b)** La programación anual de recursos materiales y humanos dedicados a la satisfacción de las necesidades educativas, teniendo en cuenta la red de centros públicos y la oferta de puestos gratuitos hecha por los centros concertados.
- c)** Los criterios de contenido de los proyectos de Ley que en materia educativa el Consell de la Generalidad se proponga elevar a las Cortes Valencianas para su aprobación.
- d)** Los criterios básicos de los Reglamentos Generales elaborados en ejecución de las Leyes que en materia educativa aprueben las Cortes Valencianas.
- e)** Los criterios básicos para las actuaciones en materia de compensación educativa entre las distintas zonas o comarcas de la Comunidad.
- f)** La determinación de las características propias que han de tener los Centros docentes valencianos, sin perjuicio de los requisitos mínimos fijados por el Estado.
- g)** Reforma de los programas y orientaciones didácticas en orden a incrementar la promoción de la conciencia de la identidad y los valores históricos y culturales del pueblo valenciano.
- h)** Cualquier otro asunto que la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia le someta a consulta.

El Consejo Escolar Valenciano, a iniciativa propia, podrá elevar a la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia propuestas en relación con los asuntos a que se refiere el artículo anterior y también sobre los siguientes:

- a) Cumplimiento de las normas legales en los centros públicos y privados.
- b) Orientaciones pedagógicas y metodológicas.
- c) Renovación pedagógica.
- d) Formación y perfeccionamiento del profesorado.
- e) Evaluación del rendimiento escolar.
- f) Régimen de Centros docentes.
- g) Cualquier otro tema relacionado con la calidad de la enseñanza y con los derechos de la persona reconocidos en la Constitución.
- h) Política de personal.

4 ¿Cómo funciona?

El CECV ejercerá sus funciones mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas sobre los asuntos determinados por los artículos quinto, sexto y séptimo del texto refundido de la Ley de consejos escolares de la Comunitat Valenciana.

Se entiende por informe el documento escrito resultado del estudio y deliberación de las comisiones o de los grupos de trabajo, susceptible de ser presentado a la Comisión Permanente o al Pleno, según corresponda, para su estudio, debate y pronunciamiento.

Cuando se trate de un proyecto legislativo o de uno normativo, su conclusión después del análisis y debate preceptivo será el dictamen que se trasladará a la Administración.

La presentación del informe de la comisión o del órgano de trabajo a un órgano superior del Consell Escolar se llevará a cabo mediante uno o más miembros de la comisión o del grupo de trabajo, que actuarán como ponentes. En la presentación podrán contar con el apoyo de personal de la conselleria participante en la elaboración de la norma.

Para cada curso académico, el CECV elaborará, aprobará y hará público un informe sobre el estado y la situación del sistema educativo, en el que deberán recogerse y valorarse los diversos aspectos del mismo, los datos más significativos y la evolución de los principales indicadores del sistema educativo en la Comunitat Valenciana. Este informe podrá incluir

recomendaciones a la Administración educativa encaminadas a la mejora del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

El CECV funciona en Pleno, Comisión permanente, comisiones y grupos de trabajo.

a) El **pleno del CECV** es su máximo órgano decisorio. Se reúne al menos dos veces al año en sesión ordinaria. Su funciones son:

-Aprobar el informe anual sobre la situación del sistema educativo en la Comunidad Valenciana.

-Aprobar la memoria anual.

-Emitir dictámenes o informes sobre las materias previstas en el artículo quinto del Decreto Legislativo de 16 de enero de 1989, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de la Comunidad Valenciana.

-Formular sugerencias y propuestas a la Administración educativa sobre los asuntos que se relacionan en el artículo sexto del Decreto Legislativo de 16 de enero de 1989, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de la Comunidad Valenciana.

-Elaborar sus propias normas de funcionamiento.

El Pleno del CECV podrá delegar en la Comisión Permanente la elaboración y la aprobación de informes o dictámenes de normativa educativa de rango igual o inferior a decretos.

b) Las funciones de la **comisión permanente** son:

-Elaborar el proyecto de informe sobre la situación del sistema educativo en la Comunidad Valenciana.

-Elaborar el proyecto de memoria anual.

-Preparar, en general, todos los asuntos que deba entender el CECV en el Pleno.

-Constituir las comisiones y ponencias que deban redactar los informes que serán sometidos a su deliberación y proponer al Pleno la designación de sus componentes y presidentes o presidentas.

-Dar cuenta al Pleno de su actividad.

-Ejercer la Ponencia de todos los asuntos en que deba entender el CECV en el Pleno.

- Velar por la difusión de los acuerdos adoptados por el Consejo que se consideren de especial importancia para la comunidad educativa.
- Las que le delegue el Pleno y cualquiera otra que pueda desprenderse del Reglamento del CECV.

Las funciones del resto de comisiones son:

c) **Comisión de Correspondencia y Gestión económica**

- Se ocupa de la gestión económica del CECV.
- Elabora el proyecto de presupuesto anual del CECV.
- Establece los criterios y el seguimiento de su ejecución.
- Eleva a la Comisión Permanente o Al Pleno las propuestas correspondientes sobre el mencionado presupuesto y sobre su evolución.
- Se ocupa de las relaciones del CECV con las instituciones, entidades y personas a que se dirijan o que sean las destinatarias de los escritos o iniciativas del propio Consejo, así como de todos aquellos temas que, en torno a esto, le delegue la Comisión Permanente o El Pleno.
- Tratamiento de la correspondencia recibida y emitida por el CECV y seguimiento de la misma
- Elegir a la Comisión Permanente o al Pleno las propuestas pertinentes sobre el destino de los escritos recibidos y sobre el contenido y la dirección de las respuestas e iniciativas emanadas del CECV en este contexto.

d) **Comisión de Jornadas y Participación**

- Elaborar las ponencias con las que el CECV participa anualmente en los Encuentros de Consejos Escolares Autonómicos y del Estado.
- Programación, organización y desarrollo de las jornadas y seminarios que organiza el CECV con carácter interno.
- Planificación de encuentros o intercambios del CECV con los consejos escolares autonómicos.
- Programación de jornadas de reflexión y estudio sobre aquellos aspectos pedagógicos que tienen una especial importancia.

e) **Comisión de Innovación Educativa**

- Debatir y reflexionar sobre la importancia de la innovación educativa: programas, recursos y materiales, como factores fundamentales para la mejora de la calidad y excelencia de la educación.

-Elevar propuestas para promocionar la participación de los centros en el fomento y la aplicación de programas de innovación educativa.

f) Comisión de Dictámenes e Informes

-Emisión de dictámenes e informes específicos sobre la situación de la enseñanza en la Comunitat Valenciana, así como cualquier otra función que le sea encomendada.

g) Comisión de Proyectos Legislativos y Planificación General de la Enseñanza

-Promoción de la conciencia de identidad y de los valores históricos y culturales del pueblo valenciano por medio del conocimiento de la cultura propia, y especialmente la aplicación de la Ley de la Generalidad Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

-Los criterios y el contenido de los proyectos de ley que en materia educativa el Consejo de la Generalidad Valenciana se proponga remitir a las Cortes Valencianas para su aprobación.

-Los criterios básicos de los reglamentos generales elaborados en ejecución de las leyes que en materia educativa aprueban las Cortes Valencianas..

-El cumplimiento de las normas legales en los centros públicos y privados.

-El régimen de los centros docentes.

-La determinación específica de las plazas escolares que hayan de crearse o suprimirse en la Comunidad Valenciana.

-El diagnóstico y la fijación de prioridades en la atención de las necesidades reales de la enseñanza y del alumnado para mejorar la calidad en sus aspectos más esenciales

-La programación anual de recursos materiales, didácticos y humanos a que se refiere el artículo tercero del texto refundido de la Ley de consejos escolares de la Comunitat Valenciana

h) Comisión de Coeducación

-El desarrollo de acciones coeducativas necesarias para conseguir la igualdad de mujeres y hombres.

-Los criterios básicos para las actuaciones curriculares en los niveles educativos no universitarios dentro del marco de las enseñanzas mínimas establecidas por el Estado.

-El seguimiento de los programas educativos para el cambio de actitudes, comportamientos, recursos y contenidos encaminados a erradicar el sexismo.

- La formación del profesorado en coeducación.
- Los programas de orientación escolar y profesional educativos.
- La integración de la educación afectivo-sexual en los programas curriculares.
- Cualquier otro tema relacionado con los programas y orientaciones didácticas para promocionar la igualdad real entre los hombres y las mujeres
- Detectar problemas sociales como la violencia de género y proponer a la Comisión de Jornadas y Participación la organización de unas jornadas de concienciación.

5 ¿Qué temas puede plantear el personal docente al Consejo Escolar de la C.Valenciana? ———

Todos aquellos temas contemplados en la programación general de la enseñanza de la Comunidad Valenciana.

6 ¿Cómo contactar con el Consejo Escolar de la C.Valenciana? —————

Av. de Campanar, 32, 46015 Valencia

Horario de atención al público de 9h a 14 h, de lunes a viernes.

Teléfonos:

desde la Comunidad Valenciana: 900 20 21 22

desde otro punto de España: 96 1970152

Fax 961970039

Correo: consellescolarcomunitatvalenciana@gva.es

CASTELLÓN / CASTELLÓ

Plaza Bucarest, 9 bajo - 12003 CASTELLÓN
Teléfono: +34 964 250 058
E-mail: castellon@anpe.es



VALENCIA / VALÈNCIA

C/San Vicente Mártir, 26 - 46002 VALENCIA
Teléfono: +34 963 525 294
E-mail: valencia@anpe.es



ALICANTE / ALACANT

C/ Alberola, 32 bajo - dcha - 03007 ALICANTE
Teléfono: +34 965 208 904
E-mail: alicante@anpe.es



www.anpecomunidadvalenciana.es

Mantente siempre informado en nuestros canales oficiales:

