

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*ORDRE 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià.*  
[2022/1629]

### Índex

Preàmbul  
Títol I. Disposicions preliminars  
Capítol I. Objecte i àmbit d'aplicació  
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació  
Capítol II. Conceptes i disposicions d'aplicació general  
Article 2. Conceptes  
Article 3. Horari general del centre  
Article 4. Les activitats extraescolars  
Article 5. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu  
  
Article 6. Sessions de consell escolar, reunions informatives i sessions de tutoria amb les famílies  
Article 7. Menjador i transport escolar  
Títol II. Modalitats de jornada lectiva i condicions per a la seua modificació  
Capítol I. Jornada partida  
Article 8. Modificació de la jornada escolar partida en centres que mantenen el temps escolar lectiu en dos períodes  
Article 9. Procediment de modificació de l'horari de la jornada partida  
Capítol II. Jornada continuada  
Article 10. Centres amb jornada lectiva partida que volen modificar-la per a realitzar la jornada continuada  
Article 11. Centres rurals agrupats i centres incomplets  
Capítol III. Jornada lectiva flexible o mixta  
Article 12. Modificació de la jornada en centres l'activitat lectiva dels quals serà una combinació de jornada partida i continuada  
Títol III. Procediment per a la modificació de la jornada escolar amb alteració del període lectiu  
Capítol I. Condicions generals  
Article 13. Modificació de la jornada escolar amb alteració dels períodes lectius  
Article 14. Condicions de la proposta de distribució horària  
Capítol II. Documentació per a la sol·licitud  
Article 15. Documentació per a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar  
Article 16. Remissió de la documentació i l'esmena  
Capítol III. Procés de consulta  
Article 17. Consulta a les famílies  
Article 18. Comissió de coordinació del procés  
Article 19. Cens electoral  
Article 20. Calendari per a la votació de les famílies  
Article 21. Mesa de votació  
Article 22. Procediment de votació  
Article 23. Vot per correu  
Article 24. Escrutini  
Article 25. Publicació i comunicació del resultat  
Article 26. Recursos i reclamacions contra el resultat electoral  
Article 27. Arxiu i custòdia de documentació  
Capítol IV. Autorització i resolució  
Article 28. Procediment per a l'autorització  
Article 29. Resolució i vigència  
Article 30. Seguiment i avaluació  
Disposicions addicionals  
Primera. Jornada escolar dels centres privats  
Segona. Règim econòmic dels centres  
Tercera. Incidència pressupostària i necessitat de recursos  
Quarta. Unitats per a l'alumnat de 2 a 3 anys en escoles infantils de segon cicle en els CEIP de titularitat de la Generalitat

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*ORDEN 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano.* [2022/1629]

### Índice

Preámbulo  
Título I. Disposiciones preliminares  
Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación  
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación  
Capítulo II. Conceptos y disposiciones de aplicación general  
Artículo 2. Conceptos  
Artículo 3. Horario general del centro  
Artículo 4. Las actividades extraescolares  
Artículo 5. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo  
Artículo 7. Comedor y transporte escolar  
Artículo 6. Sesiones de consejo escolar, reuniones informativas y sesiones de tutoría con las familias  
Título II. Modalidades de jornada lectiva y condiciones para su modificación  
Capítulo I. Jornada partida  
Artículo 8. Modificación de la jornada escolar partida en centros que mantienen el tiempo escolar lectivo en dos periodos  
Artículo 9. Procedimiento de modificación del horario de la jornada partida  
Capítulo II. Jornada continua  
Artículo 10. Centros con jornada lectiva partida que desean modificarla para realizar la jornada continua  
Artículo 11. Centros rurales agrupados y centros incompletos  
Capítulo III. Jornada lectiva flexible o mixta  
Artículo 12. Modificación de la jornada en centros cuya actividad lectiva será una combinación de jornada partida y continua  
Título III. Procedimiento para la modificación de la jornada escolar con alteración del periodo lectivo  
Capítulo I. Condiciones generales  
Artículo 13. Modificación de la jornada escolar con alteración de los periodos lectivos  
Artículo 14. Condiciones de la propuesta de distribución horaria  
Capítulo II. Documentación para la solicitud  
Artículo 15. Documentación para la solicitud de modificación de la jornada escolar  
Artículo 16. Remisión de la documentación y la subsanación  
Capítulo III. Proceso de consulta  
Artículo 17. Consulta a las familias  
Artículo 18. Comisión de coordinación del proceso  
Artículo 19. Censo electoral  
Artículo 20. Calendario para la votación de las familias  
Artículo 21. Mesa de votación  
Artículo 22. Procedimiento de votación  
Artículo 23. Voto por correo  
Artículo 24. Escrutinio  
Artículo 25. Publicación y comunicación del resultado  
Artículo 26. Recursos y reclamaciones contra el resultado electoral  
Artículo 27. Archivo y custodia de documentación  
Capítulo IV. Autorización y resolución  
Artículo 28. Procedimiento para la autorización  
Artículo 29. Resolución y vigencia  
Artículo 30. Seguimiento y evaluación  
Disposiciones adicionales  
Primera. Jornada escolar de los centros privados  
Segunda. Régimen económico de los centros  
Tercera. Incidencia presupuestaria y necesidad de recursos  
Cuarta. Unidades para el alumnado de 2 a 3 años en escuelas infantiles de segundo ciclo en los CEIP de titularidad de la Generalitat



Disposició transitòria  
Disposició derogatòria  
Única. Derogació normativa  
Disposicions finals  
Primera. Habilitació  
Tercera. Entrada en vigor  
Annexos  
Annex I. Sol·licitud autorització de modificació jornada escolar  
Annex II. Acta de votació del consell escolar del centre sobre la proposta de modificació de la jornada escolar  
Annex III. Acta de votació del claustre sobre la proposta de modificació de la jornada escolar  
Annex IV. notificació a l'ajuntament de la localitat  
Annex V. acta de la reunió informativa a les famílies sobre la proposta de modificació de la jornada escolar  
Annex VI. Contingut de la proposta de modificació de la jornada escolar  
Annex VII. Informe de la inspecció d'educació en relació amb l'avaluació de la correcta aplicació dels requisits de l'ordre de la modificació de la jornada escolar  
Annex VIII. Model de papereta per a participar en la consulta a les famílies sobre la modificació de la jornada escolar proposada pel centre escolar  
Annex IX. Acta d'escrutini de la consulta a les famílies  
Annex X. Acta definitiva de la consulta a les famílies

#### PREÀMBUL

I. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, i per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, estableix en el seu article 120.3 que «les administracions educatives afavoriran l'autonomia dels centres de manera que els seus recursos econòmics, materials i humans puguin donar resposta i viabilitat als projectes educatius i propostes d'organització que elaboren, una vegada que siguen convenientment avaluats i valorats». Així mateix, l'esmentada llei considera en l'article 120.4 que «els centres, en l'exercici de la seua autonomia, poden adoptar experimentacions, innovacions pedagògiques, programes educatius, plans de treball, formes d'organització, normes de convivència i ampliació del calendari escolar o de l'horari lectiu d'àrees o matèries, en els termes que establisquen les administracions educatives i dins de les possibilitats que permeti la normativa aplicable, inclosa la laboral, sense que, en cap cas, s'imposen aportacions a les famílies ni exigències per a les administracions educatives.»

El Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell, i pel Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, regula en l'article 5 l'horari general d'aquesta etapa. En aquest article s'indica que, excepcionalment, la direcció dels centres públics i les persones titulars dels centres privats sostinguts amb fons públics podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar seguint el procediment establert per la normativa vigent.

El Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel qual es modifica el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, determina en el punt 2 de la nova redacció de l'article 5 que l'horari lectiu setmanal per a cadascun dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, que es poden desenvolupar en jornada continuada o partida.

El Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, regula en l'article 69 l'horari general del centre educatiu i estableix el següent:

1. L'horari general del centre reflectirà totes les activitats d'aquest i s'acomodarà al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general transcorrerà entre l'ober-

Disposición transitoria  
Disposición derogatoria  
Única. Derogación normativa  
Disposiciones finales  
Primera. Habilitación  
Tercera. Entrada en vigor  
Anexos  
Anexo I. Solicitud autorización de modificación jornada escolar  
Anexo II. Acta de votación del consejo escolar del centro sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar  
Anexo III. Acta de votación del claustro sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar  
Anexo IV. Notificación al ayuntamiento de la localidad  
Anexo V. Acta de la reunión informativa a las familias sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar  
Anexo VI. Contenido de la propuesta de modificación de la jornada escolar  
Anexo VII. Informe de la inspección de educación con relación a la evaluación de la correcta aplicación de los requisitos de la orden de la modificación de la jornada escolar  
Anexo VIII. Modelo de papeleta para participar en la consulta a las familias sobre la modificación de la jornada escolar propuesta por el centro escolar  
Anexo IX. Acta de escrutinio de la consulta a las familias  
Anexo X. Acta definitiva de la consulta a las familias

#### PREÁMBULO

I. La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en su artículo 120.3 que «las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados». Asimismo, la citada ley considera en su artículo 120.4 que «los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las administraciones educativas.»

El Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell, y por el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell, que regula en el artículo 5 el horario general de esta etapa. En este artículo se indica que, de manera excepcional, la dirección de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados sostenidos con fondos públicos podrán solicitar la modificación de la jornada escolar siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente.

El Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, determina en el punto 2 de la nueva redacción del artículo 5 que el horario lectivo semanal para cada uno de los cursos debe ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas del lunes a viernes, que se pueden desarrollar en jornada continua o partida.

El Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, regula en su artículo 69 el horario general del centro educativo y establece lo siguiente:

1. El horario general del centro reflejará todas sus actividades y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Dicho horario general transcurrirá entre



tura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar:

a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.

b) La jornada de les activitats escolars lectives i de les activitats complementàries, així com els programes que conformen l'oferta educativa del centre, que es desenvoluparà de dilluns a divendres.

c) L'horari disponible per a les activitats extraescolars.

2. L'equip directiu, amb l'informe del claustre i del consell escolar o certificat de la voluntat de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats), elaborarà l'horari general del centre d'acord amb la normativa vigent i el posarà a disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

L'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, estableix els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional, Batxillerat, ensenyaments artístics i ensenyaments d'idiomes, que en alguns dels aspectes que regula, relacionats amb la jornada en les etapes d'Educació Infantil i Primària, han sigut derogats tàcitament per normes posteriors.

Atesa la regulació que estableix el Decret 108/2014, de 4 de juliol, modificat pel Decret 88/2017, de 7 de juliol, mencionats i la mateixa Ordre d'11 de juny de 1998, i amb la intenció d'oferir als centres una alternativa a l'organització de la jornada establida fins al moment, així com determinar el procediment per a sol·licitar-la, es va publicar la vigent Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana, modificada posteriorment per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener.

Arran de la seua implementació i avaluació, i l'experiència d'aquests anys en la seua aplicació, es considera necessari no només introduir algunes modificacions que s'han considerat oportunes, sinó també fer una nova ordenació que definisca millor els continguts i simplifique el procediment anterior.

II. Com a conseqüència de l'anàlisi del funcionament i l'aplicació de l'anterior normativa, aquesta ordre té com a finalitat organitzar la jornada escolar de manera diversa i dotar-la de més flexibilitat, fet que ha de permetre als centres educatius, dins de la seua autonomia i les seues possibilitats organitzatives, triar el model que millor s'adapte a la realitat i a les característiques de l'entorn, ateses les necessitats de l'alumnat i de la comunitat educativa que conforma.

El temps escolar necessita acords i consensos amplis, fonamentals en la implementació d'aquesta ordre, així mateix la concepció i l'ús del temps esdevé un element cultural i una eina primordial, juntament amb les metodologies, com a instrument d'innovació educativa.

La flexibilitat dels horaris i la distribució dels temps escolars afavoreix l'evolució metodològica i la innovació educativa escaients. Per això convé dotar els centres educatius d'un nivell d'autonomia superior que permeta adequar la seua organització per a implantar projectes d'innovació i per a millorar l'atenció educativa a l'alumnat. Projectes que, en definitiva, han de tindre com a objectiu millorar l'aprenentatge de l'alumnat i l'adaptació al context sociocultural de l'entorn del centre escolar.

Aquesta normativa pretén també afavorir uns contextos organitzatius que permeten la racionalització dels temps, i possibilitar i contribuir a la conciliació de la vida laboral i familiar dels membres de la comunitat educativa.

L'educació no pot mantindre's al marge d'aquestes demandes i ha de donar respostes adequades a les necessitats d'una societat en plena evolució, amb la finalitat que siguen les comunitats educatives les que tinguen el pes fonamental en la consideració de l'horari i la jornada escolar que millor s'adapte a les circumstàncies concretes de la població del centre educatiu.

la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y deberá especificar:

a) El horario de funcionamiento en el que estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios e instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para su uso.

b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo, con el informe del claustro y del consejo escolar o certificado de la voluntad de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados), elaborará el horario general del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo pondrá a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

La Orden, de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, establece los criterios generales por los que se debe regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas, que en algunos de los aspectos que regula, relacionados con la jornada en las etapas de Educación Infantil y Primaria, han sido derogados tácitamente por normas posteriores.

Dada la regulación establecida en el Decreto 108/2014, de 4 de julio, modificado por el Decreto 88/2017, de 7 de julio, citados y la propia Orden de 11 de junio de 1998, y con la intención de ofrecer a los centros una alternativa a la organización de la jornada establecida hasta el momento, así como determinar el procedimiento para su solicitud, se publicó la vigente Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana, modificada posteriormente por la Orden 2/2018, de 16 de enero.

Tras su implementación y evaluación, y la experiencia de estos años en su aplicación, se considera necesario no solo introducir algunas modificaciones que se han considerado oportunas, sino también realizar una nueva ordenación que defina mejor los contenidos y simplifique el procedimiento anterior.

II. Como consecuencia del análisis del funcionamiento y la aplicación de la anterior normativa, esta orden tiene como finalidad organizar la jornada escolar de manera diversa y dotarla de más flexibilidad, lo que debe permitir a los centros educativos, dentro de su autonomía y sus posibilidades organizativas, elegir el modelo que mejor se adapte a la realidad y a las características del entorno, dadas las necesidades del alumnado y de la comunidad educativa que conforma.

El tiempo escolar necesita acuerdos y consensos amplios, fundamentales en la implementación de esta orden, asimismo la concepción y el uso del tiempo pasa a ser un elemento cultural y una herramienta primordial, junto con las metodologías, como instrumento de innovación educativa.

La flexibilidad de los horarios y la distribución de los tiempos escolares favorecen la evolución metodológica y la innovación educativa oportunas. Por ello, conviene dotar a los centros educativos de un mayor nivel de autonomía que permita adecuar su organización, a fin de implantar proyectos de innovación y mejorar la atención educativa al alumnado. Proyectos que, en definitiva, deben tener como objetivo mejorar el aprendizaje del alumnado y la adaptación al contexto sociocultural del entorno al centro escolar.

Esta normativa pretende también favorecer unos contextos organizativos que permitan la racionalización de los tiempos, y posibilitar y contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar de los miembros de la comunidad educativa.

La educación no puede mantenerse al margen de estas demandas y debe dar respuestas adecuadas a las necesidades de una sociedad en plena evolución, con la finalidad de que sean las comunidades educativas las que tengan el peso fundamental en la consideración del horario y la jornada escolar que mejor se adapte a las circunstancias concretas de la población del centro educativo.





Amb aquest contingut normatiu caminarem cap a una escola més oberta a l'entorn, que busca la implicació efectiva i coordinada de diferents agents externs que col·laboren a establir sinergies amb altres referents socioeducatius, com ara ajuntaments, AMPA, associacions, i qualsevol altra entitat o col·lectiu que tinga alguna cosa per a aportar a la consecució del centre escolar com a espai educatiu.

III. La reflexió sobre la participació dels centres sostinguts amb fons públics a partir de la implantació de l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, i les seues experiències condicionen un compromís de garantir que la normativa siga més ajustada a la realitat social.

Mitjançant aquesta nova ordre es pretén donar la possibilitat als centres que així ho sol·liciten de modificar la jornada escolar amb la finalitat d'atendre prioritàriament els interessos, les necessitats i les característiques de l'alumnat i les seues famílies.

L'objectiu és dur a terme una millora dels diferents aspectes d'organització, així com concretar i simplificar el procediment actual de sol·licitud. S'incideix en aspectes que van resultar insuficients o almenys millorables en la regulació anterior. Es pretén també facilitar i augmentar la participació de la comunitat educativa, que és l'afectada directament per la regulació de la jornada escolar.

IV. Cal tindre en compte que el projecte d'ordre no es troba inclòs en el Pla normatiu anual perquè en el moment de planificació i elaboració d'aquest no es disposava del coneixement de totes les novetats i modificacions que era necessari i oportú introduir, a més de la incertesa que va suposar l'any 2020 per a tindre en compte diversos aspectes a causa de les conseqüències generades per la covid-19. A més, en compliment del que preveu l'article 24 del Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell de Transparència, serà objecte de publicitat en el portal de transparència el Pla anual normatiu de la Generalitat a què fa referència l'art. 132.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

V. En la tramitació de la present norma, s'han respectat els principis de bona regulació que preveu l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència necessaris, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en els procediments de sol·licitud per a l'autorització de la modificació de la jornada escolar, i obtindre una regulació més efectiva que done resposta a les necessitats de la comunitat educativa.

El respecte als principis de proporcionalitat i seguretat jurídica són conseqüència de l'anterior, i es procedeix així a una millora en la redacció de la nova ordre que suprimeix incorreccions i modifica les insuficiències detectades.

En virtut del principi de seguretat jurídica, conté la regulació imprescindible per a atendre la necessitat que ha de cobrir la norma, sense que existisquen altres mesures menys restrictives de drets o que imposen menys obligacions.

Quant al principi de proporcionalitat, la norma estableix les obligacions necessàries amb la finalitat d'atendre l'objectiu que es persegueix. La regulació que conté aquesta ordre respecta i és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic aplicable i respon al repartiment competencial que estableix la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, assumeix de manera coherent els mandats que disposa la normativa autonòmica i la normativa estatal que són d'aplicació directa i obligatòria quant a la regulació de la jornada escolar i a conseqüència dels procediments de sol·licitud per a l'autorització de la modificació de la jornada escolar de la Comunitat Valenciana en els nivells d'Educació Infantil, de segon cicle i d'Educació Primària.

El principi de transparència s'ha vist garantit mitjançant la participació activa de les persones destinatàries de la present ordre en l'elaboració d'aquesta, en fer-se públic el projecte normatiu i haver donat audiència a les persones i als col·lectius interessats, tràmits d'audiència ciutadana i a través de la negociació en tots els àmbits de participació: Mesa Sectorial d'Educació, Mesa de Mares i Pares, Mesa d'Alumnes, representants de l'ensenyament concertat i el Consell Escolar de la Comunitat Valenciana.

Pel que respecta al principi d'eficiència, s'eviten càrregues administratives innecessàries.

Con este contenido normativo avanzaremos hacia una escuela más abierta al entorno, que busca la implicación efectiva y coordinada de diferentes agentes externos que colaboran en establecer sinergias con otros referentes socioeducativos, como ayuntamientos, AMPA, asociaciones y cualquier otra entidad o colectivo que tenga algo que aportar en la consecución del centro escolar como espacio educativo.

III. La reflexión sobre la participación de los centros sostenidos con fondos públicos a partir de la implantación de la Orden 25/2016, de 13 de junio, y sus experiencias condicionan un compromiso de garantizar que la normativa sea más ajustada a la realidad social.

Mediante esta nueva orden se pretende dar la posibilidad a los centros que así lo soliciten de modificar la jornada escolar con la finalidad de atender prioritariamente a los intereses, necesidades y características del alumnado y de sus familias.

El objetivo es llevar a cabo una mejora de los diferentes aspectos de organización, así como concretar y simplificar el procedimiento actual de solicitud. Se incide en aspectos que resultaron insuficientes o al menos mejorables en la regulación anterior. Se pretende también facilitar y aumentar la participación de la comunidad educativa, que es la afectada directamente por la regulación de la jornada escolar.

IV. Hay que tener en cuenta que el proyecto de orden no se encuentra incluido en el Plan normativo anual porque en el momento de su planificación y elaboración no se disponía del conocimiento de todas las novedades y modificaciones que era necesario y oportuno introducir, además de la incertidumbre que supuso el año 2020 para tener en cuenta varios aspectos debido a las consecuencias generadas por la covid-19. Además, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, será objeto de publicidad en el portal de transparencia el Plan anual normativo de la Generalitat a que hace referencia el art. 132.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

V. En la tramitación de la presente norma se han respetado los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia necesarios, con el objetivo de mejorar la eficacia en los procedimientos de solicitud para la autorización de la modificación de la jornada escolar, y obtener una regulación más efectiva que dé respuesta a las necesidades de la comunidad educativa.

El respeto a los principios de proporcionalidad y seguridad jurídica son consecuencia de lo anterior, y se procede así a una mejora en la redacción de la nueva orden, suprimiendo incorrecciones y modificando las insuficiencias detectadas.

En virtud del principio de seguridad jurídica, contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad que debe cubrir la norma, sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la norma establece las obligaciones necesarias con la finalidad de atender al objetivo que se persigue. La regulación contenida en esta orden respeta y es coherente con el resto del ordenamiento jurídico de aplicación y responde al reparto competencial establecido en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, asume de manera coherente los mandatos dispuestos en la normativa autonómica y en la normativa estatal que son de aplicación directa y obligatoria en lo que respecta a la regulación de la jornada escolar y a consecuencia de los procedimientos de solicitud para la autorización de la modificación de la jornada escolar de la Comunitat Valenciana en los niveles de Educación Infantil, de segundo ciclo y de Educación Primaria.

El principio de transparencia se ha visto garantizado mediante la participación activa de las personas destinatarias de esta orden en su elaboración, al hacerse público el proyecto normativo y al haber dado audiencia a las personas y a los colectivos interesados, los trámites de audiencia ciudadana y a través de la negociación en todos los ámbitos de participación: Mesa Sectorial de Educación, Mesa de Madres y Padres, Mesa de Alumnos, representantes de la enseñanza concertada y el Consell Escolar de la Comunitat Valenciana.

En lo que respecta al principio de eficiencia, se evitan cargas administrativas innecesarias.

Així, amb la finalitat de millorar el procediment en tots els seus termes, avaluades les diferents fases del procés i en concordança amb els principis de necessitat i eficàcia, aquesta ordre desplega les normes d'autorització i estableix el procediment, els documents i els requisits formals necessaris que asseguren la coherència de tot el procés, informant de les característiques de la jornada escolar i orientant la presa de decisions en el desplegament d'aquesta.

VI. De conformitat amb el que disposa l'article 53.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, aprovat per la Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol, i reformat per la Llei orgànica 1/2006, de 10 d'abril, la Generalitat té la competència exclusiva en matèria d'educació, amb el Decret 105/2019, de 5 de juliol, pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i el Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Per tot això, una vegada emés l'informe per l'Advocacia de la Generalitat i la resta d'informes preceptius, amb l'audiència prèvia a les entitats representants dels col·lectius afectats i el dictamen del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, fent ús de les facultats que em confereix l'article 28 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i a proposta de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, d'acord amb les seues competències atorgades en l'article 6.1.a del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, quant a proposar, dissenyar, coordinar, executar programes o projectes i qualsevol tipus d'actuacions, que tinguen com a fi la innovació en l'organització en els centres docents i que impliquen els diferents agents de la comunitat escolar,

## ORDENE

### **TÍTOL I** **Disposicions preliminars**

#### CAPÍTOL I *Objecte i àmbit d'aplicació*

##### *Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació*

1. Aquesta ordre té per objecte regular les condicions i el procediment de sol·licitud i autorització per a la modificació de la jornada escolar, i estableix les condicions i el procediment de modificació de la jornada escolar en les etapes i els centres sostinguts amb fons públics del segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària de la Comunitat Valenciana.

Aquesta normativa desenvolupa l'article 5 el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, que estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 88/2017, de 7 de juliol del Consell.

Es regulen, al seu torn, altres aspectes necessaris per a l'aplicació d'aquesta norma com l'horari del centre, les activitats extraescolars, el menjador i el transport escolar o les sessions del consell escolar.

2. L'àmbit d'aplicació d'aquesta ordre està referit a la jornada escolar dels centres sostinguts amb fons públics d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària de la Comunitat Valenciana.

#### CAPÍTOL II

##### *Conceptes i disposicions d'aplicació general*

##### *Article 2. Conceptes*

Amb la finalitat d'establir i aclarir el contingut de la present disposició normativa, cal distingir entre jornada escolar, jornada lectiva i horari d'obertura dels centres educatius:

1. La jornada escolar és el temps que un col·legi atén l'alumnat cada dia. Inclou tant el temps lectiu com el dedicat a serveis complementaris i a activitats extraescolars.

2. La jornada lectiva és el període destinat al desenvolupament del currículum. La jornada lectiva en centres docents que imparteixen segon

Así, con la finalidad de mejorar el procedimiento en todos sus términos, evaluadas las diferentes fases del proceso y en concordancia con los principios de necesidad y eficacia, esta orden desarrolla las normas de autorización y establece el procedimiento, los documentos y los requisitos formales necesarios que aseguran la coherencia de todo el proceso, informando de las características de la jornada escolar y orientando la toma de decisiones en su desarrollo.

VI. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, aprobado por la Ley orgánica 5/1982, de 1 de julio, y reformado por la Ley orgánica 1/2006, de 10 de abril, la Generalitat tiene la competencia exclusiva en materia de educación, con el Decreto 105/2019, de 5 de julio, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, y el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Por todo ello, una vez emitido el informe por la Abogacía de la Generalitat y el resto de informes preceptivos, previa audiencia a las entidades representantes de los colectivos afectados y el dictamen del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 28 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y a propuesta de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, de acuerdo con sus competencias otorgadas en el artículo 6.1.a del Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en lo que respecta a proponer, diseñar, coordinar, ejecutar programas o proyectos y cualquier tipo de actuaciones que tengan como finalidad la innovación en la organización en los centros docentes y que impliquen a los diferentes agentes de la comunidad escolar,

## ORDENO

### **TÍTULO I** **Disposiciones preliminares**

#### CAPÍTULO I *Objeto y ámbito de aplicación*

##### *Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación*

1. Esta orden tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento de solicitud y autorización para la modificación de la jornada escolar, y establece las condiciones y el procedimiento de modificación de la jornada escolar en las etapas y los centros sostenidos con fondos públicos del segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria de la Comunitat Valenciana.

Esta normativa desarrolla el artículo 5 el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, que establece el currículum y despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 88/2017, de 7 de julio del Consell.

Se regulan, a su vez, otros aspectos necesarios para la aplicación de esta norma como el horario del centro, las actividades extraescolares, el comedor y el transporte escolar o las sesiones del consejo escolar.

2. El ámbito de aplicación de esta orden está referido a la jornada escolar de los centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria de la Comunitat Valenciana.

#### CAPÍTULO II

##### *Conceptos y disposiciones de aplicación general*

##### *Artículo 2. Conceptos*

Con la finalidad de establecer y aclarar el contenido de esta disposición normativa, hay que distinguir entre jornada escolar, jornada lectiva y horario de apertura de los centros educativos.

1. La jornada escolar es el tiempo que un colegio atiende al alumnado cada día. Incluye tanto el tiempo lectivo como el dedicado a servicios complementarios y a actividades extraescolares.

2. La jornada lectiva es el periodo destinado al desarrollo del currículum. La jornada lectiva en centros docentes que imparten segundo ciclo

cicle d'Educació Infantil i Educació Primària podrà desenvolupar-se mitjançant una de les opcions següents:

a) Jornada partida o jornada lectiva distribuïda en dos períodes: sessions de matí i sessions de vesprada.

b) Jornada continuada o jornada lectiva realitzada íntegrament en període únic: sessions de matí.

c) Jornada lectiva flexible o mixta: jornada lectiva realitzada en horari de matí i en aquelles vesprades que determine el centre segons la proposta de modificació aprovada.

3. L'horari d'obertura dels centres educatius és l'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar i les condicions per a fer-ne ús, independentment de la jornada lectiva establida.

### *Article 3. Horari general del centre*

1. Atés el caràcter general de la jornada escolar que estableix l'article 5.2 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, en els centres públics i privats sostinguts amb fons públics la jornada escolar diària començarà a les 09.00 hores i finalitzarà a les 17.00 hores. Durant els mesos de juny i setembre, les activitats lectives de l'alumnat s'han de desenvolupar amb caràcter general durant el matí, en jornada continuada de 09.00 a 13.00 hores.

2. El decret esmentat reconeix la possibilitat de modificar la jornada escolar establida seguint el procediment que estableix la normativa vigent.

3. L'horari general del centre educatiu està regulat en l'article 69 del Decret 253/2019.

L'horari general del centre s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen. Els centres podran oferir un servei d'obertura anticipada del centre.

La direcció del centre ha de vetlar per l'organització del període de temps d'aquest horari perquè es puguin dur a terme les activitats incloses en la programació general anual. S'hi han d'incloure almenys aquests aspectes:

a) Els dies, les hores i les condicions en què el centre ha d'estar obert, d'acord amb la resolució que regula el calendari escolar.

b) La distribució horària de les activitats lectives, que ha de respectar els criteris pedagògics acordats pel claustre (en els centres públics) i el decret del currículum que està vigent.

c) La distribució horària de les activitats no lectives dels docents (reunions d'òrgans de govern, reunions d'òrgans de coordinació, etc.) s'ha de programar de manera que no interrompa l'horari lectiu dels alumnes.

4. El projecte educatiu podrà establir, en els centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària, dos models diferenciats d'organització horària, un per a Educació Infantil i un altre per a Educació Primària:

#### **4.1. Centres d'Educació Infantil i Primària en l'etapa d'Educació Primària**

L'horari lectiu setmanal per a cadascun dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres i amb una duració, cadascuna de les sessions, d'entre 45 i 60 minuts. Cada centre docent ha d'establir un període de descans diari en la jornada lectiva que es realitza durant el matí, preferentment entre les hores centrals, d'una duració de 30 minuts que es podrà dividir en dos períodes.

#### **4.2. Centres educatius d'Educació Infantil i col·legis d'Educació Infantil i Primària en l'etapa d'Educació Infantil**

Ateses les característiques d'aquesta etapa, la distribució de temps i dels processos educatius d'activitat escolar han d'organitzar-se de forma flexible, amb un enfocament globalitzador, que permeta respectar els ritmes individuals de descans, de seguretat, de realització i comunicació, alimentació, higiene i joc dels xiquets i les xiquetes; per tant, l'horari general del centre ha d'especificar:

a) L'horari lectiu del centre.

b) L'horari en què estaran disponibles, per a l'alumnat, cadascun dels serveis i les activitats extraescolars i les instal·lacions del centre.

c) Les hores i les condicions en les quals el centre ha de romandre obert i a disposició de la comunitat educativa.

de Educación Infantil y Educación Primaria podrá desarrollarse mediante una de las siguientes opciones:

a) Jornada partida o jornada lectiva distribuïda en dos periodos: sesiones de mañana y sesiones de tarde.

b) Jornada continua o jornada lectiva realitzada íntegrament en període únic: sesiones por la mañana.

c) Jornada lectiva flexible o mixta: jornada lectiva realitzada en horario de mañana y en aquellas tardes que determine el centro según la propuesta de modificación aprobada.

3. El horario de apertura de los centros educativos es el horario de funcionamiento en el que estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para su uso, independientemente de la jornada lectiva establecida.

### *Artículo 3. Horario general del centro*

1. Dado el carácter general de la jornada escolar establecido en el artículo 5.2 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, en los centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos la jornada escolar diaria empezará a las 09.00 horas y finalizará a las 17.00 horas. Durante los meses de junio y septiembre, las actividades escolares del alumnado se deben desarrollar con carácter general durante la mañana, en jornada continua de 09.00 a 13.00 horas.

2. El citado decreto reconoce la posibilidad de modificar la jornada escolar establecida siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente.

3. El horario general del centro educativo está regulado en el artículo 69 del Decreto 253/2019.

El horario general del centro se inicia al abrir las puertas de entrada al recinto escolar y finaliza cuando se cierran. Los centros podrán ofrecer un servicio de apertura anticipada del centro.

La dirección del centro debe velar por la organización del periodo de tiempo de este horario para que se puedan llevar a cabo las actividades incluidas en la programación general anual. Se deben incluir al menos estos aspectos:

a) Los días, las horas y las condiciones en que el centro debe estar abierto, de acuerdo con la resolución que regula el calendario escolar.

b) La distribución horaria de las actividades lectivas, que debe respetar los criterios pedagógicos acordados por el claustro (en los centros públicos) y el decreto del currículo que está vigente.

c) La distribución horaria de las actividades no lectivas de los docentes (reuniones de órganos de gobierno, reuniones de órganos de coordinación, etc.) se debe programar de manera que no interrumpa el horario lectivo de los alumnos.

4. El proyecto educativo podrá establecer, en los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria, dos modelos diferenciados de organización horaria, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria:

#### **4.1. Centros de Educación Infantil y Primaria en la etapa de Educación Primaria**

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos debe ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes y con una duración, cada una de las sesiones, de entre 45 y 60 minutos. Cada centro docente debe establecer un periodo de descanso diario en la jornada lectiva que se realice durante la mañana, preferentemente entre las horas centrales, de una duración de 30 minutos, que se podrá dividir en dos periodos.

#### **4.2. Centros educativos de Educación Infantil y colegios de Educación Infantil y Primaria en la etapa de Educación Infantil**

Dadas las características de esta etapa, la distribución de tiempo y de los procesos educativos de actividad escolar deben organizarse de forma flexible, con un enfoque globalizador, que permita respetar los ritmos individuales de descanso, de seguridad, de realización y comunicación, alimentación, higiene y juego de los niños y las niñas; por tanto, el horario general del centro debe especificar:

a) El horario lectivo del centro.

b) El horario en que estarán disponibles, para el alumnado, cada uno de los servicios y las actividades extraescolares y las instalaciones del centro.

c) Las horas y las condiciones en las que el centro permanecerá abierto y a disposición de la comunidad educativa.



Cada centre d'Educació Infantil i els col·legis d'Educació Infantil i Primària, en l'etapa d'Educació Infantil, hauran d'elaborar els horaris i determinar les seues condicions i flexibilitat, en funció de les necessitats infantils i de les famílies. L'horari general del centre ha de respondre a les necessitats de l'alumnat, a les condicions de l'entorn i als condicionants que les dues situacions produeixen diàriament, per la qual cosa s'ha de facilitar la incorporació de l'alumnat al centre amb criteris de flexibilitat, dins del marc d'obertura establert amb caràcter general.

Els centres que imparteixen l'etapa d'Educació Infantil tenen autonomia per a organitzar l'horari d'esplai, el temps del qual ha de ser d'entre 45 minuts i una hora al dia, que podran distribuir-se en dos períodes i han de procurar, quan la jornada lectiva es realitze íntegrament de matí, que el segon període de descans assegure una ingesta anterior al temps de menjador.

En l'etapa d'Educació Infantil s'ha de tindre en compte el que estableix l'article 11 sobre horari del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.

5. L'horari del centre ha de garantir el període lectiu obligatori i el temps necessari per a realitzar, si és el cas, el servei de menjador escolar, i afavorir l'obertura anticipada i el desenvolupament d'activitats extraescolars.

6. La direcció dels centres públics i les persones titulars dels centres privats sostinguts amb fons públics podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar que tinguen establida seguint el procediment establert per aquesta ordre i per la normativa vigent aplicable, i s'atendran prioritàriament els interessos, les necessitats i les característiques de l'alumnat i de les seues famílies.

#### *Article 4. Les activitats extraescolars*

1. Es consideren activitats extraescolars tant les que es realitzen dins de la jornada escolar, però fora del període lectiu, com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar.

2. En els centres educatius públics, a la finalització del període lectiu o del període de menjador en el cas que l'horari lectiu siga de matí, el centre educatiu ha de romandre a disposició de les associacions de famílies de l'alumnat del centre educatiu i/o l'ajuntament per a realitzar les activitats extraescolars i, d'acord amb el que estableix l'article 74 del Decret 253/2019, la utilització dels espais del centre per les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritària sobre la que pugua realitzar qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar.

Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura sobre la responsabilitat civil i la del personal al seu servei, que derive de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per l'activitat es puguen ocasionar mentre es realitza.

3. Les activitats extraescolars organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu han de ser de qualitat, no han de tindre caràcter lucratiu i, en el cas dels centres de jornada lectiva realitzada íntegrament en període de matí, han de ser d'oferta obligada per al centre i voluntàries per a les famílies. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha d'establir les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna en quede exclòs per motius econòmics, per a la qual cosa es publicarà una resolució anual que especifique les seues condicions i característiques. En tot cas, als centres privats sostinguts amb fons públics serà aplicable l'article 51.3 de la LODE (Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació).

4. L'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari s'ha de preveure dins de la jornada escolar a través d'una planificació d'activitats pedagògiques que reflectisca la coordinació entre el temps escolar lectiu i no lectiu. El temps escolar no lectiu s'ha d'organitzar en forma de tasques o projectes que, amb un caràcter més lúdic, presenten una coherència interna i permeten afavorir aprenentatges actius per a l'alumnat dins d'un mateix marc organitzatiu. També es podrà reservar un temps al llarg de la setmana per a joc lliure i/o descans, sota supervisió, per la importància que té en el desenvolupament global de l'alumnat.

5. Les accions programades han de ser inclusives, han de contribuir a la normalització lingüística del valencià i han d'atendre la diversitat i la igualtat de gènere: no han de fomentar el sexisme, l'agrupació per

Cada centro de Educación Infantil y los colegios de Educación Infantil y Primaria, en la etapa de Educación Infantil, elaborarán los horarios y determinarán sus condiciones y flexibilidad, en función de las necesidades infantiles y de las familias. El horario general del centro responderá a las necesidades del alumnado, a las condiciones del entorno y a los condicionantes que las dos situaciones producen diariamente, por lo que se facilitará la incorporación del alumnado al centro con criterios de flexibilidad, dentro del marco de apertura establecido con carácter general.

Los centros que imparten la etapa de Educación Infantil tienen autonomía para organizar el horario de recreo, cuyo tiempo será de entre 45 minutos y una hora al día, que podrán distribuirse en dos periodos, y procurarán, cuando la jornada lectiva se realice íntegramente por la mañana, que el segundo periodo de descanso asegure una ingesta anterior al tiempo de comedor.

En la etapa de Educación Infantil se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 11 sobre horario del Real decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

5. El horario del centro garantizará el periodo lectivo obligatorio y el tiempo necesario para realizar, en su caso, el servicio de comedor escolar, y favorecer la apertura anticipada y el desarrollo de actividades extraescolares.

6. La dirección de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados sostenidos con fondos públicos podrán solicitar la modificación de la jornada escolar que tengan establecida siguiendo el procedimiento establecido por esta orden y por la normativa vigente de aplicación, y se atenderán prioritariamente los intereses, necesidades y características del alumnado y de sus familias.

#### *Artículo 4. Las actividades extraescolares*

1. Se considerarán actividades extraescolares tanto las que se realicen dentro de la jornada escolar, pero fuera del periodo lectivo, como las que se desarrollen totalmente fuera de la jornada escolar.

2. En los centros educativos públicos, la finalización del periodo lectivo o del periodo de comedor en el supuesto de que el horario lectivo sea de mañana, el centro educativo debe permanecer a disposición de las asociaciones de familias del alumnado del centro educativo y/o el ayuntamiento para realizar las actividades extraescolares y, conforme a lo establecido en el artículo 74 del Decreto 253/2019, la utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar.

Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos deben contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura sobre la responsabilidad civil y la del personal a su servicio, que derive del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por la actividad se puedan ocasionar mientras se realiza.

3. Las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo deben ser de calidad, no deben tener carácter lucrativo y, en el caso de los centros de jornada lectiva realizada íntegramente en periodo de mañana, deben ser de oferta obligada para el centro y voluntarias para las familias. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte debe establecer las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos, para lo que se publicará una resolución anual que especifique sus condiciones y sus características. En todo caso, en los centros privados sostenidos con fondos públicos será de aplicación el artículo 51.3 de la LODE (Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación).

4. La organización de las actividades extraescolares de carácter voluntario se contemplará dentro de la jornada escolar a través de una planificación de actividades pedagógicas que refleje la coordinación entre el tiempo escolar lectivo y no lectivo. El tiempo escolar no lectivo se organizará en forma de tareas o proyectos que, con un carácter más lúdico, presenten una coherencia interna y permitan favorecer aprendizajes activos para el alumnado dentro de un mismo marco organizativo. También se podrá reservar un tiempo a lo largo de la semana para el juego libre y/o descanso, bajo supervisión, por la importancia que tiene en el desarrollo global del alumnado.

5. Las acciones programadas serán inclusivas, contribuirán a la normalización lingüística del valenciano y atenderán a la diversidad y la igualdad de género: no fomentarán el sexismo, la agrupación por sexos,



sexes ni la perpetuació de rols o models de masculinitat/feminitat preestablits.

6. La ràtio entre alumnat i monitor o monitora per a les activitats extraescolars ha d'ajustar-se al tipus d'activitat i en cap cas serà superior a la ràtio establida amb caràcter general per a les activitats lectives. En el cas de tornejos o esdeveniments esportius en els quals participen o competisquen dos grups d'alumnes en una mateixa activitat esportiva, podrà superar-se el nombre d'alumnes descrit anteriorment, però s'haurà de mantindre la proporció ràtio-alumne-monitor de cada grup.

7. El nombre d'activitats i la seua duració han d'estar definides en la sol·licitud de modificació de la jornada, així com el finançament d'aquestes, si n'hi ha. Caldrà detallar el grau d'implicació de l'ajuntament, les entitats culturals i esportives, les associacions i les institucions col·laboradores. S'ha d'assenyalar l'òrgan responsable de l'organització i el finançament de cada activitat, així com la participació econòmica de l'alumnat, si és el cas.

8. En la memòria final de curs s'han d'incloure les implicacions per al centre dels aspectes més rellevants de l'aplicació de la nova distribució horària, així com l'avaluació qualitativa sobre el funcionament i els resultats de les activitats extraescolars implementades en el curs.

9. Les activitats extraescolars incloses en la jornada escolar han d'incloure's en la programació general anual (PGA) i han de comptar amb l'aprovació del consell escolar del centre o de la titularitat del centre en el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics.

10. Les activitats extraescolars en els centres han de complir els requisits següents:

a) L'atenció en horari no lectiu ha d'estar garantida a través de l'actuació cooperativa i coordinada del claustre de professorat, de l'ajuntament del municipi, de l'AFA/AMPA (o APA) i d'altres organitzacions que participen en les activitats extraescolars.

b) La direcció del centre ha de garantir l'obertura de les instal·lacions escolars, mentre s'efectuen les activitats extraescolars si són en període de vesprada, amb la presència, almenys, d'un membre del professorat i d'un membre de l'equip directiu, o en qui delegue, en cas que no puga estar present si l'activitat es realitza dins de la jornada escolar. Aquesta mesura no implicarà un augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.

c) Hi ha d'haver, si és el cas, un interval mínim d'una hora i trenta minuts entre el període del matí i el de la vesprada.

d) Les activitats que es duguen a terme fora del recinte escolar, com la resta d'activitats del centre, han de reflectir-se també en la PGA, i l'alumnat ha d'estar acompanyat per almenys un membre del claustre i tindre, a més, l'autorització escrita dels pares, les mares, els tutors o les tutores legals de l'alumnat.

e) Els centres educatius han de garantir que les activitats extraescolars es programen i desenvolupen tenint en compte les mesures de salut i sanitàries vigents.

#### Article 5. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

Els centres ordinaris amb alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu han de garantir la seua participació en les activitats extraescolars establides en la jornada escolar i han de concretar de forma explícita les mesures que s'adopten per assegurar-hi la seua participació efectiva.

En aquest sentit, el personal educador ha de col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que es realitzen dins de la jornada escolar, a fi de garantir la participació de l'alumnat que atenen. Les seues tasques i l'horari seran els que estableix la normativa específica o el Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació especial que estiguen vigents.

#### Article 6. Sessions de consell escolar, reunions informatives i sessions de tutoria amb les famílies

Les sessions de consell escolar, d'acord amb l'article 28.3 del Decret 253/19, han de dur-se a terme en dia considerat hàbil per a les activitats docents d'acord amb el que s'estableix en el calendari escolar i en un horari que facilite l'assistència dels seus membres, preferentment fora de la jornada escolar.

ni la perpetuación de roles o los modelos de masculinidad/feminitad preestablecidos.

6. La ratio entre alumnado y monitor o monitora para las actividades extraescolares se ajustará al tipo de actividad y en ningún caso será superior a la ratio establecida con carácter general para las actividades lectivas. En el caso de torneos o acontecimientos deportivos en los que participen o compitan dos grupos de alumnado en una misma actividad deportiva, podrá superarse el número de alumnos descrito anteriormente, pero se mantendrá la proporción ratio-alumno-monitor de cada grupo.

7. El número de actividades y su duración deben estar definidas en el proyecto, así como la financiación de estas, si la hubiera. Será necesario detallar el grado de implicación del ayuntamiento, las entidades culturales y deportivas, las asociaciones y las instituciones colaboradoras. Se señalará el órgano responsable de la organización y la financiación de cada actividad, así como la participación económica del alumnado, en su caso.

8. En la memoria final de curso se incluirán las implicaciones para el centro de los aspectos más relevantes de la aplicación de la nueva distribución horaria, así como la evaluación cualitativa sobre el funcionamiento y los resultados de las actividades extraescolares implementadas en el curso.

9. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar se incluirán en la programación general anual (PGA) y contarán con la aprobación del consejo escolar del centro o de la titularidad del centro en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos.

10. Las actividades extraescolares en los centros cumplirán los siguientes requisitos:

a) La atención en horario no lectivo estará garantizada a través de la actuación cooperativa y coordinada del claustro de profesorado, del ayuntamiento del municipio, de la AFA/AMPA (o APA) y de otras organizaciones que participen en las actividades extraescolares.

b) La dirección del centro garantizará la apertura de las instalaciones escolares, mientras se efectúen las actividades extraescolares si son en periodo de tarde, con la presencia, al menos, de un miembro del profesorado y de un miembro del equipo directivo, o en quien delegue, en caso de que no pueda estar presente si la actividad se realiza dentro de la jornada escolar. Esta medida no implicará un aumento de horas lectivas ni complementarias del profesorado.

c) Habrá, en su caso, un intervalo mínimo de una hora y treinta minutos entre el periodo de mañana y el de tarde.

d) Las actividades que se lleven a cabo fuera del recinto escolar, como el resto de actividades del centro, se reflejarán también en la PGA y el alumnado estará acompañado por, al menos, un miembro del claustro y tendrá, además, la autorización escrita de los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales del alumnado.

e) Los centros educativos garantizarán que las actividades extraescolares se programen y desarrollen teniendo en cuenta las medidas de salud y sanitarias vigentes.

#### Artículo 5. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Los centros ordinarios con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo deberán garantizar su participación en las actividades extraescolares establecidas en la jornada escolar y deberán concretar de forma explícita las medidas que se adopten para asegurar su participación efectiva.

En ese sentido, el personal educador deberá colaborar con el resto de profesionales del centro en la planificación y el seguimiento de las actividades complementarias que se realicen dentro de la jornada escolar, con el fin de garantizar la participación del alumnado al que atiendan. Sus tareas y su horario serán los establecidos en la normativa específica y en el Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial que estén vigentes.

#### Artículo 6. Sesiones de consejo escolar, reuniones informativas y sesiones de tutoría con las familias

Las sesiones de consejo escolar, de acuerdo con el artículo 28.3 del Decreto 253/19, se realizarán en día considerado hábil para las actividades docentes de conformidad con lo establecido en el calendario escolar y en un horario que facilite la asistencia de sus miembros, preferentemente fuera de la jornada escolar.





Les reunions informatives a les famílies, les activitats extraescolars adreçades a les famílies i les sessions de tutoria amb els representants legals de l'alumnat han d'establir-se preferentment en horari de vesprada, fora de l'horari lectiu, o en un horari que permeta l'assistència. Les famílies també podran sol·licitar puntualment un altre horari d'atenció per a tractar qüestions particulars de l'alumne o l'alumna si així ho acordem amb l'equip docent.

#### *Article 7. Menjador i transport escolar*

1. La nova distribució horària del centre ha de garantir la continuïtat dels serveis de menjador i transport escolar en cas que s'estigueren oferint amb anterioritat, així com la incorporació de nous serveis de menjador i transport per als centres, en cas que siguen necessaris.

2. El menjador no pot començar abans de les 12.00 h ni acabar després de les 15.30 h i ha d'assegurar, en tot cas, que l'alumnat d'Infantil i de 1r i 2n de Primària dine en el primer torn. L'horari ha de ser regular al llarg de tota la setmana.

3. Ha de quedar garantida l'atenció adequada en el menjador a l'alumnat en els diferents torns, pel nombre de comensals, l'espai disponible i el temps que es dedicarà al dinar.

4. En els centres que establisquen la jornada lectiva amb període únic de matí, l'alumnat que faça ús del menjador escolar podrà abandonar el centre en finalitzar el període de menjador (segons l'horari establert en l'annex VI) o a la finalització de la jornada escolar.

5. En els centres amb jornada lectiva amb període únic de matí, el servei de transport de retorn als domicilis s'iniciarà a la vesprada en finalitzar la jornada escolar.

## **TÍTOL II** **Modalitats de jornada lectiva** **i condicions per a la seua modificació**

### **CAPÍTOL I** *Jornada partida*

#### *Article 8. Modificació de la jornada escolar partida en centres que mantenen el temps escolar lectiu en dos períodes*

1. En el cas de jornada partida (jornada lectiva distribuïda en sessions de matí i sessions de vesprada), aquesta es podrà desenvolupar entre les 08.30 h i les 17.00 h. La sessió de matí no podrà començar després de les 09.30 h. La sessió de vesprada no podrà tindre una duració inferior a una hora i trenta minuts ni acabar abans de les 16.00 h. Així mateix, s'ha de respectar un marge mínim d'hora i mitja d'horari d'atenció a l'alumnat de menjador.

2. Els centres docents han de disposar d'un període de descans entre la jornada de matí i la jornada de vesprada, amb una durada mínima d'1 hora i 30 minuts.

3. En tot cas, en l'etapa infantil els centres hauran de distribuir l'horari escolar de forma flexible, tenint en compte la perspectiva globalitzada d'aquesta etapa. Aquest horari ha de respectar les necessitats i els ritmes d'activitat, de joc i de descans de l'alumnat.

#### *Article 9. Procediment de modificació de l'horari de la jornada partida*

1. Els centres amb jornada lectiva distribuïda en sessions de matí i sessions de vesprada, que vulguen acollir-se a un horari amb una vesprada formativa dels docents sense activitat lectiva o únicament vulguen modificar l'horari d'entrada i d'eixida de l'alumnat, sense canviar el tipus de jornada, han de sol·licitar l'autorització a la direcció territorial competent en matèria d'educació. En aquesta sol·licitud han d'adjuntar a la petició una còpia certificada de l'acta de la sessió del consell escolar del centre o el certificat de la voluntat de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) en què conste el seu pronunciament favorable.

2. La sol·licitud de modificació de l'horari s'haurà d'efectuar abans del 15 de juny del curs anterior al curs per al qual se sol·licita.

3. La Inspecció d'Educació ha de comprovar si els horaris s'adeqüen al que estableix la normativa vigent, si respecten els criteris establits i, a més, ha d'emetre l'informe corresponent o, si és el cas, ha de

Las reuniones informativas a las familias, las actividades extraescolares dirigidas a las familias y las sesiones de tutoria con los representantes legales del alumnado deberán establecerse preferentemente en horario de tarde, fuera del horario lectivo, o en un horario que permita la asistencia. Las familias también podrán solicitar puntualmente otro horario de atención para tratar cuestiones particulares del alumno o la alumna si así lo acuerdan con el equipo docente.

#### *Artículo 7. Comedor y transporte escolar*

1. La nueva distribución horaria del centro deberá garantizar la continuidad de los servicios de comedor y transporte escolar en caso de que se estuvieran ofreciendo con anterioridad, así como la incorporación de nuevos servicios de comedor y transporte para los centros, en caso de que sean necesarios.

2. El comedor no podrá empezar antes de las 12.00 h ni terminar después de las 15.30 h y asegurará, en todo caso, que el alumnado de Infantil y de 1.º y 2.º de Primaria coma en el primer turno. El horario debe ser regular a lo largo de toda la semana.

3. Deberá quedar garantizada la atención adecuada en el comedor al alumnado en los diferentes turnos, por el número de comensales, el espacio disponible y el tiempo que se dedicará a comer.

4. En los centros que establezcan la jornada lectiva con periodo único de mañana, el alumnado que haga uso del comedor escolar podrá abandonar el centro al finalizar el periodo de comedor (según el horario establecido en el anexo VI) o al finalizar la jornada escolar.

5. En los centros con jornada lectiva con periodo único de mañana, el servicio de transporte de vuelta a los domicilios se iniciará por la tarde, al finalizar la jornada escolar.

## **TÍTULO II** **Modalidades de jornada lectiva** **y condiciones para su modificación**

### **CAPÍTULO I** *Jornada partida*

#### *Artículo 8. Modificación de la jornada escolar partida en centros que mantienen el tiempo escolar lectivo en dos periodos*

1. En el caso de jornada partida (jornada lectiva distribuïda en sesiones de mañana y sesiones de tarde), esta se podrà desenvolupar entre las 08.30 h y las 17.00 h. La sesión de mañana no podrà empezar después de las 9.30 h. La sesión de tarde no podrà tener una duración inferior a una hora y treinta minutos ni terminar antes de las 16.00 h. Asimismo, se deberá respetar un margen mínimo de hora y media de horario de atención al alumnado de comedor.

2. Los centros docentes deberán disponer de un periodo de descanso entre la jornada de mañana y la jornada de tarde, con una duración mínima de 1 hora y 30 minutos.

3. En todo caso, en la etapa infantil, los centros deberán distribuir el horario escolar de forma flexible, teniendo en cuenta la perspectiva globalizada de esta etapa. Este horario debe respetar las necesidades y los ritmos de actividad, de juego y de descanso del alumnado.

#### *Artículo 9. Procedimiento de modificación del horario de la jornada partida*

1. Los centros con jornada lectiva distribuïda en sesiones de mañana y sesiones de tarde, que deseen acogerse a un horario con una tarde formativa de los docentes sin actividad lectiva o únicamente deseen modificar el horario de entrada y de salida del alumnado, sin cambiar el tipo de jornada, deberán solicitar la autorización a la dirección territorial competente en materia de educación. En esta solicitud deberán adjuntar a la petición una copia certificada del acta de la sesión del consejo escolar del centro o el certificado de la voluntad de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) en que conste su pronunciamiento favorable.

2. La solicitud de modificación del horario se deberá efectuar antes del 15 de junio del curso anterior al curso para el cual se solicita.

3. La Inspección de Educación deberá comprobar si los horarios se adecúan a lo establecido en la normativa vigente, si respetan los criterios establecidos y, además, debe emitir el informe o, en su caso, deberá



requerir al centre la documentació pertinent. Una vegada vist l'informe de la Inspecció d'Educació, la direcció territorial, si és procedent, els autoritzarà.

4. L'horari autoritzat per la direcció territorial competent en matèria d'educació mantindrà la vigència mentre el centre educatiu no en sol·licite la modificació.

## CAPÍTOL II *Jornada continuada*

*Article 10. Centres amb jornada lectiva partida que volen modificar-la per a realitzar la jornada continuada*

1. La modalitat de jornada escolar continuada (jornada lectiva realitzada íntegrament en període de matí) és aquella en la qual les activitats lectives per a l'alumnat s'imparteixen en horari de matí, de dilluns a divendres, durant tot el curs acadèmic, i ha de comptar amb un projecte d'atenció a l'alumnat en horari de vesprada (activitats extraescolars), que done una resposta adequada a les necessitats derivades segons el context de l'alumnat.

2. L'Administració educativa podrà revocar l'autorització de modificació a un centre escolar en el cas d'incompliment de les condicions establides en aquesta ordre, o de constatar-se que no s'està aplicant l'organització de la jornada escolar tal com estava previst, mitjançant un informe previ de la Inspecció d'Educació, i, en conseqüència, es mantindrà la jornada que tinguera el centre abans de l'autorització.

En tot cas, es garantirà el tràmit d'audiència al centre conforme al que preveu l'article 82 de la Llei 39/2015, i es motivarà la resolució adoptada.

3. Els centres impossibilitats per a dur a terme les activitats extraescolars tal com estaven definides en el seu projecte, sense poder garantir el seu desenvolupament, perdran la seua autorització i hauran de tornar a la jornada escolar amb activitat lectiva distribuïda en període de matí i període de vesprada, llevat que es modifiquen les activitats extraescolars i aquestes complisquen les condicions que determina aquesta ordre i siguin aprovades pel consell escolar o per la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats).

*Article 11. Centres rurals agrupats i centres incomplets*

### 1. Centres rurals agrupats (CRA)

Atesa l'especificitat dels CRA, durant el desenvolupament de les activitats extraescolars previstes en la modificació de la jornada escolar, quan s'opte per realitzar-la íntegrament en període de matí, hi ha d'haver, com a mínim, un membre de l'equip directiu en un dels aularis i, a més, un membre del claustre en cadascun dels altres aularis. A més a més, considerant la seua singularitat, els CRA han de dedicar a activitats extraescolars un mínim de tres vesprades per aulari.

En cas que el professorat itinerant haja de romandre en el centre durant les activitats extraescolars previstes en la nova distribució horària, aquest ho ha de fer en el centre en què haja impartit, com a mínim, l'última sessió del període lectiu de matí.

### 2. Centres incomplets

En els centres incomplets, definits per no disposar de tots els nivells o cicles d'Educació Infantil o d'Educació Primària, atesa la seua singularitat, durant el desenvolupament de les activitats extraescolars previstes en la modificació de la jornada escolar, quan s'opte per realitzar-la íntegrament en període de matí, hi ha d'haver, com a mínim, un membre del claustre de professorat.

## CAPÍTOL III *Jornada lectiva flexible o mixta*

*Article 12. Modificació de la jornada en centres l'activitat lectiva dels quals serà una combinació de jornada partida i continuada*

1. La modalitat de jornada escolar flexible o mixta és aquella en la qual les activitats lectives per a l'alumnat han d'impartir-se en horari de matí i en aquelles vesprades que determine l'horari que s'establisca en el projecte, que podrà alternar dies d'horari lectiu de matí i vesprada amb dies d'horari lectiu únicament matinal.

requerir al centro la documentación pertinente. Una vez visto el informe de la Inspección Educación, la dirección territorial, si procede, los autorizará.

4. El horario autorizado por la dirección territorial competente en materia de educación mantendrá la vigencia mientras el centro educativo no solicite su modificación.

## CAPÍTULO II *Jornada continua*

*Artículo 10. Centros con jornada lectiva partida que desean modificarla para realizar la jornada continua*

1. La modalidad de jornada escolar continua (jornada lectiva realizada íntegramente en periodo de mañana) es aquella en la que las actividades lectivas para el alumnado se imparten en horario de mañana, de lunes a viernes, durante todo el curso académico, y debe contar con un proyecto de atención al alumnado en horario de tarde (actividades extraescolares) que dé una respuesta adecuada a las necesidades derivadas según el contexto del alumnado.

2. La Administración educativa podrá revocar la autorización de modificación a un centro escolar en el caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden, o de constatarse que no se está aplicando la organización de la jornada escolar tal como estaba previsto, mediante un informe previo de la Inspección de Educación, y, en consecuencia, se mantendrá la jornada que tuviera el centro antes de la autorización.

En todo caso, se garantizará el trámite de audiencia en el centro conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, y se motivará la resolución adoptada.

3. Los centros impossibilitados para realizar las actividades extraescolares tal como estaban definidas en su proyecto, sin poder garantizar su desarrollo, perderán su autorización y deberán volver a la jornada escolar con actividad lectiva distribuida en periodo de mañana y periodo de tarde, salvo que se modifiquen las actividades extraescolares y estas cumplan las condiciones que determina esta orden y sean aprobadas por el consejo escolar o por la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados).

*Artículo 11. Centros rurales agrupados y centros incompletos*

### 1. Centros rurales agrupados (CRA)

Dada la especificidad de los CRA, durante el desarrollo de las actividades extraescolares contempladas en la modificación de la jornada escolar, cuando se opte por realizarla íntegramente en periodo de mañana, deberá haber, como mínimo, un miembro del equipo directivo en uno de los aularios y, además, un miembro del claustro en cada uno de los otros aularios. Además, considerando su singularidad, los CRA deben dedicar a las actividades extraescolares un mínimo de tres tardes por aulario.

En caso de que el profesorado itinerante deba permanecer en el centro durante las actividades extraescolares previstas en la nueva distribución horaria, este lo deberá hacer en el centro en que haya impartido, como mínimo, la última sesión del periodo lectivo de mañana.

### 2. Centros incompletos

En los centros incompletos, definidos por no contar con todos los niveles o ciclos de Educación Infantil o de Educación Primaria, dada su singularidad, durante el desarrollo de las actividades extraescolares previstas en la modificación de la jornada escolar, cuando se opte por realizarla íntegramente en periodo de mañana, debe haber, como mínimo, un miembro del claustro de profesorado.

## CAPÍTULO III *Jornada lectiva flexible o mixta*

*Artículo 12. Modificación de la jornada en centros cuya actividad lectiva será una combinación de jornada partida y continua*

1. La modalidad de jornada escolar flexible o mixta es aquella en la que las actividades lectivas para el alumnado deben impartirse en horario de mañana y en aquellas tardes que determine el horario que se establezca en el proyecto, que podrá alternar días de horario lectivo de mañana y de tarde con días de horario lectivo únicamente matinal.

2. En tot cas en les vesprades que no hi haja activitat lectiva es garantirà la realització d'activitats extraescolars fins a les 17 hores.

### **TÍTOL III** **Procediment per a la modificació de la jornada escolar amb alteració del període lectiu**

#### **CAPÍTOL I** *Condicions generals*

*Article 13. Modificació de la jornada escolar amb alteració dels períodes lectius*

La modificació de la jornada escolar dels centres amb jornada partida i que vulguen que l'activitat lectiva siga desenvolupada en període únic o flexible, els centres amb jornada continuada que pretenguin passar a jornada partida o a jornada flexible, així com els centres que hagen establert una jornada flexible i vulguen passar a una jornada continuada o a una jornada partida, hauran de sol·licitar-ho amb el procediment que s'estableix a continuació:

1. El procediment ha de ser iniciat, en primer lloc, pel consell escolar del centre una vegada aprovada la proposta de jornada per un mínim de 2/3 dels membres del consell escolar amb dret a vot convocat a l'efecte. En el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics, serà el titular del centre qui iniciï el procediment esmentat.

2. En segon lloc, és necessària l'aprovació de la proposta de jornada per un mínim de 2/3 dels membres del claustre convocat a l'efecte.

3. En la determinació del nombre de vots necessaris per a l'obtenció de 2/3 dels vots positius del consell escolar i del claustre s'entendrà, si aquest no és nombre enter, el resultat percentual elevat al nombre enter següent. El secretari o la secretària del centre ha d'alçar l'acta de cada votació, que ha d'ajustar-se en model i forma al que estableix l'annex II (consell escolar) o l'annex III (claustre), respectivament, de la present ordre.

4. La direcció o titular del centre educatiu ha de notificar a l'ajuntament de la localitat la proposta de la modificació de l'horari general del centre aprovat pel consell escolar del centre (en el cas de centres públics) (annex IV).

5. La proposta de jornada escolar ha de contindre la distribució horària i la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar, si és el cas (annex VI).

6. Una vegada aprovada la proposta pel consell escolar i el claustre, o presa la decisió per la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats), la direcció del centre ha de convocar una reunió informativa per a les famílies en un termini no superior a deu dies naturals des de l'aprovació de la proposta, en la qual s'expliquen les característiques del nou horari. Aquesta reunió s'ha de fer fora de l'horari escolar per a facilitar la participació dels pares, mares o representants legals de l'alumnat.

Cal proporcionar per escrit, abans de la reunió, la proposta de modificació de la distribució horària i una breu descripció del caràcter de les activitats extraescolars de manera que siga coneguda i valorada per la comunitat educativa en el seu conjunt.

El secretari del centre alçarà l'acta de la reunió informativa, que ha d'ajustar-se en model i forma al que s'estableix en l'annex V de la present ordre.

7. Complerts tots els tràmits anteriors, la direcció del centre públic o la persona titular dels centres privats sostinguts amb fons públics ha de sol·licitar la modificació de la jornada escolar (annex I).

8. La Inspecció d'Educació ha d'emetre un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que estableix la present ordre (annex VII).

*Article 14. Condicions de la proposta de distribució horària*

La proposta de distribució horària atendrà les condicions següents:

1. L'horari complementari del professorat ha d'organitzar-se amb criteris d'eficàcia tenint en compte que aquest temps està dedicat a la coordinació docent, la preparació d'activitats educatives, la formació permanent o qualsevol altra activitat pedagògica.

2. En todo caso en las tardes que no haya actividad lectiva se garantizará la realización de actividades extraescolares hasta las 17 horas.

### **TÍTULO III** **Procedimiento para la modificación de la jornada escolar con alteración del período lectivo**

#### **CAPÍTULO I** *Condiciones generales*

*Artículo 13. Modificación de la jornada escolar con alteración de los periodos lectivos*

La modificación de la jornada escolar de los centros con jornada partida y que deseen que la actividad lectiva se desarrolle en periodo único o flexible, los centros con jornada continua que pretendan pasar a jornada partida o a jornada flexible, así como los centros que hayan establecido una jornada flexible y deseen pasar a una jornada continua o a una jornada partida, deberán solicitarlo con el procedimiento establecido a continuación:

1. El procedimiento debe iniciarse, en primer lugar, por el consejo escolar del centro una vez aprobada la propuesta de jornada por un mínimo de 2/3 de los miembros del consejo escolar con derecho a voto convocado al efecto. En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos será el titular del centro quien inicie dicho procedimiento.

2. En segundo lugar, es necesaria la aprobación de la propuesta de jornada por un mínimo de 2/3 de los miembros del claustro convocado al efecto.

3. En la determinación del número de votos necesarios para obtener 2/3 de los votos positivos del consejo escolar y del claustro se entenderá, si este no es número entero, el resultado porcentual elevado al número entero siguiente. El secretario o la secretaria del centro levantará el acta de cada votación, que deberá ajustarse en modelo y forma a lo establecido por el anexo II (consejo escolar) o el anexo III (claustro), respectivamente, de la presente orden.

4. La dirección o el titular del centro educativo notificará al ayuntamiento de la localidad la propuesta de la modificación del horario general del centro aprobado por el consejo escolar de centro (en el caso de centros públicos) (anexo IV).

5. La propuesta de jornada escolar contendrá la distribución horaria y la descripción y el carácter de las actividades extraescolares, del comedor y el transporte escolar, en su caso (anexo VI).

6. Una vez aprobada la propuesta por el consejo escolar y el claustro, o tomada la decisión por la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados), la dirección del centro deberá convocar una reunión informativa para las familias en un plazo no superior a diez días naturales desde la aprobación de la propuesta, en la que se expliquen las características del nuevo horario. Esta reunión deberá realizarse fuera del horario escolar para facilitar la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

Se proporcionará por escrito, antes de la reunión, la propuesta de modificación de la distribución horaria y una breve descripción del carácter de las actividades extraescolares de manera que sea conocida y valorada por la comunidad educativa en su conjunto.

El secretario del centro levantará acta de la reunión informativa, que deberá ajustarse en modelo y forma a lo establecido en el anexo V de la presente orden.

7. Cumplidos todos los trámites anteriores, la dirección del centro público o la persona titular de los centros privados sostenidos con fondos públicos solicitará la modificación de la jornada escolar (anexo I).

8. La Inspección de Educación emitirá un informe sobre la solicitud de modificación de la jornada relativo al grado de cumplimiento de lo establecido en la presente orden (anexo VII).

*Artículo 14. Condiciones de la propuesta de distribución horaria*

La propuesta de distribución horaria atenderá a las siguientes condiciones:

1. El horario complementario del profesorado tiene que organizarse con criterios de eficacia teniendo en cuenta que este tiempo está dedicado a la coordinación docente, la preparación de actividades educativas, la formación permanente o cualquier otra actividad pedagógica.



2. L'horari setmanal del professorat, en els centres públics que desenvolupen un model de jornada continuada, ha d'incloure, com a mínim, una vesprada de dues hores de les hores de dedicació al centre, comuna per a tot el professorat per tal de garantir les tasques de coordinació. La sessió o les sessions de vesprada de dedicació al centre d'una durada igual o superior a les dues hores no podran ser immediatament consecutives a l'horari lectiu de l'alumnat. Caldrà un interval mínim d'una hora.

## CAPÍTOL II *Documentació per a la sol·licitud*

### *Article 15. Documentació per a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar*

La direcció del centre públic o la titularitat del centre sostingut amb fons públic per a obtenir l'autorització de la modificació de la jornada escolar haurà de presentar a la direcció general competent, en el calendari establert per la resolució anual de convocatòria, la documentació següent:

1. Sol·licitud de modificació de la jornada escolar (annex I).
2. Acta de votació del consell escolar (annex II) o certificat de la voluntat de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats).
3. Acta de votació del claustre (annex III).
4. Document que faça constància de la notificació a l'ajuntament de la localitat de la proposta aprovada pel consell escolar titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) i el claustre (annex IV).

5. Acta de la reunió informativa als pares, mares o representants legals de l'alumnat (annex V).

6. Document que continga la proposta de jornada escolar amb la distribució horària i la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, així com les concrecions, si és el cas, del menjador i transport escolar (annex VI).

### *Article 16. Remissió de la documentació i l'esmena*

1. La direcció o el titular del centre educatiu ha de remetre la documentació que s'indica en l'article 15, amb el procediment establert per la resolució anual de convocatòria, per via telemàtica.

2. La Inspecció d'Educació ha de sol·licitar al centre, si cal, les correccions escaients.

3. La direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica, previ informe de la Inspecció d'Educació (annex VII), emetrà un informe sobre el compliment de les condicions per a la modificació de la jornada.

4. El procediment d'esmena de la proposta del centre s'ajustarà a l'article 68 de la Llei 39/2015, i el termini de presentació serà de deu dies hàbils des de la notificació de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica, que emetrà una resolució en aquest sentit.

## CAPÍTOL III *Procés de consulta*

### *Article 17. Consulta a les famílies*

Una vegada obtingut l'informe favorable de la direcció general competent sobre la proposta de modificació de la jornada, la consulta a les famílies tindrà caràcter obligatori i haurà de realitzar-se d'acord amb el procediment descrit en el present capítol III.

### *Article 18. Comissió de coordinació del procés*

#### 1. Constitució

Per a dur a terme la consulta entre tots els pares, mares o persones que exercisquen la tutela de l'alumnat, s'ha de constituir en el centre una comissió de coordinació del procés composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, mentre que en els centres privats sostinguts amb fons públics serà la direcció pedagògica; tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig d'entre les persones representants del sector en el consell escolar

2. El horario semanal del profesorado, en los centros públicos que desarrollen un modelo de jornada continua, incluirá, como mínimo, una tarde de dos horas de las horas de dedicación en el centro, común para todo el profesorado para garantizar las tareas de coordinación. La sesión o las sesiones de tarde de dedicación en el centro de una duración igual o superior a las dos horas no podrán ser inmediatamente consecutivas al horario lectivo del alumnado. Deberá haber un intervalo mínimo de una hora.

## CAPÍTULO II *Documentación para la solicitud*

### *Artículo 15. Documentación para la solicitud de modificación de la jornada escolar*

La dirección del centro público o la titularidad del centro sostenido con fondos públicos para obtener la autorización de la modificación de la jornada escolar deberá presentar a la dirección general competente, en el calendario establecido por la resolución anual de convocatoria, la siguiente documentación:

1. Solicitud de modificación de la jornada escolar (anexo I).
2. Acta de votación del consejo escolar (anexo II) o certificado de la voluntad de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados).
3. Acta de votación del claustro (anexo III).
4. Documento que haga constancia de la notificación al ayuntamiento de la localidad de la propuesta aprobada por el consejo escolar titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) y el claustro (anexo IV).

5. Acta de la reunión informativa a los padres, madres o representantes legales del alumnado (anexo V).

6. Documento que contenga la propuesta de jornada escolar con la distribución horaria y la descripción y el carácter de las actividades extraescolares, así como las concreciones, en su caso, del comedor y el transporte escolar (anexo VI).

### *Artículo 16. Remisión de la documentación y la subsanación*

1. La dirección o el titular del centro educativo deberá remitir la documentación relacionada en el artículo 15, con el procedimiento establecido por la resolución anual de convocatoria, por vía telemática.

2. La Inspección de Educación solicitará al centro, en su caso, las correcciones oportunas.

3. La dirección general competente en materia de ordenación académica, previo informe de la Inspección de Educación (anexo VII), emitirá un informe sobre el cumplimiento de las condiciones para modificar la jornada.

4. El procedimiento de subsanación de la propuesta del centro se ajustará al artículo 68 de la Ley 39/2015, y el plazo de presentación será de diez días hábiles desde la notificación de la dirección general competente en materia de ordenación académica, que emitirá una resolución al respecto.

## CAPÍTULO III *Proceso de consulta*

### *Artículo 17. Consulta a las familias*

Una vez obtenido el informe favorable de la dirección general competente sobre la propuesta de modificación de la jornada, la consulta a las familias tendrá carácter obligatorio y deberá realizarse según el procedimiento descrito en el presente capítulo III.

### *Artículo 18. Comisión de coordinación del proceso*

#### 1. Constitución

Para llevar a cabo la consulta entre todos los padres, madres o personas que ostenten la tutela del alumnado, se deberá constituir en el centro una comisión de coordinación del proceso compuesta por cinco miembros: la dirección, que ocupará la presidencia en los centros públicos, mientras que en los centros privados sostenidos con fondos públicos será la dirección pedagógica; tres padres, madres, tutores o tutoras del alumnado, elegidos por sorteo de entre las personas representantes

o del cens de pares, mares, tutors o tutores, i la persona que exercisca de secretari o secretària del consell escolar, amb veu i vot, que actuarà com a tal i alçarà acta de les sessions.

Les persones que ocupen la direcció dels centres han d'organitzar en el centre educatiu, en acte públic o en presència del consell escolar del centre i amb les degudes garanties de publicitat i igualtat, el sorteig de les persones integrants, titulars i suplents, de la comissió coordinadora; per a la qual cosa hauran de tindre elaborats els censos electorals que posteriorment han de ser aprovats per la junta.

S'ha de preveure el nomenament d'un nombre de suplents del sector de mares i pares, tutors o tutores designats també per sorteig.

La comissió de coordinació del procés ha de constituir-se en un termini no superior a cinc dies lectius a partir de l'informe emès per la direcció general competent, tal com determina l'article 16.3 d'aquesta ordre.

#### 2. Competències de la comissió de coordinació del procés

Les competències que s'atribueixen a la comissió de coordinació del procés són les següents:

- a) Aprovar i publicar el cens electoral elaborat per l'equip directiu.
- b) Concretar l'horari de votació.
- c) Organitzar el procés de votació.
- d) Promoure la constitució de la mesa de votació i el sistema de substitució dels titulars.
- e) Rebre els vots emesos per correu i entregar-los a la mesa de votació el dia de la seua constitució amb antelació a l'escrutini dels vots.

f) Resoldre les reclamacions presentades al llarg del procés consultiu.

g) Adoptar les mesures necessàries perquè el procés de votació que s'estableix en aquesta ordre no afecte el normal desenvolupament de les activitats lectives i no lectives del centre.

3. En la composició de la comissió de coordinació es tindrà en compte una presència paritària de dones i homes d'acord amb l'article 14.4 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i l'article 10 de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.

#### Article 19. Cens electoral

1. El cens electoral ha de comprendre una llista alfabètica amb els cognoms, el nom i el DNI, NIE o passaport dels corresponents mares, pares, tutors o tutores legals. Per a la confecció del cens, cal considerar només l'alumnat que es trobe matriculat en el centre des d'ensenyaments d'Educació Infantil a 5<sup>è</sup> d'Educació Primària, en el curs escolar que es faça la votació. El director o la directora elaborarà el cens electoral que ha d'exposar-se al tauler d'anuncis del centre.

2. Contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant de la comissió de coordinació del procés en el termini de tres dies naturals des de la publicació. Aquestes reclamacions han de ser resoltes el dia lectiu següent i, a continuació, s'ha d'exposar el cens definitiu en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre.

3. Respecte de la publicació del cens, s'han d'adoptar les cauteles necessàries sobre protecció de dades que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

#### Article 20. Calendari per a la votació de les famílies

1. El mateix dia de la seua constitució, la comissió de coordinació del procés ha de fixar el lloc i l'horari per a dur a terme la votació del projecte de modificació, i aprovarà el cens provisional, que ha de publicar-se en el tauler d'anuncis del centre l'endemà de ser aprovat.

2. Una vegada publicat el cens definitiu, i en un termini no superior a tres dies naturals, la comissió de coordinació del procés ha de dur a terme el sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores d'alumnes que han de formar part de la mesa de votació, així com els seus suplents.

3. El text de la consulta que ha de figurar en la papereta de votació serà el que s'indica en l'annex VIII. La papereta ha d'estar a disposició

del sector en el consell escolar o del censo de padres, madres, tutores o tutoras, y la persona que ejerza de secretario o secretaria del consejo escolar, con voz y voto, que actuará como tal y levantará acta de las sesiones.

Las personas que ocupen la dirección de los centros organizarán en el centro educativo, en acto público o en presencia del consejo escolar del centro y con las debidas garantías de publicidad e igualdad, el sorteo de las personas integrantes, titulares y suplentes, de la comisión coordinadora; para lo cual deberán tener elaborados los censos electorales que posteriormente serán aprobados por la junta.

Se contemplará el nombramiento de un número de suplentes del sector de padres y madres, designados también por sorteo.

La comisión de coordinación del proceso se constituirá en un plazo no superior a cinco días lectivos a partir del informe emitido por la dirección general competente, tal como determina el artículo 16.3 de esta orden.

#### 2. Competencias de la comisión de coordinación del proceso

Las competencias que se atribuyen a la comisión de coordinación del proceso son las siguientes:

- a) Aprobar y publicar el censo electoral elaborado por el equipo directivo.
- b) Concretar el horario de votación.
- c) Organizar el proceso de votación.
- d) Promover la constitución de la mesa de votación y el sistema de sustitución de los titulares.
- e) Recibir los votos emitidos por correo y entregarlos a la mesa de votación el día de su constitución con antelación al escrutinio de los votos.

f) Resolver las reclamaciones presentadas a lo largo del proceso consultivo.

g) Adoptar las medidas necesarias para que el proceso de votación establecido en esta orden no afecte al desarrollo normal de las actividades lectivas y no lectivas del centro.

3. En la composición de la comisión de coordinación se tendrá en cuenta una presencia paritaria de mujeres y hombres de acuerdo con el artículo 14.4 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 10 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

#### Artículo 19. Censo electoral

1. El censo electoral comprenderá una lista alfabética con los apellidos, el nombre y el DNI, NIE o pasaporte de las madres, padres, tutores o tutoras legales correspondientes. Para la confección del censo, se deberá considerar solo al alumnado que se encuentre matriculado en el centro desde enseñanzas de Educación Infantil a 5.º de Educación Primaria, en el curso escolar que se haga la votación. El director o la directora elaborará el censo electoral que deberá exponerse en el tablón de anuncios del centro.

2. Contra el censo provisional se podrán presentar reclamaciones, ante la comisión de coordinación del proceso, en el plazo de tres días naturales desde su publicación. Dichas reclamaciones deberán ser resueltas el día lectivo siguiente y, a continuación, se expondrá el censo definitivo en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

3. Respecto a la publicación del censo, se adoptarán las cautelas necesarias sobre protección de datos que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

#### Artículo 20. Calendario para la votación de las familias

1. El mismo día de su constitución, la comisión de coordinación del proceso fijará el lugar y el horario para llevar a cabo la votación del proyecto de modificación y aprobará el censo provisional, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro el día siguiente a su aprobación.

2. Una vez publicado el censo definitivo, y en un plazo no superior a tres días naturales, la comisión de coordinación del proceso realizará el sorteo público para designar los tres padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas que formarán parte de la mesa de votación, así como sus suplentes.

3. El texto de la consulta que deberá figurar en la papeleta de votación será el que se indica en el anexo VIII. La papeleta deberá estar a

de les famílies en un termini no superior a tres dies naturals des de la constitució de la comissió de coordinació.

4. La consulta ha de tindre lloc quan determine la direcció general competent, abans de l'inici del període d'admissió de l'alumnat, en la resolució que es publique a l'efecte.

5. El dia de la consulta, abans de l'hora fixada per la comissió de coordinació del procés per a l'inici de les votacions i en el lloc determinat per a l'acte, ha de procedir a constituir-se la mesa de votació.

#### *Article 21. Mesa de votació*

1. La mesa de votació s'ha de constituir el dia fixat per a la votació, amb antelació a l'acte de la votació, en el lloc determinat per la comissió de coordinació, que ha de ser l'encarregada de conservar l'ordre, vetlar per la integritat del sufragi i realitzar l'escrutini.

El centre ha de comptar amb una urna o element similar que puga utilitzar-se amb aquesta finalitat. Abans d'iniciar les votacions, es precintará en presència de tots els membres de la mesa electoral.

2. La mesa de votació ha d'estar integrada per la persona que exercisca la direcció, que actuarà de president o presidenta, el secretari o secretària del centre, que actuarà com a secretari o secretària de la mesa, i tres pares, mares, tutors o tutores legals d'alumnes, integrants del cens electoral, designats per sorteig públic per l'equip directiu.

Quan, per causa justificada, alguna de les persones triades per sorteig no puga formar part de la mesa electoral, en podrà formar part la persona voluntària del sector de les famílies, sempre que reunisca els requisits que estableix aquesta ordre. Si hi ha més d'una persona voluntària, es dirimirà per sorteig.

En cas d'absència, la presidència i la secretaria seran substituïts pels suplents triats per sorteig entre els membres del claustre.

La comissió de coordinació del procés ha de preveure el nomenament d'un nombre de suplents, designats també per sorteig, que garanteixca la presència en la mesa de tres pares, mares, tutors o tutores.

3. Podran actuar com a persones supervisors de la votació entre tres o quatre pares, mares, tutors i tutores de l'alumnat inclosos dins del cens electoral, que hagen sigut proposats per l'associació o les associacions de mares i pares de l'alumnat, legalment constituïdes en el centre, o que presenten un mínim de vint avals d'altres membres del cens.

4. Contra les decisions de la mesa de votació, es podran presentar reclamacions, dins dels dos dies naturals següents, davant de la comissió de coordinació del procés, que resoldrà en el mateix dia.

5. En els centres rurals agrupats podran organitzar una mesa de votació en cadascuna de les localitats. Serà l'equip directiu l'encarregat d'organitzar-les, supervisar la seua constitució i traslladar les urnes a la seu del CRA per al recompte conjunt.

En aquests centres podrà constituir-se la mesa en cada aulari amb 3 membres: un del claustre de professors, que exercirà de secretari o secretària, i els altres dos triats per sorteig entre els pares, les mares, els tutors o les tutores legals d'alumnes integrants del cens electoral, designats per sorteig.

#### *Article 22. Procediment de votació*

1. El vot ha de ser directe, secret i no delegable, s'ha d'efectuar a través de la papereta de votació i pot ser emés per correu certificat.

2. La comissió de coordinació del procés, a fi de facilitar l'assistència dels votants, ha de fixar la data (d'acord amb la resolució de convocatòria), el lloc on s'ha de dur a terme la votació i el temps durant el qual podrà emetre's el vot, que no podrà ser inferior a huit hores consecutives ni superior a deu hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu corresponent a la jornada de matí.

Així mateix, la comissió de coordinació del procés ha d'establir els mecanismes de difusió que garantisquen la informació suficient a totes i cadascuna de les famílies del procés de votació, i s'ha de publicar, almenys, en el tauler d'anuncis del centre i, si és el cas, en la pàgina web del centre perquè puga ser coneguda per totes les famílies.

3. Cada pare, mare o tutor o tutora legal ha d'emetre només un vot. Les famílies monoparentals o aquelles en les quals només hi haja un tutor o tutora legal disposaran de dos vots.

4. Acreditació de votants: les persones amb dret de vot hauran d'acreditar-se davant de la presidència de la mesa de votació per mitjà

disposició de las familias en un plazo no superior a tres días naturales desde la constitución de la comisión de coordinación.

4. La consulta tendrá lugar cuando determine la dirección general competente, antes del inicio del periodo de admisión del alumnado, en la resolución que se publique al efecto.

5. El día de la consulta, antes de la hora fijada por la comisión de coordinación del proceso para el inicio de las votaciones y en el lugar determinado para el acto, procederá a constituirse la mesa de votación.

#### *Artículo 21. Mesa de votación*

1. La mesa de votación se constituirá el día fijado para la votación, con antelación al acto de la votación, en el lugar determinado por la comisión de coordinación, y será la encargada de conservar el orden, de velar por la integridad del sufragio y de realizar el escrutinio.

El centro contará con una urna o elemento similar que pueda utilizarse con ese fin. Antes de iniciar las votaciones, se precintará en presencia de todos los miembros de la mesa electoral.

2. La mesa de votación estará integrada por la persona que ostente la dirección, que actuará de presidente o presidenta; el secretario o secretaria del centro, que actuará como secretario o secretaria de la mesa; y tres padres, madres, tutores o tutoras legales de alumnos, integrantes del censo electoral, designados por sorteo público por el equipo directivo.

Cuando, por causa justificada, alguna de las personas elegidas por sorteo no pueda formar parte de la mesa electoral, podrá formar parte la persona voluntaria del sector de las familias, siempre que reúna los requisitos establecidos por esta orden. Si hay más de una persona voluntaria, se dirimirá por sorteo.

En caso de ausencia, la presidencia y la secretaria serán sustituidos por sus suplentes elegidos por sorteo entre los miembros del claustro.

La comisión de coordinación del proceso deberá prever el nombramiento de un número de suplentes, designados también por sorteo, que garantice la presencia en la mesa de tres padres, madres, tutores o tutoras.

3. Podrán actuar como personas supervisoras de la votación entre tres o cuatro padres, madres, tutores y tutoras del alumnado incluidos dentro del censo electoral, que hayan sido propuestos por la asociación o las asociaciones de madres y padres del alumnado, legalmente constituidas en el centro, o que presenten un mínimo de veinte avales de otros miembros del censo.

4. Contra las decisiones de la mesa de votación se podrán presentar reclamaciones, dentro de los dos días naturales siguientes, ante la comisión de coordinación del proceso, que resolverá en el mismo día.

5. En los centros rurales agrupados podrán organizar una mesa de votación en cada una de las localidades. Será el equipo directivo el encargado de organizarlas, supervisar su constitución y trasladar las urnas a la sede del CRA para su recuento conjunto.

En estos centros podrá constituirse la mesa en cada aulario con 3 miembros: uno del claustro de profesores, que ejercerá de secretario o secretaria, y los otros dos elegidos por sorteo entre los padres, madres, tutores o tutoras legales de alumnos integrantes del censo electoral, designados por sorteo.

#### *Artículo 22. Procedimiento de votación*

1. El voto será directo, secreto y no delegable y se efectuará a través de la papeleta de votación, pudiendo ser emitido por correo certificado.

2. La comisión de coordinación del proceso, a fin de facilitar la asistencia de los votantes, deberá fijar la fecha (de acuerdo con la resolución de convocatoria), el lugar donde se realizará la votación y el tiempo durante el que podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a ocho horas consecutivas ni superior a diez horas, contadas a partir del inicio del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana.

Asimismo, la comisión de coordinación del proceso establecerá los mecanismos de difusión que garanticen la información suficiente a todas y cada una de las familias del proceso de votación, que se publicará, al menos, en el tablón de anuncios del centro y, en su caso, en la página web del centro para que pueda ser conocida por todas las familias.

3. Cada padre, madre o tutor o tutora legal emitirá un solo voto. Las familias monoparentales o aquellas en las que haya un solo tutor o tutora por varias circunstancias contarán con dos votos.

4. Acreditación de votantes: las personas con derecho a voto deberán acreditarse ante la presidencia de la mesa de votación mediante el





de document nacional d'identitat, NIE, passaport o permís de conduir vigents i originals. Seran admesos també els justificants, emesos per l'autoritat competent, que donen fe que el títol en qüestió es troba en tràmit d'emissió.

5. Acreditació de les famílies monoparentals: les famílies monoparentals han d'acreditar la seua situació per mitjà del llibre de família, títol de família monoparental o certificat oficial expedit pel Registre Civil, vigent en el moment de la votació, d'acord amb el que estableix el Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana. Seran admesos també els justificants, emesos per l'autoritat competent, que donen fe que el document en qüestió està concedit i es troba en tràmits d'emissió.

#### *Article 23. Vot per correu*

1. Per a facilitar l'exercici del vot a les persones que pretenguen realitzar-lo amb la modalitat de vot per correu, els centres han de proporcionar als sol·licitants, amb antelació suficient, la papereta de votació i dos sobres per a entregar-lo de manera confidencial.

2. Les persones que facen ús del vot per correu han d'enviar el sobre de votació per correu certificat al centre. Per a garantir el dret al secret del vot, la identitat de la persona votant i evitar possibles duplicitats, s'utilitzarà el sistema de doble sobre. El sobre exterior ha d'anar acompanyat de la fotocòpia del DNI o document acreditatiu equivalent, i, a més, un sobre tancat amb la papereta de votació en l'interior.

3. Els vots emesos per correu han d'incorporar-se a l'urna després de la finalització de la votació presencial i abans de fer l'escrutini. La mesa de votació ha de comprovar que les persones votants que utilitzen la modalitat de vot per correu estan incloses en el cens electoral i que no hagen emés un vot presencial.

4. En cas d'observar-se duplicitats entre els vots rebuts per correu, aquests seran considerats nuls. Els vots rebuts una vegada acabat el període de votació no es tindran en compte.

Per a ser considerats vàlids els vots per correu, han d'estar en poder de la mesa electoral abans d'acabar el període de votació.

#### *Article 24. Escrutini*

1. Una vegada finalitzada la votació, la mesa de votació ha de procedir a l'escrutini dels vots. Efectuat el recompte d'aquests, que ha de ser públic, ha d'estendre's una acta (annex IX), signada per tots els components de la mesa, en la qual cal fer constar el resultat de la votació, i ha de ser remesa el mateix dia de la votació a la comissió de coordinació del procés.

La mesa de votació farà públics els resultats de les votacions una vegada finalitzat el recompte de vots. Una còpia de l'acta corresponent serà col·locada en la pàgina web i al tauler d'anuncis del centre mitjançant la certificació del secretari o secretària del centre. Els originals de les actes quedaran sota custòdia de la comissió de coordinació del procés de cada centre.

2. A les persones supervidores acreditades es facilitarà un certificat del contingut de l'acta, si ho sol·liciten.

3. Les decisions de la mesa electoral podran ser recorregudes davant de la comissió de coordinació del procés en el termini de dos dies naturals comptats a partir de l'endemà del dia en què s'adopten.

#### *Article 25. Publicació i comunicació del resultat*

1. La comissió de coordinació del procés ha de fer pública l'acta amb el resultat definitiu de la consulta en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre, una vegada resoltes les reclamacions que, si és el cas, s'hagen presentat contra les actuacions de la mesa de votació (annex X).

2. La comissió de coordinació del procés ha de traslladar l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al consell escolar del centre o a la titularitat del centre, en el cas dels centres privats concertats, i al claustre.

#### *Article 26. Recursos i reclamacions contra el resultat electoral*

1. Contra les decisions de la comissió de coordinació del procés constituïda en els centres docents públics es podrà interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de la direcció territorial d'edu-

documento nacional de identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir vigentes y originales. Serán admitidos también los justificantes, emitidos por la autoridad competente, que den fe de que el título en cuestión se encuentra en trámite de emisión.

5. Acreditación de las familias monoparentales: las familias monoparentales deberán acreditar su situación mediante el libro de familia, título de familia monoparental o certificado oficial expedido por el Registro Civil, vigente en el momento de la votación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana. Serán admitidos también los justificantes, emitidos por la autoridad competente, que den fe de que el documento en cuestión está concedido y se encuentra en trámites de emisión.

#### *Artículo 23. Voto por correo*

1. Para facilitar el ejercicio del voto a las personas que pretendan realizarlo con la modalidad de voto por correo, los centros deberán proporcionar a los solicitantes, con antelación suficiente, la papeleta de votación y dos sobres para entregarlo de manera confidencial.

2. Las personas que hagan uso del voto por correo deberán enviar el sobre de votación por correo certificado al centro. Para garantizar el derecho al secreto del voto, la identidad de la persona que vota y evitar posibles duplicidades, se utilizará el sistema de doble sobre. El sobre exterior deberá ir acompañado de la fotocopia del DNI o documento acreditativo y, además, un sobre cerrado con la papeleta de votación en su interior.

3. Los votos emitidos por correo se incorporarán a la urna tras finalizar la votación presencial y antes de realizar el escrutinio. La mesa de votación comprobará que las personas votantes que utilicen la modalidad de voto por correo están incluidas en el censo electoral y que no han emitido un voto presencial.

4. En caso de observarse duplicidades entre los votos recibidos por correo, estos serán considerados nulos. Los votos recibidos una vez acabado el periodo de votación no se tendrán en cuenta.

Para ser considerados válidos los votos por correo deberán obrar en poder de la mesa electoral antes de finalizar el periodo de votación.

#### *Artículo 24. Escrutinio*

1. Una vez finalizada la votación, la mesa de votación procederá al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de estos, que deberá ser público, se extenderá un acta (anexo IX), firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar el resultado de la votación y que se remitirá el mismo día de la votación a la comisión de coordinación del proceso.

Los resultados de las votaciones se harán públicos por la mesa de votación una vez finalizado el recuento de votos. Una copia del acta correspondiente será colocada en la página web y en el tablón de anuncios del centro mediante la certificación del secretario o secretaria del centro. Los originales de las actas quedarán bajo custodia de la comisión de coordinación del proceso de cada centro.

2. A las personas supervisoras acreditadas se les facilitará un certificado del contenido del acta, si lo solicitan.

3. Las decisiones de la mesa electoral podrán ser recurridas ante la comisión de coordinación del proceso en el plazo de dos días naturales contados a partir del día siguiente de su adopción.

#### *Artículo 25. Publicación y comunicación del resultado*

1. El acta con el resultado definitivo de la consulta se hará pública por la comisión de coordinación del proceso en el tablón de anuncios del centro y en la página web del centro, una vez resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado contra las actuaciones de la mesa de votación (anexo X).

2. La comisión de coordinación del proceso deberá trasladar el acta con el resultado definitivo de la consulta al consejo escolar del centro o a la titularidad del centro, en el caso de los centros privados concertados, y al claustro.

#### *Artículo 26. Recursos y reclamaciones contra el resultado electoral*

1. Contra las decisiones de la comisión de coordinación del proceso constituïda en los centros docentes públicos se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la dirección territorial de

ció corresponent, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La resolució d'aquest recurs, que posarà fi a la via administrativa, s'ha de dictar i notificar en el termini màxim de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaiga una resolució expressa, es podrà entendre desestimat el recurs.

2. Contra les decisions de la comissió de coordinació del procés dels centres privats concertats es podrà presentar, en el termini d'un mes, una reclamació davant de la direcció territorial d'educació corresponent, la resolució de la qual, que es dictarà en el termini màxim de tres mesos, posarà fi a la via administrativa.

#### *Article 27. Arxiu i custòdia de documentació*

La conservació o destrucció de la documentació s'ha de sotmetre al règim que estableix l'article 84 de la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat Valenciana, del patrimoni cultural valencià, i 11 de la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'arxius, i les normes que les despleguen: Decret 189/2005, de 2 de desembre, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius i el procediment de valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics, i l'Ordre 3/2011, de 15 de març, de la Conselleria de Cultura i Esport, per la qual s'aprova el Reglament de composició, organització i funcionament del Consell Assessor d'Arxius de la Comunitat Valenciana.

### CAPÍTOL IV *Autorització i resolució*

#### *Article 28. Procediment per a l'autorització*

1. La direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica publicarà la resolució anual de calendari amb les condicions que estableix aquesta ordre per a adequar el procediment de modificació de la jornada dels centres que ho sol·liciten en el curs corresponent. En l'esmentada resolució s'establirà que el procediment de modificació no pot començar abans del 31 de desembre de l'any natural en el qual s'inicia el curs acadèmic i, en tot cas, una vegada constituït el consell escolar quan corresponga.

2. Tot el procés de sol·licitud de modificació ha de tindre lloc en el mateix curs acadèmic. Si en el curs acadèmic en què s'inicia el procés té lloc la renovació del consell escolar del centre, la votació d'aquest òrgan es produirà una vegada es renove.

3. Els centres educatius han de remetre l'acta definitiva de la consulta a les famílies sobre l'adopció de la modificació de la jornada escolar a la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica (annex X).

4. Perquè la direcció general competent approve la proposta de modificació, es necessita almenys el vot favorable del 55 % de vots possibles.

#### *Article 29. Resolució i vigència*

1. La Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació resoldrà autoritzant o denegant la modificació de jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i dels requisits que estableix la present ordre. La resolució haurà de ser motivada, tenint en compte el que disposen els articles 88.3 i 35 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les resolucions seran emeses en el termini màxim d'un mes a comptar de la data d'entrada en la direcció general esmentada de l'acta definitiva de la consulta de les famílies.

2. Una vegada aprovada la modificació de la jornada escolar, la seua vigència es mantindrà mentre no s'inicie de nou el procediment de proposta de modificació pel consell escolar o la titularitat del centre en el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics que estableix el títol III d'aquesta ordre.

3. L'Administració educativa informará, mitjançant la publicació en la web de la conselleria competent en matèria d'educació, sobre els centres autoritzats a modificar la distribució horària de la jornada escolar amb anterioritat a l'inici del període de presentació de sol·licituds de matrícula.

educación correspondiente, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La resolución de dicho recurso, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga una resolución expresa, se podrá entender desestimado el recurso.

2. Contra las decisiones de la comisión de coordinación del proceso de los centros privados concertados se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la dirección territorial de educación correspondiente, cuya resolución se dictará en el plazo máximo de tres meses, y pondrá fin a la vía administrativa.

#### *Artículo 27. Archivo y custodia de documentación*

La conservación o destrucción de la documentación se someterá al régimen que establece el artículo 84 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del patrimonio cultural valenciano, y 11 de la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de archivos, y las normas que las desarrollan: Decreto 189/2005, de 2 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Junta Calificadora de Documentos Administrativos y el procedimiento de valoración, conservación y eliminación del patrimonio documental de los archivos públicos, y la Orden 3/2011, de 15 de marzo, de la Conselleria de Cultura y Deporte, por la que se aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo Asesor de Archivos de la Comunitat Valenciana.

### CAPÍTULO IV *Autorización y resolución*

#### *Artículo 28. Procedimiento para la autorización*

1. La dirección general competente en materia de ordenación académica publicará la resolución anual de calendario con las condiciones establecidas en esta orden para adecuar el procedimiento de modificación de la jornada de los centros que lo soliciten en el curso correspondiente. En la citada resolución se establecerá que el procedimiento de modificación no podrá empezar antes del 31 de diciembre del año natural en el que se inicia el curso académico y, en todo caso, una vez constituido el consejo escolar cuando corresponda.

2. Todo el proceso de solicitud de modificación tendrá lugar en el mismo curso académico. Si en el curso académico en que se inicia el proceso tuviera lugar la renovación del consejo escolar del centro, la votación de este órgano se producirá una vez se renueve.

3. Los centros educativos remitirán el acta definitiva de la consulta a las familias sobre la adopción de la modificación de la jornada escolar a la dirección general competente en materia de ordenación académica (anexo X).

4. Para que la dirección general competente apruebe la propuesta de modificación, se necesita al menos el voto favorable del 55 % de votos posibles.

#### *Artículo 29. Resolución y vigencia*

1. La Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación resolverá autorizando o denegando la modificación de jornada escolar de acuerdo con el cumplimiento del procedimiento y de los requisitos establecidos en la presente orden. La resolución tendrá que ser motivada, teniendo en cuenta lo que disponen los artículos 88.3 y 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las resoluciones serán emitidas en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de entrada en la mencionada dirección general del acta definitiva de la consulta de las familias.

2. Una vez aprobada la modificación de la jornada escolar, su vigencia se mantendrá mientras no se inicie de nuevo el procedimiento de propuesta de modificación por el consejo escolar o la titularidad del centro en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos que establece el título III de esta orden.

3. La Administración educativa informará, mediante la publicación en la web de la conselleria competente en materia de educación, sobre los centros autorizados a modificar la distribución horaria de la jornada escolar con anterioridad al inicio del periodo de presentación de solicitudes de matrícula.

4. Els centres han d'informar de la modificació de la jornada escolar a la comunitat educativa i als ajuntaments en els quals s'ubiquen.

5. En el cas que la consulta a les famílies siga desfavorable, podrà iniciar-se de nou el procediment establert en aquesta ordre amb una nova proposta del consell escolar o de la titularitat del centre en el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics, que podrà efectuar-se transcorreguts tres cursos a partir del següent en què es va realitzar la consulta.

6. Contra la resolució de la direcció general es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la notificació de la resolució autoritzant o denegant el canvi de jornada, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### *Article 30. Seguiment i avaluació*

1. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel correcte desenvolupament de la nova jornada establida.

La Inspecció d'Educació ha de supervisar l'aplicació del que estableix aquesta ordre de jornada escolar, ha de realitzar un seguiment del pla d'activitats extraescolars i assessorar els centres docents sobre aquells aspectes que, en l'àmbit de les seues competències, requiriscuen una atenció específica.

2. Els equips directius dels centres en els quals s'autoritze la modificació de la jornada escolar han d'incloure en la memòria escolar del primer curs en el qual s'aplique la nova jornada una anàlisi sobre el funcionament de la nova jornada.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

#### *Primera. Jornada escolar dels centres privats*

Els centres privats que imparteixen Educació Infantil i Educació Primària establiran la jornada escolar i l'horari general del centre amb l'autonomia que els reconeix l'article 25 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, i de conformitat amb el que estableix la normativa vigent que regula l'ordenació d'aquests ensenyaments.

Si el titular del col·legi privat ha decidit aplicar una modificació de la jornada escolar, ho ha de comunicar anualment, abans de l'1 de juliol, a la direcció territorial d'educació corresponent, que ho traslladarà a la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica.

#### *Segona. Règim econòmic dels centres*

1. Per als centres públics, l'adopció d'una jornada escolar diferent de l'ordinària o general no ha de suposar, en cap cas, un increment de personal ni un increment de les despeses de funcionament.

2. L'aplicació de la modificació de la jornada escolar en els centres privats sostinguts amb fons públics no ha de suposar, en cap cas, variacions en el finançament establert per l'Administració educativa a través dels mòduls econòmics que s'aproven en les lleis de pressupostos de la Comunitat Valenciana.

#### *Tercera. Incidència pressupostària i necessitat de recursos*

La implementació i el desplegament posterior d'aquesta ordre no podran tindre cap incidència en la dotació de tots i cadascun dels capítols de despesa assignats a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i, en tot cas, s'hauran d'atendre amb els mitjans personals i materials que aquesta tinga assignats.

La modificació tampoc afectarà les condicions laborals del personal docent i no docent dels centres.

#### *Quarta. Unitats per a l'alumnat de 2 a 3 anys en escoles infantils de segon cycle en els Centres d'Educació Infantil i Primària de titularitat de la Generalitat*

Segons estableix la disposició addicional segona de l'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de

4. Los centros informarán de la modificación de la jornada escolar a la comunidad educativa y a los ayuntamientos en los que se ubiquen.

5. En el supuesto de que la consulta a las familias sea desfavorable, podrá iniciarse de nuevo el procedimiento establecido en esta orden con una nueva propuesta del consejo escolar o de la titularidad del centro en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, que podrá efectuarse transcurridos tres cursos a partir del siguiente en que se realizó la consulta.

6. Contra la resolución de la dirección general se podrá interponer recurso de alzada ante la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución autorizando o denegando el cambio de jornada, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### *Artículo 30. Seguimiento y evaluación*

1. La Inspección de Educación velará por el correcto desarrollo de la nueva jornada establecida.

La Inspección de Educación supervisará la aplicación de lo establecido en esta orden de jornada escolar, realizará un seguimiento del plan de actividades extraescolares y asesorará a los centros docentes sobre aquellos aspectos que, en el ámbito de sus competencias, requieran una atención específica.

2. Los equipos directivos de los centros en los que se autorice la modificación de la jornada escolar deberán incluir en la memoria escolar del primer curso en el que se aplique la nueva jornada un análisis sobre el funcionamiento de la nueva jornada.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### *Primera. Jornada escolar de los centros privados*

Los centros privados que imparten Educación Infantil y Educación Primaria establecerán la jornada escolar y el horario general del centro con la autonomía que les reconoce el artículo 25 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente que regula la ordenación de estas enseñanzas.

Si el titular del colegio privado ha decidido aplicar una modificación de la jornada escolar, deberá comunicarlo anualment, antes del 1 de julio, a la dirección territorial de educación correspondiente, que lo trasladará a la dirección general competente en materia de ordenación académica.

#### *Segunda. Régimen económico de los centros*

1. Para los centros públicos, la adopción de una jornada escolar diferente a la ordinaria o general no deberá suponer, en ningún caso, un incremento de personal ni un incremento de los gastos de funcionamiento.

2. La aplicación de la modificación de la jornada escolar en los centros privados sostenidos con fondos públicos no deberá suponer, en ningún caso, variaciones en la financiación establecida por la Administración educativa a través de los módulos económicos que se aprueben en las leyes de presupuestos de la Comunitat Valenciana.

#### *Tercera. Incidencia presupuestaria y necesidad de recursos*

La implementación y el desarrollo posterior de esta orden no podrán tener ninguna incidencia en la dotación de todos y cada uno de los capítulos de gasto asignados en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en todo caso deberán atenderse con los medios personales y materiales que esta tenga asignados.

La modificación tampoco afectará a las condiciones laborales del personal docente y no docente de los centros.

#### *Cuarta. Unidades para el alumnado de 2 a 3 años en escuelas infantiles de segundo ciclo en los centros de Educación Infantil y Educación Primaria de titularidad de la Generalitat*

Según lo establecido en la disposición adicional segunda de la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y el



les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública, l'organització i el funcionament d'aquestes unitats es regularà de manera específica en la normativa que desplegue aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària per a cada curs escolar.

Per a l'alumnat de les aules de 2-3 anys ubicades en centres d'Educació Infantil i Primària, a l'hora d'establir les jornades escolars, cal partir de les característiques de l'etapa de desenvolupament de l'alumnat i de les necessitats fisiològiques de l'infant. Per a l'estructuració del temps dedicat a les propostes educatives i el temps de descans, s'ha de prioritzar el benefici i el benestar de les xiquetes i els xiquets, s'han d'afavorir les entrades flexibles i una distribució temporal per a l'alimentació coherent amb l'edat i les necessitats del grup.

#### *Cinquena. Centres específics d'educació especial*

Les condicions especials d'aquests centres determinen que la jornada siga l'establida amb caràcter general, distribuïda en sessions de matí i vesprada. No obstant això, si els centres, per l'interès general de l'alumnat, valoren la possibilitat i conveniència de modificar l'horari d'entrada i eixida de l'alumnat, podran sol·licitar l'autorització d'acord amb el procediment que estableixen els articles 8 i 9 d'aquesta ordre.

### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

*Única. Centres que van votar amb un pla específic d'organització de la jornada escolar en aplicació de l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, modificada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener*

Els centres que van votar un projecte, amb almenys el vot favorable del 55 % de vots del cens amb dret a vot, derivat de l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, modificada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener, i el projecte aprovat pels esmentats centres no haja sigut anul·lat per sentència judicial ferma, podran optar entre:

1. Mantindre la vigència del projecte sempre que el consell escolar (per majoria de 2/3 dels membres) o la titularitat del centre, si és el cas, l'adapte a aquesta ordre.

2. Iniciar el procediment de modificació de la jornada escolar amb les condicions i els requisits que estableix la present ordre.

### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

*Única. Derogació normativa*

Queda derogada l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics del segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària de la Comunitat Valenciana, modificada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener.

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang que s'oposen al que disposa aquesta ordre.

### DISPOSICIONS FINALS

*Primera. Habilitació*

Es faculta la persona titular de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica per a dictar les instruccions necessàries per al desenvolupament i compliment d'aquesta ordre, així com per a fer les adaptacions i modificacions, en cas que siga necessari, en els annexos que l'acompanyen.

*Segona. Caràcter no reglamentari dels annexos*

1. Els annexos continguts en la present ordre no tenen rang reglamentari.

funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública, la organización y el funcionamiento de estas unidades se regulará de manera específica en la normativa que desarrolle aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria para cada curso escolar.

Para el alumnado de las aulas de 2-3 años ubicadas en centros de Educación Infantil y Primaria, a la hora de establecer las jornadas escolares, se debe partir de las características de la etapa de desarrollo del alumnado y de las necesidades fisiológicas del niño o la niña. Para la estructuración del tiempo dedicado a las propuestas educativas y el tiempo de descanso se debe priorizar el beneficio y el bienestar de las niñas y los niños, se deben favorecer las entradas flexibles y una distribución temporal para la alimentación coherente con la edad y las necesidades del grupo.

#### *Quinta. Centres específics de educació especial*

Las condiciones especiales de estos centros determinan que la jornada sea la establecida a todos los efectos, distribuida en sesiones de mañana y tarde. Sin embargo, si los centros, por el interés general del alumnado, valoran la posibilidad y conveniencia de modificar el horario de entrada y salida del alumnado, podrán solicitar la autorización de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 8 y 9 de esta orden.

### DISPOSICIÓ TRANSITORIA

*Única. Centres que votaron con un plan específico de organización de la jornada escolar en aplicación de la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, modificada por la Orden 2/2018, de 16 de enero.*

Los centros que votaron un proyecto, con al menos el voto favorable del 55 % de votos del censo con derecho a voto, derivado de la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, modificada por la Orden 2/2018, de 16 de enero, y el proyecto aprobado por los citados centros no haya sido anulado por sentencia judicial firme, podrán optar entre:

1. Mantener la vigencia del proyecto siempre que el consejo escolar (por mayoría de 2/3 de los miembros) o la titularidad del centro, en su caso, lo adapte a esta orden.

2. Iniciar el procedimiento de modificación de la jornada escolar con las condiciones y los requisitos que establece esta orden.

### DISPOSICIÓ DEROGATORIA

*Única. Derogación normativa*

Queda derogada la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos del segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria de la Comunitat Valenciana, modificada por la Orden 2/2018, de 16 de enero.

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo rango que se opongan a lo dispuesto en esta orden.

### DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Habilitación*

Se faculta a la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y el cumplimiento de esta orden, así como para realizar las adaptaciones y modificaciones, en caso de ser necesario, en los anexos que la acompañen.

*Segunda. Carácter no reglamentario de los anexos*

1. Los anexos contenidos en la presente orden no tienen rango reglamentario.

2. Es faculta la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica per a la modificació dels annexos que conté aquesta ordre.

*Tercera. Entrada en vigor*

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 25 de febrer de 2022

El conseller d'Educació, Cultura i Esport,  
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ

*Annexos*

Annex I: Sol·licitud d'autorització de modificació de la jornada escolar.

Annex II: Acta de votació del consell escolar del centre sobre la proposta de modificació de la jornada escolar o certificat de la voluntat de la titularitat del centre en el cas dels centres privats concertats.

Annex III: Acta de votació del claustre sobre la proposta de modificació de la jornada escolar.

Annex IV: Notificació a l'ajuntament de la localitat.

Annex V: Acta de la reunió informativa a les famílies sobre la proposta de modificació de la jornada escolar.

Annex VI: Contingut de la proposta de modificació de la jornada escolar.

Annex VII: Informe de la Inspecció d'Educació en relació amb l'avaluació de la correcta aplicació dels requisits de l'ordre de la modificació de la jornada escolar.

Annex VIII: Model de papereta per a participar en la consulta a les famílies sobre la modificació de la jornada escolar proposada pel centre escolar.

Annex IX: Acta d'escrutini de la consulta a les famílies.

Annex X: Acta definitiva de la consulta a les famílies.

2. Se faculta a la dirección general competente en materia de ordenación académica para la modificación de los anexos contenidos en esta orden.

*Tercera. Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 25 de febrero de 2022

El conseller de Educación, Cultura y Deporte,  
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ

*Anexos*

Anexo I: Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar.

Anexo II: Acta de votación del consejo escolar del centro sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar o certificado de la voluntad de la titularidad del centro en el caso de los centros privados concertados.

Anexo III: Acta de votación del claustro sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar.

Anexo IV: Notificación al ayuntamiento de la localidad.

Anexo V: Acta de la reunión informativa a las familias sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar.

Anexo VI: Contenido de la propuesta de modificación de la jornada escolar.

Anexo VII: Informe de la Inspección de Educación con relación a la evaluación de la correcta aplicación de los requisitos de la orden de modificación de la jornada escolar.

Anexo VIII: Modelo de papeleta para participar en la consulta a las familias sobre la modificación de la jornada escolar propuesta por el centro escolar.

Anexo IX: Acta de escrutinio de la consulta a las familias.

Anexo X: Acta definitiva de la consulta a las familias.

## ANNEX I. SOL·LICITUD AUTORITZACIÓ DE MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Senyor/ a .....  
Director/a / titular del centre .....  
CODI: .....  
Localitat .....

FA CONSTAR que la proposta de modificació de la jornada escolar de centre compleix amb cadascun dels requisits de caràcter general i els específics segons la modalitat de jornada lectiva elegida que estableix l'Ordre xx/2022, de xx de xx, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària de la Comunitat Valenciana, per a iniciar el procediment de modificació de la jornada escolar.

Per la qual cosa, remet la documentació sol·licitada en l'ordre en l'article 15.

- a) ANNEX I: Sol·licitud d'autorització de modificació de la jornada escolar.
- b) ANNEX II: Acta de votació del consell escolar o certificat de la voluntat de la titularitat del centre en el cas dels centres privats concertats.
- c) ANNEX III: Acta de votació del claustre.
- d) ANNEX IV: Document que faça constar la notificació a l'ajuntament de la localitat de la proposta aprovada pel consell escolar (o certificat de la voluntat de la titularitat del centre en el cas dels centres privats concertats) i el claustre.
- e) ANNEX V: Acta de la reunió informativa als pares, mares o representants legals de l'alumnat.
- f) ANNEX VI: Proposta de jornada escolar amb la distribució horària i la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar, si és el cas.

SOL·LICITA la modificació de la jornada escolar del centre.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El secretari/ària  
(només centres públics)

El director/a / titular

Signat: \_\_\_\_\_

Signat: \_\_\_\_\_

Segell del centre

**ANNEX II. ACTA DE VOTACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE SOBRE LA PROPOSTA DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR**

Senyor/a \_\_\_\_\_, en qualitat de secretari/ària del

CENTRE \_\_\_\_\_,

Codi \_\_\_\_\_, de la localitat de/d' \_\_\_\_\_,

FA CONSTAR

1. Que el consell escolar del centre ha iniciat el procediment de la proposta de modificació de la jornada escolar (¹).

2. Canvi de jornada sol·licitada (²) \_\_\_\_\_,

3. Que el consell escolar, en la sessió del dia \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, ha aprovat sol·licitar la modificació de la jornada escolar per al centre a partir del curs 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Resultat de la votació:

Nombre d'integrants del consell escolar amb dret de vot: \_\_\_\_\_

Nombre d'integrants del consell escolar presents en la votació: \_\_\_\_\_

Nombre de vots favorables a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Nombre de vots contraris a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Nombre de vots en blanc: \_\_\_\_\_

Nombre de vots nuls: \_\_\_\_\_

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre d'integrants del consell escolar: \_\_\_\_\_

I, perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El secretari/ària,

El director/a / titular

Signat: \_\_\_\_\_

Signat: \_\_\_\_\_

Segell del centre

*1. Cal adjuntar a l'acta el model d'organització horària proposat, signat per tots els assistents.*

*2. Cal assenyalar el tipus de jornada que es desitja implantar (continuada, partida o flexible).*



**ANNEX III. ACTA DE VOTACIÓ DEL CLAUSTRE SOBRE LA PROPOSTA DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR**

Senyor/a \_\_\_\_\_, en qualitat de secretari/ària del  
CENTRE \_\_\_\_\_,  
Codi \_\_\_\_\_, de la localitat de/d' \_\_\_\_\_,

FA CONSTAR

1. Que el claustre del professorat del centre ha sigut informat de la proposta de modificació de la jornada escolar (¹).

2. Canvi de jornada sol·licitada (²) \_\_\_\_\_.

3. Que el claustre del professorat, en la sessió del dia \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, ha sotmés a votació la proposta de modificació de la jornada escolar a partir del curs 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Resultat de la votació:

Nombre d'integrants del claustre amb dret de vot: \_\_\_\_\_

Nombre d'integrants del claustre presents en la votació: \_\_\_\_\_

Nombre de vots favorables a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Nombre de vots contraris a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Nombre de vots en blanc: \_\_\_\_\_

Nombre de vots nuls: \_\_\_\_\_

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre d'integrants del claustre: \_\_\_\_\_

I, perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El secretari/ària

El director/a / titular

Signat: \_\_\_\_\_

Signat: \_\_\_\_\_

Segell del centre

1. Cal adjuntar a l'acta el model d'organització horària proposat, signat per tots els assistents.

2. Cal assenyalar el tipus de jornada que es desitja implantar (continuada, partida o flexible).

**ANNEX IV. NOTIFICACIÓ A L'AJUNTAMENT DE LA LOCALITAT**

Senyor/ a .....  
Director/a / titular del centre .....  
CODI: .....  
Localitat .....

NOTIFICA a l'Ajuntament de/d' \_\_\_\_\_ que el consell escolar del centre o la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) \_\_\_\_\_ ha iniciat el procediment per a modificar la distribució horària de la jornada escolar a partir del curs escolar \_\_\_\_\_, que, en el cas que l'aprove la direcció general competent, quedaria establida com es descriu en el document que s'hi adjunta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El director/a / titular

Signat: \_\_\_\_\_

(Segell del centre)

Segell de rebut del Registre municipal

ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE/D'

**ANNEX V. ACTA DE LA REUNIÓ INFORMATIVA A LES FAMÍLIES SOBRE LA PROPOSTA DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR**

Senyor/a \_\_\_\_\_, en qualitat de secretari/ària del

CENTRE \_\_\_\_\_,

Codi \_\_\_\_\_, de la localitat de/d' \_\_\_\_\_,

FA CONSTAR

1. Que el conjunt de la comunitat escolar, pares, mares i representants legals de l'alumnat, ha sigut informat de la modificació de la jornada escolar per al centre a partir del curs 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

2. Que la reunió ha sigut convocada el dia \_\_\_\_de/d'\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, i s'ha celebrat el dia \_\_\_\_de/d'\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_(lloc de realització).

3. Que s'ha distribuït el document que concreta la proposta de modificació de la jornada escolar aprovada pel consell escolar o per la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) i el claustre del centre.

4. Aquesta proposta tindrà caràcter definitiu si, després de les consultes realitzades a les famílies, és aprovada per la direcció general competent, per a la qual cosa es necessita almenys el vot favorable del 55 % dels vots possibles.

I, perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_de/d'\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El secretari/ària,

El director/a / titular

Signat: \_\_\_\_\_

Signat: \_\_\_\_\_

Segell del centre

## ANNEX VI. CONTINGUT DE LA PROPOSTA DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

CENTRE \_\_\_\_\_,

Codi \_\_\_\_\_, de la localitat de/d' \_\_\_\_\_,

Etapa o etapes: \_\_\_\_\_

En cas que el centre tinga els dos nivells educatius, Educació Infantil i Educació Primària, i elabore horari propi per a l'etapa d'Educació Infantil, haurà de fer constar l'horari establert en cada etapa.

### 1. HORARI D'OCTUBRE A MAIG

		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari obertura						
Horari tancament						
Horari lectiu						
HN L <sup>(1)</sup>	Horari menjador					
	Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari					
	Altres horaris no lectius					

El secretari/ària del consell escolar del centre o la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats)

El director/a

Signat: \_\_\_\_\_ Signat: \_\_\_\_\_

### 2. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS (cal concretar amb el que estipulen els articles 4 i 5)<sup>(2)</sup>

### 3. MENJADOR ESCOLAR (cal concretar amb el que estipula l'article 7)<sup>(3)</sup>

### 4. TRANSPORT ESCOLAR (cal concretar amb el que estipula l'article 7)<sup>(3)</sup>

1. Horari no lectiu.

2. Ha de definir-se detalladament la llista d'activitats extraescolars, la programació d'aquestes, la duració, les ràtios i les funcions dels monitors-ponents atesos els interessos i les característiques de l'alumnat i complint les condicions que estableixen els articles 4 i 5 d'aquesta ordre, i també cal adjuntar els documents addicionals que calguen.

3. Cal definir l'impacte que la modificació de la jornada tindrà en la utilització del servei de menjador i de transport escolar. Si s'estableixen com a nous els serveis de menjador o transport escolar, hauran de reunir els requisits que assenyala l'article 7 d'aquesta ordre.



**ANNEX VII. INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ EN RELACIÓ AMB L'AVALUACIÓ DE LA CORRECTA APLICACIÓ DELS REQUISITS DE L'ORDRE DE LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR**

**Dades de l'inspector/a:**

Cognoms:

Nom:

Data informe:

**Dades del centre:**

Codi:

Centre:

Localitat:

**1. Documentació administrativa que ha d'adjuntar el centre i que la Inspecció d'Educació ha de comprovar si és adequada al que estipula aquesta ordre:**

**Comprovació i adequació de la següent documentació aportada:**

<b>La documentació aportada és correcta i conforme amb els requisits establits en aquesta ordre?</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Certificat acta de votació del consell escolar de centre o certificat de la voluntat de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) sobre la proposta de modificació de la jornada escolar ( <b>annex II</b> ), amb la comprovació que la informació és conforme a la legalitat establida.		
2. Certificat acta de votació del claustre sobre la proposta de modificació de la jornada escolar ( <b>annex III</b> ), amb la comprovació que la informació és conforme a la legalitat establida.		
3. Acta de la reunió informativa a les famílies sobre la proposta de modificació de la jornada escolar ( <b>annex V</b> ), amb la comprovació que l'acta és conforme a les condicions que estableix l'article 13.6 d'aquesta ordre.		

<p>4. Contingut de la proposta de modificació de la jornada escolar (<b>annex VI</b>)</p> <p>Comprovació i adequació de la proposta de modificació de la jornada escolar en relació amb:</p>		
4.1 Horaris (art. 3)		
4.2 Activitats extraescolars (art. 4)		
4.3 Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (art. 5)		
4.4 Menjador (art. 7)		
4.5 Transport (art. 7)		
<p>Apartats que cal corregir. Si s'ha assenyalat la casella NO en algun apartat, cal indicar els errors corregibles de cadascun d'aquests apartats.</p>		

## 2. INFORME

<p>Informe <b>favorable</b> de la proposta de modificació de la jornada escolar, ja que el centre compleix amb cadascun dels requisits establits per l'Ordre de/d' ..... de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària de la Comunitat Valenciana.</p>	
--	--

<p>Informe <b>desfavorable</b> de la proposta de modificació de la jornada escolar, pels motius següents:</p>	
<p><b>Documents esmenables que s'han d'aportar:</b></p>	

\_\_\_\_\_, \_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ANNEX VIII. MODEL DE PAPERETA PER A PARTICIPAR EN LA CONSULTA A LES FAMÍLIES SOBRE LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR PROPOSADA PEL CENTRE ESCOLAR**

A omplir pel centre escolar *	
CENTRE: _____	*
LOCALITAT: _____	*
DATA DE LA CONSULTA: _____ de/d' _____ de 20_____	*
MODALITAT DE JORNADA ESCOLAR PROPOSADA: _____	

**ESTEU D'ACORD AMB LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR PROPOSADA PEL CENTRE ESCOLAR?**

**Assenyalen amb claredat l'opció triada**

**SÍ**

**NO**

Segell del centre

*\* A personalitzar pel centre prèviament a la posada a disposició dels votants*

**ATENCIÓ:**  
**SI LA PAPERETA ASSENYALA MÉS D'UNA OPCió O CONTÉ SIGNATURES, IDENTIFICACIONS, DIBUIXOS O RATLLADES DE QUALEVOL MENA, SERÀ CONSIDERADA NO VÀLIDA**



## ANNEX IX. ACTA D'ESCRUTINI DE LA CONSULTA A LES FAMÍLIES

A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO							
Denominació / Denominación							
Localitat / Localidad							
Data de la consulta / Fecha de la consulta							
B CENS ELECTORAL / CENSO ELECTORAL							
<b>VOT DOBLE</b> <i>VOTO DOBLE</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; padding: 2px;"><b>B1</b></td> <td style="padding: 2px;">Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><b>B2</b></td> <td style="padding: 2px;">Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i></td> <td></td> </tr> </table>	<b>B1</b>	Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i>		<b>B2</b>	Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i>	
<b>B1</b>	Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i>						
<b>B2</b>	Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i>						
<b>VOT SIMPLE</b> <i>VOTO SIMPLE</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; padding: 2px;"><b>B3</b></td> <td style="padding: 2px;">Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><b>B4</b></td> <td style="padding: 2px;">Vots possibles <i>Votos posibles</i></td> <td></td> </tr> </table>	<b>B3</b>	Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i>		<b>B4</b>	Vots possibles <i>Votos posibles</i>	
<b>B3</b>	Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i>						
<b>B4</b>	Vots possibles <i>Votos posibles</i>						
<b>VOTS TOTALS</b> <i>VOTOS TOTALES</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;"><b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i>		<b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i>			
<b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i>							
<b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i>							
C ESCRUTINI / ESCRUTINIO							
Nombre total d'urnes utilitzades en la consulta <i>Número total de urnas utilizadas en la consulta</i>							
Nombre total de paperetes depositades en cadascuna de les urnes <i>Número total de papeletas depositadas en cada urna</i>		URNA C1a URNA C1b URNA C1...					
Nombre total de paperetes depositades en el total d'urnes <i>Número total de papeletas depositadas en el total de urnas</i>	<b>C1</b> <i>(C1a+C1b +C1...)</i>						
Nombre total de paperetes tramitades per correu certificat <i>Número total de papeletas tramitadas por correo certificado</i>	<b>C2</b>						
Nombre total de paperetes <i>Número total de papeletas</i>	<b>C1 + C2</b>						
Nombre de vots afirmatius <i>Número de votos afirmativos</i>							
Nombre de vots negatius <i>Número de votos negativos</i>							
Nombre de vots en blanc <i>Número de votos en blanco</i>							
Nombre de vots nuls <i>Número de votos nulos</i>							
Percentatge de persones que han exercit el seu dret a vot <i>Porcentaje de personas que han ejercido su derecho a voto</i>							
Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total de vots possibles <i>Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de votos posibles</i>							

, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_ de 20\_\_

El director/a  
*El titular del centre/centro*

Representats de les famílies  
*Representantes de las familias*

El secretari del centre  
*El secretario del centro*

Firma

Firma

Firma

## ANNEX X. ACTA DEFINITIVA DE LA CONSULTA A LES FAMÍLIES

A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO		
Denominació / Denominación		
Localitat / Localidad		
Data de la consulta / Fecha de la consulta		
B CENS ELECTORAL / CENSO ELECTORAL		
<b>VOT DOBLE</b> <i>VOTO DOBLE</i>	<b>B1</b>	Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i>
	<b>B2</b>	-Vots possibles (multipliquen per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i>
<b>VOT SIMPLE</b> <i>VOTO SIMPLE</i>	<b>B3</b>	Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i>
	<b>B4</b>	-Vots possibles <i>Votos posibles</i>
<b>VOTS TOTALS</b> <i>VOTOS TOTALES</i>	<b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i>	
	<b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i>	
C ESCRUTINI / ESCRUTINIO		
Nombre total d'urnes utilitzades en la consulta <i>Número total de urnas utilizadas en la consulta</i>		
Nombre total de paperetes depositades en cadascuna de les urnes <i>Número total de papeletas depositadas en cada urna</i>		URNA C1a URNA C1b URNA C1...
Nombre total de paperetes depositades en el total d'urnes <i>Número total de papeletas depositadas en el total de urnas</i>	<b>C1 (C1a+C1b+C1...)</b>	
Nombre total de paperetes tramitades per correu certificat <i>Número total de papeletas tramitadas por correo certificado</i>	<b>C2</b>	
Nombre total de paperetes <i>Número total de papeletas</i>	<b>C1 + C2</b>	
Nombre de vots afirmatius <i>Número de votos afirmativos</i>		
Nombre de vots negatius <i>Número de votos negativos</i>		
Nombre de vots en blanc <i>Número de votos en blanco</i>		
Nombre de vots nuls <i>Número de votos nulos</i>		
Percentatge de persones que han exercit el seu dret a vot <i>Porcentaje de personas que han ejercido su derecho a voto</i>		
Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total de vots possibles <i>Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de votos posibles</i>		
S'HAN PRESENTAT RECLAMACIONS <i>SE HAN PRESENTADO RECLAMACIONES</i>	SÍ	NO
CONCRETAR LES RECLAMACIONS I EL SENTIT DE LA RESOLUCIÓ (adjuntar documentació acreditativa) <i>CONCRETAR LAS RECLAMACIONES Y EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN (adjuntar documentación acreditativa)</i>		

\_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El director/a  
*El titular del centre/centro*  
Firma

Representants de les famílies  
*Representantes de las familias*  
Firma

El secretari/ària del centre  
*El secretario/a del centro*  
Firma

## **ANEXO I. SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN JORNADA ESCOLAR**

Señor/a .....  
Director/a / titular del centro .....  
CÓDIGO: .....  
Localidad .....

HACE CONSTAR que la propuesta de modificación de la jornada escolar de centro cumple con cada uno de los requisitos de carácter general y los específicos según la modalidad de jornada lectiva elegida establecida en la Orden xx/2022, de xx de xx, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria de la Comunitat Valenciana, para iniciar el procedimiento de modificación de la jornada escolar.

Por lo cual, remite la documentación solicitada en la orden en el artículo 15.

- a) ANEXO I: Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar.
- b) ANEXO II: Acta de votación del consejo escolar o certificado de la voluntad de la titularidad del centro en el caso de los centros privados concertados.
- c) ANEXO III: Acta de votación del claustro.
- d) ANEXO IV: Documento que haga constar la notificación en el ayuntamiento de la localidad de la propuesta aprobada por el consejo escolar (o certificado de la voluntad de la titularidad del centro en el caso de los centros privados concertados) y el claustro.
- e) ANEXO V: Acta de la reunión informativa a los padres, madres o los representantes legales del alumnado.
- f) ANEXO VI: Propuesta de jornada escolar con la distribución horaria y la descripción y el carácter de las actividades extraescolares, del comedor y el transporte escolar, en su caso.

SOLICITA la modificación de la jornada escolar del centro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El secretario/a  
(solo centros públicos)

El director/a / titular

Firmado: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello del centro

## ANEXO II. ACTA DE VOTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Señor/a \_\_\_\_\_, en calidad de secretario/a del

CENTRO \_\_\_\_\_,

Código \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_,

HACE CONSTAR

1. Que el consejo escolar del centro ha iniciado el procedimiento de la propuesta de modificación de la jornada escolar (1).

2. Cambio de jornada solicitada (2) \_\_\_\_\_,

3. Que el consejo escolar, en la sesión del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, ha aprobado solicitar la modificación de la jornada escolar para el centro a partir del curso 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Resultado de la votación:

Número de integrantes del consejo escolar con derecho a voto: \_\_\_\_\_

Número de integrantes del consejo escolar presentes en la votación: \_\_\_\_\_

Número de votos favorables a la solicitud de modificación de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Número de votos contrarios a la solicitud de modificación de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Número de votos en blanco: \_\_\_\_\_

Número de votos nulos: \_\_\_\_\_

Porcentaje de votos afirmativos con relación al número de integrantes del consejo escolar: \_\_\_\_\_

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en el lugar y la fecha indicados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El secretario/a,

El director/a / titular

Firmado: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello del centro

1. Adjuntar al acta el modelo de organización horaria propuesto, firmado por todos los asistentes.

2. Señalar el tipo de jornada que se desea implantar (continua, partida o flexible).



## ANEXO III. ACTA DE VOTACIÓN DEL CLAUSTRO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Señor/a \_\_\_\_\_, en calidad de secretario/a del CENTRO \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_,

HACE CONSTAR

1. Que el claustro del profesorado del centro ha sido informado de la propuesta de modificación de la jornada escolar (1).
2. Cambio de jornada solicitada (2) \_\_\_\_\_.
3. Que el claustro del profesorado, en la sesión del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, ha sometido a votación la propuesta de modificación de la jornada escolar a partir del curso 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Resultado de la votación:

Número de integrantes del claustro con derecho de voto: \_\_\_\_\_

Número de integrantes del claustro presentes en la votación: \_\_\_\_\_

Número de votos favorables a la solicitud de modificación de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Número de votos contrarios a la solicitud de modificación de la jornada escolar: \_\_\_\_\_

Número de votos en blanco: \_\_\_\_\_

Número de votos nulos: \_\_\_\_\_

Porcentaje de votos afirmativos con relación al número de integrantes del claustro: \_\_\_\_\_

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en el lugar y la fecha indicados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El secretario/a

El director/a / titular

Firmado: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello del centro

1. Adjuntar al acta el modelo de organización horaria propuesto, firmado por todos los asistentes.
2. Señalar el tipo de jornada que se desea implantar (continua, partida o flexible).

## ANEXO IV. NOTIFICACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE LA LOCALIDAD

Señor/a .....  
Director/a / titular del centro .....  
CÓDIGO: .....  
Localidad .....

NOTIFICA al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ que el consejo escolar del centro o la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) \_\_\_\_\_ ha iniciado el procedimiento para modificar la distribución horaria de la jornada escolar a partir del curso escolar \_\_\_\_\_, que, en el caso de que la apruebe la dirección general competente, quedaría establecida como se describe en el documento que se adjunta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El director/a / titular

Firmado: \_\_\_\_\_

(Sello del centro)

Sello de recibido del Registro municipal

ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE

## **ANEXO V. ACTA DE LA REUNIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

Señor/a \_\_\_\_\_, en calidad de secretario/a del

CENTRO \_\_\_\_\_,

Código \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_,

HACE CONSTAR

1. Que el conjunto de la comunidad escolar, los padres, las madres y los representantes legales del alumnado, ha sido informado de la modificación de la jornada escolar para el centro a partir del curso 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

2. Que la reunión ha sido convocada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y se ha celebrado el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ (lugar de realización).

3. Que se ha distribuido el documento que concreta la propuesta de modificación de la jornada escolar aprobada por el consejo escolar o por la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) y el claustro del centro.

4. Esta propuesta tendrá carácter definitivo si, tras las consultas realizadas a las familias, es aprobada por la dirección general competente, para lo cual se necesita al menos el voto favorable del 55 % de los votos posibles.

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en el lugar y la fecha indicados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El secretario/a,

El director/a / titular

Firmado: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello del centro

## ANEXO VI. CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

CENTRO \_\_\_\_\_,

Código \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_,

Etapa o etapas: \_\_\_\_\_

En caso de que el centro tenga los dos niveles educativos, Educación Infantil y Educación Primaria, y elabore un horario propio para la etapa de Educación Infantil, deberá hacer constar el horario establecido en cada etapa.

### 1. HORARIO DE OCTUBRE A MAYO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario apertura					
Horario cierre					
Horario lectivo					
H N L <sup>1</sup>	Horario comedor				
	Horario actividades extraescolares de carácter voluntario				
	Otro horario no lectivo				

El secretario/a del consejo escolar del centro o la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados)

El director/a

Firmado: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

### 2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (concretar con lo estipulado en los artículos 4 y 5)<sup>2</sup>

### 3. COMEDOR ESCOLAR (concretar con lo estipulado en el artículo 7)<sup>3</sup>

### 4. TRANSPORTE ESCOLAR (concretar con lo estipulado en el artículo 7)<sup>3</sup>

---

1. Horario no lectivo.

2. Deberá definirse en detalle la lista de actividades extraescolares, su programación, su duración, las ratios y funciones de los monitores-ponentes atendiendo a los intereses y las características del alumnado y cumpliendo las condiciones que establecen los artículos 4 y 5 de esta orden, y también se deberán adjuntar los documentos adicionales que sean necesarios.

3. Definir el impacto que la modificación de la jornada tendrá en la utilización del servicio de comedor y de transporte escolar. Si se establecen como nuevos los servicios de comedor o de transporte escolar, deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 7 de esta orden.

## ANEXO VII. INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN CON RELACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA ORDEN DE LA MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

### Datos del inspector/a:

Apellidos:

Nombre:

Fecha informe:

### Datos del centro:

Código:

Centro:

Localidad:

**1. Documentación administrativa que debe adjuntar el centro y que la Inspección de Educación debe comprobar si es adecuada a lo estipulado en esta orden:**

### Comprobación y adecuación de la siguiente documentación aportada:

<b>La documentación aportada es correcta y conforme a los requisitos establecidos en esta orden?</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Certificado acta de votación del consejo escolar de centro o certificado de la voluntad de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar ( <b>anexo II</b> ), comprobando que la información es conforme a la legalidad establecida.		
2. Certificado acta de votación del claustro sobre la propuesta de		

modificación de la jornada escolar ( <b>anexo III</b> ), comprobando que la información es conforme a la legalidad establecida.		
3. Acta de la reunión informativa a las familias sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar ( <b>anexo V</b> ), comprobando que el acta es conforme a las condiciones establecidas en el artículo 13.6 de esta orden.		
4. Contenido de la propuesta de modificación de la jornada escolar ( <b>anexo VI</b> ).  Comprobación y adecuación de la propuesta de modificación de la jornada escolar con relación a:		
4.1 Horarios (art. 3)		
4.2 Actividades extraescolares (art. 4)		
4.3 Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (art. 5)		
4.4 Comedor (art. 7)		
4.5 Transporte (art. 7)		
<p>Apartados a corregir. Si se ha señalado la casilla NO en algún apartado, es necesario indicar los errores corregibles de cada uno de estos apartados.</p>		



## 2. INFORME

<p>Informe <b>favorable</b> de la propuesta de modificación de la jornada escolar, puesto que el centro cumple con cada uno de los requisitos establecidos por la Orden de ..... de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria de la Comunidad Valenciana.</p>	
<p>Informe <b>desfavorable</b> de la propuesta de modificación de la jornada escolar, por los siguientes motivos:</p>	
<p><b>Documentos subsanables a aportar:</b></p>	

## **ANEXO VIII. MODELO DE PAPELETA PARA PARTICIPAR EN LA CONSULTA A LAS FAMILIAS SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR PROPUESTA POR EL CENTRO ESCOLAR**

A rellenar por el centro escolar *	
CENTRO: _____	*
LOCALIDAD: _____	*
FECHA DE LA CONSULTA: ____ de _____ de 20 ____	*
MODALIDAD DE JORNADA ESCOLAR PROPUESTA: _____	

**¿ESTÁ USTED DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR PROPUESTA POR EL CENTRO ESCOLAR?**

**Señale con claridad la opción elegida**

**SÍ**

**NO**

Sello del centro

*\* A personalizar por el centro previamente a la puesta a disposición de los votantes.*

**ATENCIÓN:**  
*SI LA PAPELETA SEÑALA MÁS DE UNA OPCIÓN O CONTIENE FIRMAS, IDENTIFICACIONES, DIBUJOS O TACHADURAS DE CUALQUIER TIPO, SERÁ CONSIDERADA NO VÁLIDA.*

## ANEXO IX. ACTA DE ESCRUTINIO DE LA CONSULTA A LAS FAMILIAS

A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO							
Denominació / Denominación							
Localitat / Localidad							
Data de la consulta / Fecha de la consulta							
B CENS ELECTORAL / CENSO ELECTORAL							
<b>VOT DOBLE</b> <i>VOTO DOBLE</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; padding: 2px;"><b>B1</b></td> <td style="padding: 2px;">Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><b>B2</b></td> <td style="padding: 2px;">Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i></td> <td></td> </tr> </table>	<b>B1</b>	Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i>		<b>B2</b>	Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i>	
<b>B1</b>	Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i>						
<b>B2</b>	Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i>						
<b>VOT SIMPLE</b> <i>VOTO SIMPLE</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; padding: 2px;"><b>B3</b></td> <td style="padding: 2px;">Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><b>B4</b></td> <td style="padding: 2px;">Vots possibles <i>Votos posibles</i></td> <td></td> </tr> </table>	<b>B3</b>	Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i>		<b>B4</b>	Vots possibles <i>Votos posibles</i>	
<b>B3</b>	Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i>						
<b>B4</b>	Vots possibles <i>Votos posibles</i>						
<b>VOTS TOTALS</b> <i>VOTOS TOTALES</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;"><b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i>		<b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i>			
<b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i>							
<b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i>							
C ESCRUTINI / ESCRUTINIO							
Nombre total d'urnes utilitzades en la consulta <i>Número total de urnas utilizadas en la consulta</i>							
Nombre total de paperetes depositades en cadascuna de les urnes <i>Número total de papeletas depositadas en cada urna</i>		URNA C1a URNA C1b URNA C1...					
Nombre total de paperetes depositades en el total d'urnes <i>Número total de papeletas depositadas en el total de urnas</i>	<b>C1</b> <i>(C1a+C1b +C1...)</i>						
Nombre total de paperetes tramitades per correu certificat <i>Número total de papeletas tramitadas por correo certificado</i>	<b>C2</b>						
Nombre total de paperetes <i>Número total de papeletas</i>	<b>C1 + C2</b>						
Nombre de vots afirmatius <i>Número de votos afirmativos</i>							
Nombre de vots negatius <i>Número de votos negativos</i>							
Nombre de vots en blanc <i>Número de votos en blanco</i>							
Nombre de vots nuls <i>Número de votos nulos</i>							
Percentatge de persones que han exercit el seu dret a vot <i>Porcentaje de personas que han ejercido su derecho a voto</i>							
Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total de vots possibles <i>Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de votos posibles</i>							

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El director/a  
*El titular del centre/centro*

Representats de les famílies  
*Representantes de las familias*

El secretari del centre  
*El secretario del centro*

Firma

Firma

Firma

## ANEXO X. ACTA DEFINITIVA DE LA CONSULTA A LAS FAMILIAS

A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO		
Denominació / Denominación		
Localitat / Localidad		
Data de la consulta / Fecha de la consulta		
B CENS ELECTORAL / CENSO ELECTORAL		
<b>VOT DOBLE VOTO DOBLE</b>	<b>B1</b>	Persones amb dret de vot doble <i>Personas con derecho de voto doble</i>
	<b>B2</b>	-Vots possibles (multipliqueu per 2 el nombre anterior de persones) <i>Votos posibles (multiplicad por 2 el número anterior de personas)</i>
<b>VOT SIMPLE VOTO SIMPLE</b>	<b>B3</b>	Persones amb dret de vot simple <i>Personas con derecho de voto simple</i>
	<b>B4</b>	-Vots possibles <i>Votos posibles</i>
<b>VOTS TOTALS VOTOS TOTALES</b>	<b>Persones amb dret de vot (B1 + B3)</b> <i>Personas con derecho a voto (B1 + B3)</i>	
	<b>Vots possibles (B2 + B4)</b> <i>Votos posibles (B2 + B4)</i>	
C ESCRUTINI / ESCRUTINIO		
Nombre total d'urnes utilitzades en la consulta <i>Número total de urnas utilizadas en la consulta</i>		
Nombre total de paperetes depositades en cadascuna de les urnes <i>Número total de papeletas depositadas en cada urna</i>		URNA C1a URNA C1b URNA C1...
Nombre total de paperetes depositades en el total d'urnes <i>Número total de papeletas depositadas en el total de urnas</i>	<b>C1 (C1a+C1b+C1...)</b>	
Nombre total de paperetes tramitades per correu certificat <i>Número total de papeletas tramitadas por correo certificado</i>	<b>C2</b>	
Nombre total de paperetes <i>Número total de papeletas</i>	<b>C1 + C2</b>	
Nombre de vots afirmatius <i>Número de votos afirmativos</i>		
Nombre de vots negatius <i>Número de votos negativos</i>		
Nombre de vots en blanc <i>Número de votos en blanco</i>		
Nombre de vots nuls <i>Número de votos nulos</i>		
Percentatge de persones que han exercit el seu dret a vot <i>Porcentaje de personas que han ejercido su derecho a voto</i>		
Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total de vots possibles <i>Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de votos posibles</i>		
S'HAN PRESENTAT RECLAMACIONS <i>SE HAN PRESENTADO RECLAMACIONES</i>	SÍ	NO
CONCRETAR LES RECLAMACIONS I EL SENTIT DE LA RESOLUCIÓ (adjuntar documentació acreditativa) <i>CONCRETAR LAS RECLAMACIONES Y EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN (adjuntar documentación acreditativa)</i>		

\_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El director/a  
El titular del centre/centro  
Firma

Representats de les famílies  
Representantes de las familias  
Firma

El secretari/ària del centre  
El secretario/a del centro  
Firma