

**RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL CURSO 2014-2015 PARA
EL CONTROL Y EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, REFERIDAS AL
ABSENTISMO DE ALUMNADO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS
DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y
SOSTENIBILIDAD.**

Siendo necesario dictar instrucciones para el control y el tratamiento de la información, referidas al absentismo del alumnado en los centros educativos no universitarios públicos, dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, y en los privados concertados y privados, en lo que les sea de aplicación para éstos; y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTE DE HECHO

Único. La presente Resolución obedece a la necesidad de dar instrucciones a los centros escolares dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad (CEUS), para que, de acuerdo con la normativa vigente, quede unificado el concepto de absentismo, así como sus variantes tipológicas y niveles. Asimismo, establece un procedimiento de actuación único para evitar y controlar el absentismo escolar, dando pautas para el cómputo de tiempo de las faltas de asistencia y de los retrasos del alumnado, para su justificación y para el poste-rrior registro y comunicación a las familias, a la comunidad educativa y a las diferentes instituciones competentes en la materia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La disposición adicional decimoquinta, apartado 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE n.º 106, de 4 de mayo), determina que las administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y las administraciones públicas. En este sentido, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE n.º 295, de 10 de diciembre), no modifica nada de lo regulado ya sobre este aspecto en la propia Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Segundo. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (BOC n.º 312, de 30 de diciembre), en su artículo primero que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el apartado 2, letra

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ

Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



La presente copia ha sido descargada el 03/10/2014 - 10:04:13



n), establece lo siguiente: “Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial”.

Tercero. Además, el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 108, de 2 de junio), determina, de forma específica, en su disposición adicional sexta, el control de absentismo escolar, define este término y establece sus niveles o tipologías.

Cuarto. El artículo 47 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (BOC n.º 200, de 16 de octubre), regula el procedimiento de control de asistencia del alumnado.

Quinto. Según lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 21, los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

En su virtud, y de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7, apartado 1, letra b) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio, en su redacción actual, vigente en tanto no se derogue expresamente, de conformidad con la previsión contenida en la disposición transitoria primera del Decreto 170/2011, de 12 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (BOC n.º 138, de 14 de julio).

RESUELVO

Único. Aprobar las siguientes instrucciones y anexos que las acompañan, con vigencia para el curso 2014-2015 desde el día siguiente de su firma.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ

Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F





INSTRUCCIONES

Estas instrucciones y sus anexos correspondientes tienen como objetivo unificar la terminología referida al absentismo escolar, identificando con precisión sus variantes tipológicas y niveles; así como de establecer los procedimientos concretos que se aplicarán para el control de las faltas de asistencia, de los retrasos o de las salidas anticipadas del alumnado; los motivos y los códigos que se emplearán para su justificación, según figuran en el **anexo I**; y los trámites para su registro y comunicación a las familias o tutores legales, a la comunidad educativa y a las diferentes instituciones competentes en la materia.

1. DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍAS.

Atendiendo a la disposición adicional sexta del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, se define como absentismo escolar “la falta de asistencia al centro educativo de un alumno o alumna, en edad de escolarización obligatoria sin justificación apreciada por el centro”. En este sentido, debe entenderse como escolarización obligatoria la correspondiente a las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Aún así, el control de la asistencia del alumnado se debe generalizar, también, para todas las enseñanzas impartidas en centros dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad (CEUS), incluyendo, en consecuencia, la Educación Infantil, el Bachillerato y la Formación Profesional.

En relación con lo establecido en la misma disposición adicional sexta, se establece la gravedad del absentismo, según el porcentaje de tiempo de inasistencia a las clases y de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- a) Absentismo moderado o leve: inasistencia hasta un 15% de las sesiones de clase.
- b) Absentismo grave: inasistencia entre el 15% y el 50% de las sesiones de clase.
- c) Absentismo muy grave: inasistencia de más de un 50% de las sesiones de clase.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe entender como sesión de clase el tiempo durante el cual se desarrolla una actividad lectiva en los centros educativos. Los tantos por cientos indicados arriba se refieren al momento en el que se realice la comunicación a la Inspección Educativa o al servicio municipal responsable del absentismo, y se tomarán en su totalidad, con independencia de que sean áreas, materias, asignaturas, módulos o ámbitos, y del tiempo de duración de la sesión.

Un alumno o alumna tendrá la consideración de absentista moderado cuando la inasistencia alcance el 5% de las sesiones de clase.

Cuando el absentismo del alumnado impida la aplicación de la evaluación continua, se emplearán sistemas de evaluación alternativos que serán aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y que presentarán especial atención a las características del propio alumnado y a las causas o los motivos que lo generan. Los criterios para la aplicación de la evaluación continua y los porcentajes de faltas que se acuerden para la aplicación de los citados sistemas de evaluación alternativos se contemplarán en la Programación general anual (PGA) del centro.

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ

Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F





Igualmente, en estos documentos institucionales se determinará el sistema de comunicación de los apercibimientos del alumnado por la superación de las faltas de asistencia, según se haya establecido para la pérdida de la evaluación continua.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

Conforme a lo regulado en el artículo 47 del antedicho Decreto 114/2011, de 11 de mayo, la jefatura de estudios, oído el Consejo Escolar del centro, fijará los procedimientos concretos que se aplicarán para el control de faltas y su justificación, y la comunicación a las familias. También se encargará, previo informe de la tutoría correspondiente, de registrar en la aplicación de gestión académica y administrativa de la CEUS, en el que consignará, según el modelo del **anexo II** las ausencias, los retrasos y las salidas anticipadas del alumnado, relacionando nombre y apellidos, CIAL, DNI/NIE, domicilio, teléfono, edad, curso y grupo.

Por su parte, el profesorado de las diferentes áreas, ámbitos o módulos controlará todos los días las faltas de su alumnado. Una vez finalizada la jornada lectiva, todos los retrasos o las faltas de asistencia de alumnado deben quedar registrados, de forma telemática, a través de la aplicación anteriormente citada. Independientemente de lo dicho, cada centro escolar podrá establecer el sistema que estime oportuno para comunicar los retrasos y las faltas de asistencia, especialmente de primera hora, que fijará en sus Normas de organización y funcionamiento (NOF).


En el caso de ausencia del profesorado, el centro educativo tendrá previsto dentro de su plan de sustituciones de corta duración el profesorado que realizará la función de control y registro de las faltas de asistencia o retraso del alumnado. A tal efecto, podrá existir profesorado de faltas que destinará la totalidad de sus horas complementarias disponibles a la realización de estas funciones, si se considera necesario por el centro educativo y dentro de sus posibilidades organizativas.

Si el alumnado participa en una actividad complementaria o extraescolar, el profesorado responsable de la actividad es el encargado del control de la asistencia del alumnado participante. Si existe alumnado que no realiza dicha actividad, éste debe asistir a las sesiones asignadas en el horario de su grupo y será el profesorado responsable quien se encargue del control de su asistencia.

En las actas de cada sesión de evaluación se dejará constancia del absentismo del alumnado, estando estas a disposición de la comunidad educativa para su consulta, si así fuera necesario, conforme a lo que se establece en el **anexo III**: número de faltas justificadas y no justificadas de cada alumno o alumna, el periodo en el que se han producido, las causas alegadas por las familias y, si fuese necesario, las razones que el centro considere como causantes de la falta de asistencia.

La dirección del centro informará al Consejo Escolar, al menos trimestralmente, de la incidencia del absentismo escolar en el centro, debiéndose incorporar estos informes a la memoria final del curso, conforme a lo que se establece en el **anexo IV**.

Los datos referidos al control de las faltas de asistencia del alumnado de los centros educativos de nuestra Comunidad Autónoma, independientemente de su naturaleza, se recogerán, de

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MANUELA ARMAS RODRIGUEZ	Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F	 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F
La presente copia ha sido descargada el 03/10/2014 - 10:04:13	



acuerdo con las Instrucciones de esta Resolución, para así sistematizar la toma de datos, las razones de justificación de las faltas, los procedimientos para la solicitud de justificación y los envíos de información a las diferentes instituciones, así como a las familias y tutores legales del alumnado. Es, por tanto, a partir de los datos recogidos en los centros educativos cuando se active el protocolo de absentismo escolar, que se regulará normativamente.

3. CÓMPUTO DE TIEMPO PARA LAS FALTAS DE ASISTENCIA, Y LOS RETRASOS Y LAS SALIDAS ANTICIPADAS.

El control de la asistencia del alumnado tiene que realizarse bajo unos parámetros objetivos y similares para todas las enseñanzas, para que, de esta manera, tanto el alumnado, como las familias o los tutores legales, como los centros educativos y demás instituciones puedan tener una información clara y objetiva de cuándo, cómo, y en qué medida se producen las faltas de asistencias del alumnado, tanto a nivel individual como colectivo.

Cualquier falta de asistencia, retraso o salida anticipada del alumnado a sus sesiones lectivas deberá quedar siempre registrada y así lo consignará el profesorado responsable de las mismas. En el caso de que éste permanezca con el grupo a lo largo de todas las sesiones, el control de la asistencia se podrá realizar una única vez al día, pudiendo modificarse, no obstante, si fuera necesario.

A efectos de cómputo, será la aplicación de gestión académica y administrativa de la CEUS la que realice los cálculos numéricos. En este sentido, cada tres retrasos o salidas anticipadas sin justificar se contabilizarán como una falta de asistencia, o en su caso, como una falta justificada si se efectúa el trámite correspondiente.

4. JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA, Y LOS RETRASOS Y LAS SALIDAS ANTICIPADAS.

Tal y como aparece en el apartado 3, del artículo 47 de la citada Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, los centros educativos deberán arbitrar, además, los procesos de justificación de la inasistencia del alumnado. De esta forma, una vez pasado el periodo que establezcan en sus normas de organización y funcionamiento (NOF), certificarán las faltas de asistencia, y los retrasos y las salidas anticipadas de la siguiente manera:

1. Faltas de asistencia, retrasos y salidas anticipadas justificadas:
 - A presentar por las familias, tutores legales o alumnado mayor de edad:
 - a) Indisposición y enfermedad del alumnado.
 - b) Enfermedad de un familiar.
 - c) Fallecimiento de un familiar.
 - d) Deberes inexcusables (ser elegido miembro de un jurado popular, asistencia a una citación, ser elegido miembro de una mesa electoral...).
 - e) Asistencia a pruebas o entrevistas para el acceso al mundo laboral.

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MANUELA ARMAS RODRIGUEZ	Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F	 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F
La presente copia ha sido descargada el 03/10/2014 - 10:04:13	



- f) Imposibilidad de desplazamiento al centro.
 - g) Otras causas justificadas (a determinar por el centro).
 - Propias del desarrollo de la actividad lectiva y de la organización del centro:
 - h) Participación en actividades propias del centro educativo.
 - i) Salidas a actividades complementarias en horario lectivo.
 - j) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas, materias, ámbitos o módulos por un periodo de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua (medida ante conducta contraria a la convivencia de carácter grave).
 - k) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas, materias, ámbitos o módulos por un periodo de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua (medida ante conducta que perjudica gravemente la convivencia).
 - l) Asistencia a reuniones autorizadas.
 - m) Otras causas justificadas (a determinar por el centro).
2. Faltas de asistencia, retrasos y salidas anticipadas injustificadas:
- a) Por carencia de solicitud de justificación.
 - b) Por desestimación de la justificación.
 - c) Por decisión colectiva de inasistencia, sin ser el resultado del ejercicio del derecho a la manifestación de discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar y sin comunicación previa a la dirección del centro educativo.
 - d) Por otras causas (a determinar por el centro).

Para las justificaciones referidas a enfermedad del alumnado o de un familiar, contempladas en el apartado 1 de la anteriormente citada instrucción cuarta, y dada la especial incidencia de este tipo de ausencias, serán válidos a todos los efectos, los escritos (volantes, citaciones...) que emita la administración del centro de salud, hospital o entidad médica a la que se haya acudido, sin necesidad de que sean solicitados al personal médico o de enfermería que atendió la consulta o visita, ni firmados por ellos.

Junto a los motivos de justificación o injustificación de la falta de asistencia, y de los retrasos y las salidas anticipadas del alumnado, el centro educativo podrá adjuntar información cualitativa al respecto. Para el caso del alumnado mayor de edad dependiente, la justificación la realizará la persona o personas que ejerzan su tutoría legal.

5. REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y SU COMUNICACIÓN.

El artículo 46 de la antedicha Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, determina que las personas responsables de los centros escolares deberán controlar el absentismo escolar, estando obligadas a colaborar con los servicios mu-

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ

Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



0AaEkg21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



La presente copia ha sido descargada el 03/10/2014 - 10:04:13



municipales u otras instituciones públicas competentes, para garantizar la escolaridad obligatoria y para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de menores escolarizados, en especial, en Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, sin olvidar la Educación Infantil, el Bachillerato, la Formación Profesional y las Enseñanzas Artísticas.

El absentismo del alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria debe ser comunicado por parte de los centros escolares, según el modelo que figura en el **anexo V**, al servicio municipal responsable del mismo, en virtud de la aplicación del citado artículo 46, en su apartado 3 y a la Inspección Educativa que supervisará, además, las enseñanzas post-obligatorias

Tras la certificación de datos, se emitirá, telemáticamente, un único informe, de periodicidad mensual y durante la primera quincena del mes siguiente, que recoja todos los casos de absentismo escolar, destacando, en especial, los casos que conlleven un 15% o más de inasistencia injustificada a las sesiones lectivas, prestando especial atención a los menores no escolarizados y a los que estando escolarizados tienen una asistencia irregular a los centros educativos. La Inspección Educativa podrá acceder en cualquier momento a la consulta directa de estos datos, a través de su propia aplicación informática. En el caso de los servicios municipales, se empleará el modelo que figura en el **anexo V**. En el caso de que haya imposibilidad de emitir este informe por esta vía, se realizará a través de las herramientas de comunicación que se tengan al efecto.

Asimismo, los centros educativos a través del profesorado tutor comunicarán, al menos tres veces a lo largo del curso y coincidiendo en lo posible con la entrega de calificaciones, a las familias o a los tutores legales y a la comunidad educativa, en general, las actuaciones referidas al control, a la gestión y a la intervención sobre las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado, conforme el modelo establecido en el **anexo VI**.

A partir de los datos obtenidos con el registro y el control de las faltas de asistencia, y de los retrasos y salidas anticipadas del alumnado, la Viceconsejería de Educación y Universidades, a través de la inspección educativa; los centros educativos; los ayuntamientos; e instituciones y organismos implicados en el tema podrán hacer los estudios necesarios, así como diseñar estrategias de actuación continuas y coordinadas, no sólo para la erradicación del absentismo y del abandono escolar, sino también para la mejora de la asistencia a los centros educativos dependientes de la CEUS.

Para los casos de ayuntamientos, y de instituciones y organismos, se habilitará una aplicación informática por parte de la CEUS para la recepción y el tratamiento de dichos datos.

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ

Fecha: 03/10/2014 - 09:56:05

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0AaEkG21x/S9c3ER/S0csvF4MZh7hRT0F



La presente copia ha sido descargada el 03/10/2014 - 10:04:13