

<b>ANEXO IV - CALENDARIO PROCEDIMIENTO SOLICITUD MODIFICACIÓN JORNADA ESCOLAR</b>	
Para la aplicación efectiva de aquello dispuesto en la Orden 9/2022 y en esta resolución se establece el siguiente calendario para el año 2026.	
PLAZOS	A. INICIO PROCEDIMIENTO SOLICITUD MODIFICACIÓN JORNADA ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES
A partir del 31/12/2025	<p><b>1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA DE CAMBIO DE JORNADA ESCOLAR:</b> en primer lugar, tiene que efectuarse la votación y aprobación del consejo escolar (CE) con un mínimo de 2/3 de los miembros con derecho a voto convocado al efecto, en segundo lugar, la propuesta de jornada debe aprobarse por un mínimo de 2/3 de los miembros del claustro (C) convocado al efecto. El secretario o la secretaria del centro levantará acta de cada votación, de acuerdo con los anexos II (consejo escolar) y III (claustro) de la Orden 9/2022. En el caso de los centros privados concertados, será la titularidad del centro quien inicie el mencionado procedimiento.</p>
A partir de la aprobación por el consejo escolar y el claustro y antes del 23/01/2026	<p><b>2. NOTIFICACIÓN AL AYUNTAMIENTO:</b> la dirección o titular del centro notificará al ayuntamiento correspondiente la propuesta de modificación del horario general del centro aprobado por el CE del centro (en el caso de los centros públicos) (Anexo IV de la Orden 9/2022). El centro debe tener justificada la notificación al ayuntamiento con registro de entrada.</p>
En un plazo no superior a 10 días naturales desde la aprobación por el consejo escolar y el claustro y antes del 23/01/2026	<p><b>3. REUNIÓN INFORMATIVA A LAS FAMILIAS:</b> la dirección convoca una reunión informativa a las familias donde se explican las características del nuevo horario con los periodos lectivos y de descanso del alumnado detallados, la descripción y el carácter de las actividades extraescolares; del comedor y transporte escolar. La reunión informativa deberá convocarse con una antelación mínima de 48 horas a su realización a través de los medios de difusión del centro legalmente establecidos. Antes de la reunión se proporcionará por escrito la propuesta de modificación de la distribución horaria, los periodos lectivos y de descanso del alumnado, descripción y carácter de las actividades extraescolares, comedor y transporte escolar. El secretario o secretaria del centro levantará acta de la reunión informativa (Anexo V de la Orden 9/2022).</p>
Hasta el 23/01/2026 incluido. En caso de ser el 23/01/2026 festivo local o festivo a efectos escolares, el plazo de presentación de solicitudes se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.	<p><b>4. SOLICITUD:</b> remisión de los centros de la solicitud y la documentación requerida a la Dirección General de Ordenación Educativa y Política Lingüística (DGOEPL) para el registro telemático mediante Solicitud general única de iniciación y tramitación telemática de procedimientos de la Generalitat Valenciana: <a href="https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=895565">https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=895565</a> También será preceptivo presentar una copia de la documentación a la dirección electrónica siguiente: <a href="mailto:jornadaescolar@gva.es">jornadaescolar@gva.es</a> Documentación para presentar con la solicitud: anexos I, II, III, IV, V y VI de la Orden 9/2022 y los anexos I, II y III de la presente resolución.</p>
Plazo orientativo (30/01/2026)	<p><b>5. INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN:</b> 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 Orden 9/2022 (anexo VII).</p>
Una vez comprobada la documentación y cumplidos los requisitos	<p><b>6. INFORME/AUTORIZACIÓN DE LA DGOEPL:</b> una vez comprobada la documentación y con los requisitos cumplidos, la DGOEPL remitirá a los centros los informes, para proceder, en su caso, a la consulta a las familias.</p>
En un plazo no superior a 5 días lectivos a partir del informe favorable de la DGOEPL	<p><b>7. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN:</b> la dirección del centro organizará un sorteo público de las personas integrantes, titulares y suplentes de la comisión de coordinación del proceso compuesta por cinco miembros: la dirección, que ocupará la presidencia en los centros públicos, o la dirección pedagógica (en los centros privados sostenidos con fondos públicos); tres padres, madres, tutores o tutoras del alumnado, escogidos por sorteo de entre las personas representantes del sector en el CE en primer lugar; o bien, del censo de padres, madres, tutores o tutoras; y el secretario o secretaria del CE, con voz y voto, que actuará como tal y levantará acta de las sesiones.</p>
A partir de la constitución de la comisión de coordinación	<p><b>8. PAPELETAS DE LA VOTACIÓN:</b> puesta a disposición de las familias de las papeletas de la votación. El texto de la consulta de las papeletas será el que indica el anexo VIII de la Orden 9/2022.</p>
El mismo día de la constitución de la comisión de coordinación	<p><b>9. APROBACIÓN DEL CENSO ELECTORAL PROVISIONAL:</b> la dirección del centro habrá elaborado previamente el censo electoral (artículo 19 Orden 9/2022). La comisión de coordinación aprobará el censo provisional el mismo día de su constitución.</p>
El día siguiente de la constitución de la comisión de coordinación	<p><b>10. PUBLICACIÓN Y EXPOSICIÓN CENSO ELECTORAL PROVISIONAL:</b> exposición del censo provisional en el tablón de anuncios y la página web del centro.</p>
En un plazo de 3 días naturales desde la publicación del censo provisional	<p><b>11. RECLAMACIONES CENSO PROVISIONAL:</b> contra el censo provisional se podrán presentar reclamaciones ante la comisión de coordinación en un plazo de 3 días naturales desde la publicación.</p>
Al día lectivo siguiente	<p><b>12. CENSO DEFINITIVO:</b> exposición del censo definitivo en el tablón de anuncios y la página web del centro una vez resueltas las reclamaciones al censo provisional.</p>
Una vez publicado el censo definitivo y en un plazo no superior a 3 días naturales	<p><b>13. SORTEO MIEMBROS DE LA MESA DE VOTACIÓN:</b> la comisión de coordinación del proceso realizará un sorteo público para designar los tres padres, madres, tutores o tutoras del alumnado que formarán parte de la mesa de votación, así como sus suplentes.</p>

<b>ANEXO IV - CALENDARIO PROCEDIMIENTO SOLICITUD MODIFICACIÓN JORNADA ESCOLAR</b>	
<b>Para la aplicación efectiva de aquello dispuesto en la Orden 9/2022 y en esta resolución se establece el siguiente calendario para el año 2026.</b>	
<b>PLAZOS</b>	<b>B. VOTACIÓN Y ACTUACIONES POSTERIORES: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES</b>
<b>VOTO POR CORREO</b>	<p><b>14. VOTACIÓN POR CORREO POSTAL CERTIFICADO:</b> se puede emitir el voto por correo postal certificado a partir del día que el centro ponga a disposición de las familias las papeletas. Estos votos podrán ser admitidos hasta la finalización del horario establecido para la votación. Para asegurar que el voto por correo certificado llegue a la mesa de votación antes de su cierre se deberá enviar con antelación suficiente.</p>
<b>3/03/2026</b>	<p><b>15. DÍA DE LA VOTACIÓN:</b> constitución de la mesa de votación y día de consulta a las familias.</p> <p>El mismo día, se comunicará el acta del escrutinio a la comisión coordinadora del proceso y a la DGOEPL por correo electrónico y solicitud general única (Anexo IX de la Orden 9/2022).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico: <a href="mailto:jornadaescolar@gva.es">jornadaescolar@gva.es</a></li> <li>- Solicitud general única de iniciación y tramitación telemática de procedimientos de la Generalitat Valenciana:</li> <li>- <a href="https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g95565">https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g95565</a></li> </ul> <p>Además, una copia del acta certificada por el secretario o secretaria del centro con los resultados de la votación se hará pública en el tablón de anuncios y la página web del centro.</p>
<b>Hasta el 5/03/2026 incluido</b>	<p><b>16. RECLAMACIONES:</b> se podrán presentar reclamaciones contra las decisiones de la mesa de votación ante la comisión de coordinación que las tendrá que resolver el mismo día 5 de marzo 2026.</p>
<b>5/03/2026</b>	<p><b>17. ENVÍO RESULTADOS DEFINITIVOS DEL ESCRUTINIO:</b> una vez resueltas las reclamaciones por la comisión de coordinación, los resultados definitivos del escrutinio de la consulta de las familias se remitirán a la DGOEPL el mismo día 5 de marzo de 2026 (Anexo X de la Orden 9/2022).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico: <a href="mailto:jornadaescolar@gva.es">jornadaescolar@gva.es</a></li> <li>- Solicitud general única de iniciación y tramitación telemática de procedimientos de la Generalitat Valenciana:</li> <li>- <a href="https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g95565">https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g95565</a></li> </ul> <p>Si no se han presentado reclamaciones, el anexo X (acta definitiva de la consulta a las familias) deberá coincidir con los datos del anexo IX (acta de escrutinio de la consulta a las familias).</p>
<b>6/03/2026</b>	<p><b>18. TRASLADO AL CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO:</b> la comisión de coordinación del proceso trasladará por medio telemático 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.</p>
<b>RESOLUCIÓN DE LA DGOEPL</b>	<p><b>19. PUBLICACIÓN RESULTADOS DEFINITIVOS:</b> la comisión de coordinación hará pública el acta con el resultado definitivo de la consulta en el tablón de anuncios y en la web del centro.</p> <p><b>20. AUTORIZACIÓN O DENEGACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA JORNADA:</b> la DGOEPL resolverá, autorizando o denegando, la modificación de la jornada escolar de acuerdo con el cumplimiento del procedimiento y los requisitos establecidos en la orden, y comunicará la resolución a cada centro.</p>