

Reglamento de Organización y Funcionamiento

CEP PRIEGO-MONTILLA

ÍNDICE

Preámbulo	3
El Centro del Profesorado Priego-Montilla	4
Cauces de participación de los centros docentes	12
Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales	17
Estructura organizativa	20
Órganos unipersonales	20
Órganos colegiados	26
Asesorías	29
Personal de Administración y Servicios	31
Colaboraciones	32

PREÁMBULO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del C.E.P. Priego-Montilla establece las normas que regulan el quehacer cotidiano de esta institución y concreta los aspectos organizativos y de funcionamiento. De igual forma, recoge el conjunto de normas y de funciones que se le atribuyen a los diferentes órganos de este Centro del Profesorado, así como el conjunto de derechos y deberes que se reconocen a los diferentes sectores de la comunidad educativa. Todos este conjunto de normas y regulaciones se basan en la legislación vigente y especialmente se ajustan a lo que se establece en la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, así como a lo establecido en el Decreto 93/2013, de 23 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. Además de ello, estará sometido a cuantas disposiciones legales, sin ser específicamente de la Administración educativa, afecten a los centros educativos públicos, entre ellas, la Nueva ley de funcionariado y la Ley de procedimiento administrativo

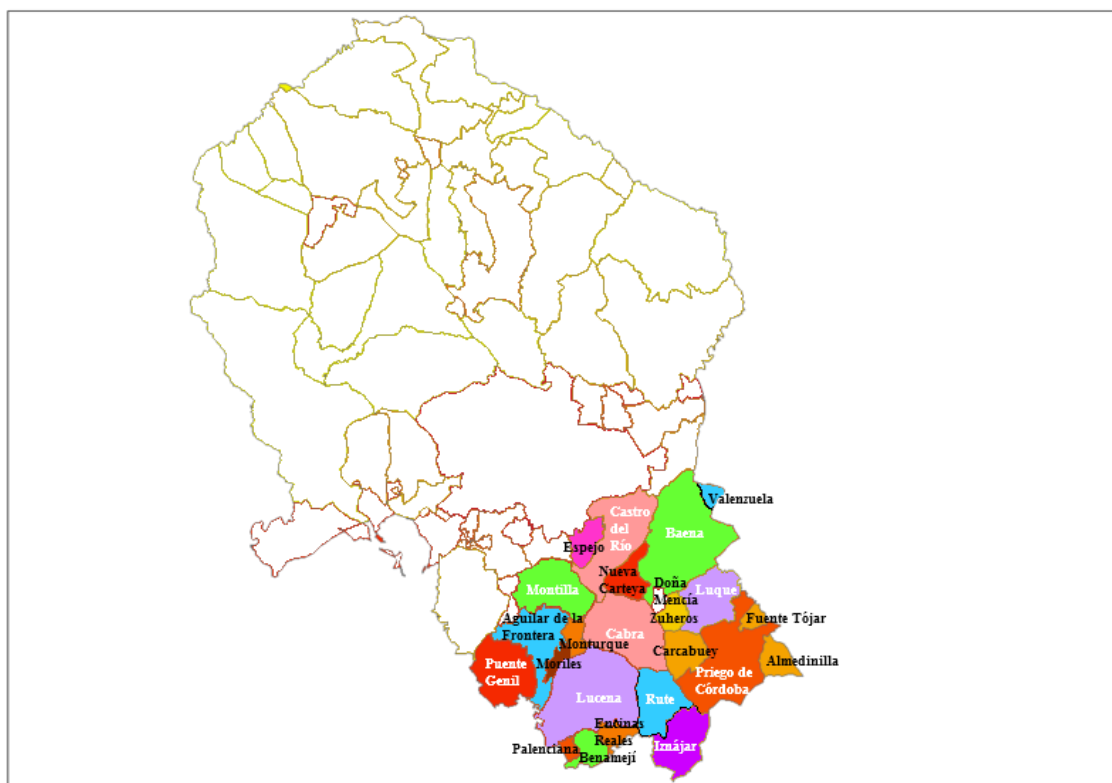
CAPÍTULO 1

EL CENTRO DEL PROFESORADO PRIEGO-MONTILLA

Artículo 1. Ámbito de influencia

La zona de actuación del Centro de Profesorado Priego-Montilla comprende los siguientes municipios:

Aguilar de la Frontera	Almedinilla	Baena
Benamejé	Cabra	Carcabuey
Castro del Río	Doña Mencía	Encinas Reales
Espejo	Fuente-Tojar	Iznájar
Lucena	Luque	Montilla
Monturque	Moriles	Nueva Carteya
Palenciana	Priego de Córdoba	Puente Genil
Rute	Valenzuela	Zuheros



Artículo 2. Datos sobre centros y profesorado

El Centro del Profesorado Priego-Montilla atiende la formación de un total de 166 centros educativos y 3.496 profesores y profesoras, principalmente públicos. Los centros concertados o privados representan el 10,8 % del total de centros educativos y el 11,7 % del total del profesorado.

Centros públicos por tipos de enseñanza que imparten

	Centros Públicos	
	Número de Centros	Número de Profesorado
Escuelas Infantiles	10	83
Centros Educativos de Infantil y Primaria	63	1.310
Colegios Públicos Rurales	5	102
Institutos de Enseñanza Secundaria	30	1.356
Conservatorios Elementales de Música	4	37
Conservatorio Profesional de Música	1	53
Escuela Oficial de Idiomas	2	14
Centros Educación Permanente	5	32
Secciones de Educación Permanente	18	34
Equipos de Orientación Educativa	4	30
Centro del Profesorado	1	7
Aula Hospitalaria	1	1
Residencias Escolares	4	28

TOTAL	148	3.087
-------	-----	-------

Centros privados y concertados

	Centros Concertados	Privados y
	Número de Centros	Número de Profesorado
Centros educativos de Infantil y Primaria	18	409

Artículo 3. Sede

El Centro del Profesorado Priego-Montilla tiene dos sedes que están situadas en las localidades de Priego y Montilla, con domicilio en calle Río, 50 y calle Luis Braille, 17, respectivamente.

Artículo 4. Horario

El horario de atención al público será:

Mañanas: de 9 a 14 horas.

Tardes: de 17:00 a 20:30 horas.

Las actividades de formación no tienen necesariamente que desarrollarse durante el horario habitual, pues las asesorías podrán flexibilizar su horario laboral para atender lo mejor posible las demandas del profesorado.

Artículo 5. Personal laboral

La plantilla del Centro del Profesorado de Priego-Montilla está constituida por el personal docente y el personal de administración y servicios. El personal docente es el que figura el Anexo II del Decreto 93/2013 por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

Código	Denominación	Sede
1420003 4	CO3	Priego/Montilla

Personal Docente

E.I.	E.P.	A.L.	A.C.S.	A.C.T.	F.P.	Director	Total
2	3	1	1	1	1	1	10

Personal de Administración y Servicios

Auxiliar Administrativo	Ordenanza	Total
3	1	2

Artículo 6. Finalidades

Desde el conocimiento de la realidad particular del Centro del Profesorado Priego-Montilla se plantean las siguientes finalidades:

- 1.- Atender al desarrollo de las necesidades formativas del profesorado propuestas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, teniendo en cuenta el Plan Andaluz de Formación en vigencia y las iniciativas de carácter provincial que se propongan.
- 2.- Detectar las necesidades de formación del profesorado del ámbito geográfico del Centro del Profesorado Priego-Montilla, considerando a los centros educativos como el marco prioritario de actuación. Se apoyarán las iniciativas de formación presentadas por los centros educativos, facilitando los recursos necesarios y prestando la colaboración oportuna.
- 3.- Estimular la autoformación individual de profesores y profesoras del ámbito de influencia e incentivando la constitución de grupos de trabajo, garantizándoles el apoyo necesario.
- 4.- Fomentar la participación del profesorado de la zona en proyectos de innovación educativa y programas de intercambio de experiencias pedagógicas.
- 5.- Lograr que el profesorado considere al Centro del Profesorado punto de encuentro, reflexión y debate profesional.
- 6.- Mantener y renovar los fondos de documentación y aparataje para facilitar el préstamo.
- 7.- Estimular al profesorado para la elaboración de publicaciones de materiales que propicien la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 8.- Promover y desarrollar la formación del Equipo Asesor de Formación del Centro de

Profesorado.

Artículo 7. Objetivos respecto al ámbito de influencia

- 1.- Promover y colaborar en cuantos procesos de investigación o estudio, ayuden a obtener un mejor conocimiento de la realidad educativa general y especialmente de los que sean de interés para la zona de actuación.
- 2.- Colaborar con otras instancias o servicios educativos que inciden en la zona: Inspección, Equipos de Apoyo Externo, etc., en la consecución de los objetivos generales planteados por el sistema educativo.
- 3.- Favorecer la proyección social y comunitaria del Centro del Profesorado haciendo que sea mejor conocido y valorado como un instrumento que sirve de enriquecimiento y de factor de desarrollo a la comunidad en la que está inserto.
- 4.- Promover la colaboración institucional con otras entidades: ayuntamientos, sindicatos, distrito sanitario, fundaciones culturales y otras asociaciones en el desarrollo de las funciones que le son propias al Centro del Profesorado.
- 5.- Contribuir a mejorar la imagen, el aprecio y consideración social positiva del profesorado y el sistema educativo por parte de la comunidad por medio de la difusión de su labor.

Artículo 8. Objetivos respecto a los centros educativos

- 1.- Impulsar la formación en centros como tipología de acción formativa y como modelo formativo, implementando las acciones en las realidades concretas en que éstas tienen lugar, y concibiéndolas ambas desde el principio como un recurso educativo al servicio de la mejora de la calidad de la educación.
- 2.- Asesorar procesos de elaboración de Proyectos de Formación para los centros de la zona mediante los procedimientos que se determinen de mutuo acuerdo.
- 3.- Considerar al centro educativo como referencia unitaria de la formación, asesorando en la elaboración de su plan anual de formación.
- 4.- Constituir una fuente de recursos materiales, bibliográficos y didácticos en general que facilite la realización de experiencias educativas renovadoras, especialmente las relacionadas con la introducción en el currículum de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

5.- Promover entre los centros el intercambio de experiencias y el mutuo conocimiento de sus realidades, en orden a determinar posibilidades de colaboración y elaboración en su caso de Proyectos Educativos compartidos.

6.- Fomentar la participación en experiencias relacionadas con el intercambio cultural y profesional con centros pertenecientes a otros ámbitos territoriales, particularmente en el marco de los Programas Europeos, asesorando la solicitud de proyectos en sus diferentes acciones o modalidades.

Artículo 9. Objetivos respecto al profesorado

1.- Impulsar la participación del profesorado en las distintas actividades de formación, alentándolo y dinamizándolo para la puesta en marcha de prácticas que mejoren la calidad educativa y su profesionalización docente.

2.- Potenciar la autonomía y participación del profesorado en el desarrollo de actividades de autoformación.

3.- Promover y organizar aquellas acciones formativas que respondan a las necesidades demandadas por el profesorado de la zona, de acuerdo con las líneas prioritarias señaladas por la administración educativa.

4.- Acercar el perfeccionamiento al profesorado tendiendo a facilitar su participación en acciones formativas, en el caso de aquellos profesores y profesoras que prestan sus servicios en las zonas más aisladas.

5.- Extender la concepción de la formación del profesorado hacia contenidos no solo didácticos o profesionales, sino también culturales y de promoción personal y profesional.

6.- Fomentar la elaboración de materiales curriculares novedosos y acordes con el nuevo modelo educativo.

Artículo 10. Objetivos respecto a las acciones formativas

1.- Perfeccionar la oferta formativa del Centro del Profesorado mediante la elaboración de ciclos e itinerarios formativos en relación con diferentes materias o áreas.

2.- Profundizar en los distintos aspectos de detección de necesidades, organización, gestión y evaluación de las acciones formativas, en orden a obtener la máxima rentabilidad de los presupuestos asignados a su realización.

3.- Potenciar y ahondar en los planteamientos propios de la modalidad autoformativa de los Grupos de Trabajo, aumentando constantemente los parámetros de calidad y rigor en sus proyectos, facilitándoles para ello el apoyo necesario en recursos y asesoramiento que posibilite tanto su funcionamiento como la profundización en sus líneas de trabajo.

4.- Ajustar la oferta de formación a las demandas o necesidades formuladas de modo que la primera sea la contrapartida más simétrica posible de la segunda.

5.- Promover nuevas modalidades de acciones formativas que supongan una respuesta ágil y flexible a las demandas suscitadas e impliquen la solución de problemas concretos planteados al profesorado o a los centros.

6.- Establecer para todas las acciones que se convoquen unos parámetros mínimos de rigor, coherencia y calidad en todos y cada uno de sus apartados y aspectos que por otra parte faciliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos que tenía asignad

Artículo 11. Objetivos respecto al propio Centro del Profesorado

1.- Mejorar los instrumentos de coordinación y organización internos del Centro del Profesorado en el desarrollo de sus tareas y de sus funciones.

2.- Avanzar en el proceso de dotación material del Centro del Profesorado, adquiriendo, o gestionando su aporte por la administración, de aquellos materiales, aparatos, mobiliario y otros que sean necesarios.

3.- Recabar de la administración competente la dotación de los recursos humanos necesarios para el buen funcionamiento del Centro de Profesorado.

4.- Perfeccionar los procedimientos de funcionamiento interno del Centro del Profesorado, adecuando al máximo los procesos administrativos a los criterios de máxima calidad.

5.- Mejorar la dotación bibliográfica de la biblioteca del Centro del Profesorado.

6.- Implementar los procesos de información de las actividades y personal del Centro del Profesorado, recogida de sugerencias y propuestas del profesorado mediante la creación y mantenimiento de una página web propia y a través de correo electrónico.

7.- Impulsar la formación continua del equipo de asesores y asesoras del Centro del

Profesorado.

Artículo 12. Funciones

El Decreto 93/2013 dice que “los centros del profesorado son unidades de la Consejería competente en materia de educación encargadas de la dinamización, planificación y desarrollo de la formación del profesorado” y que sus funciones son las siguientes:

- a) Desarrollar el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado en su zona de actuación, a través de su proyecto de formación.
- b) Apoyar y asesorar a los centros docentes y al profesorado de su zona de actuación en el desarrollo y seguimiento de sus procesos de formación.
- c) Realizar, junto con los centros docentes de su zona de actuación, el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado y llevar a cabo, en colaboración con los mismos, la elaboración de sus planes de formación y el diseño y desarrollo de las actividades de formación que se deriven de dicho diagnóstico.
- d) Promover, dinamizar y hacer el seguimiento de los procesos de autoformación, formación en centros y grupos de trabajo.
- e) Potenciar la creación, dinamizar, coordinar y hacer el seguimiento de las redes de profesorado.
- f) Promover y difundir ejemplos de buenas prácticas, de proyectos innovadores o experiencias educativas que destaquen por su excelencia, favoreciendo el intercambio de actuaciones profesionales docentes de calidad.
- g) Colaborar con otras instituciones para impulsar la formación del profesorado.
- h) Cooperar en los procedimientos de evaluación de centros y realizar propuestas de formación en función de sus resultados.
- i) Impulsar la reflexión del profesorado en los centros docentes sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje que desarrollan, en el marco de un enfoque educativo orientado a la adquisición y desarrollo de las competencias básicas.
- j) Realizar procesos de autoevaluación y participar en evaluaciones externas que

contribuyan a la mejora de sus funciones.

k) Aquellas otras que les atribuya la Consejería competente en materia de educación en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO 2

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES EN LAS ACTIVIDADES DEL CEP

Artículo 13. Protocolos de participación de los centros docentes y del profesorado

Afrontar los retos educativos de la sociedad actual con garantías de éxito nos obliga a no vivir de espaldas a la realidad. Los centros del profesorado no pueden ser entidades cerradas sino abiertas a la participación de toda la comunidad educativa. Por ello, debemos favorecer la participación activa de los centros y del profesorado, y para ello:

- Se facilitará a través de los medios más adecuados toda la información relativa a la Formación del Profesorado y se procurará recabar la opinión del profesorado para detectar las necesidades de formación más prioritarias.
- Desde el Centro del Profesorado se contactará con el profesorado más idóneo e innovador para recoger cuantas sugerencias y propuestas puedan contribuir a mejorar la oferta formativa y la práctica docente del profesorado.
- Para conocer la opinión del profesorado se facilitará la creación de cauces a través de los distintos medios que ofrece internet.

Artículo 14. Derechos y deberes de las personas participantes en acciones formativas

El profesorado del ámbito de actuación del Centro del Profesorado Priego-Montilla tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

- 1.- Participar en el funcionamiento del CEP a través de sus representantes en el Consejo de Centro.
- 2.- Participar en las actividades organizadas por el Centro del Profesorado, según los criterios de admisión de cada una de ellas.
- 3.- Recibir apoyo didáctico, así como ser informado sobre la programación y desarrollo de las actividades del CEP.

- 4.- Utilizar los recursos del CEP, de acuerdo con las normas establecidas.
- 6.- Percibir bolsas de ayuda, cuando corresponda, en la cuantía y forma que se determine en compensación por los gastos que ocasione la asistencia a las actividades de formación.
- 7.- Utilizar, previa solicitud, las dependencias del CEP para las reuniones de Grupos de Trabajo y otras convocatorias de interés.
- 8.- Que se le expida el certificado correspondiente una vez finalizada la actividad y de acuerdo con la normativa vigente.
9. - Participar en la evaluación de las actividades de formación, del funcionamiento general del CEP y de los servicios que presta, a través de los mecanismos que se establezcan (cuestionarios, evaluaciones finales y de proceso).
- 10.- Recibir una formación continua, y gratuita, de actualización y mejora de su práctica docente, tanto relacionada con las materias que imparte, como con temas docentes de carácter general.
- 11.- Ser informados de los asuntos que les competen y formular peticiones, sugerencias o reclamaciones a los actos administrativos.
- 12.- Si la actividad incluye en su convocatoria el pago de bolsa de ayuda, el profesorado que se desplace podrá percibirla para sufragar parte del gasto producido, siempre y cuando haya obtenido la certificación correspondiente. El pago del importe se realizará mediante transferencia bancaria.

El profesorado de los centros educativos del ámbito de este CEP tendrá los siguientes deberes:

- 1.- Asistir a las actividades en las que ha solicitado participar y ha sido admitido o, en caso contrario, renunciar a ellas con tiempo suficiente a que éstas se inicien con objeto de facilitar el acceso del profesorado en lista de espera.
- 2.- Para poder asistir a una actividad es necesario haberse inscrito en ella a través de la Plataforma Séneca. Nadie que no se haya inscrito formalmente podrá asistir, ni en sustitución de una renuncia ni como libre oyente.
- 3.- Quienes estén admitidos a una actividad, en caso de no poder asistir, están obligados a presentar su renuncia cuanto antes para evitar perjudicar a otro posible

solicitante a esa misma actividad. La renuncia se realizará a través de Séneca.

4.- Para obtener el certificado de una actividad presencial o semipresencial es necesario haber asistido como mínimo al 80 % de las horas de carácter presencial de la misma. No se admitirá justificación de ningún tipo si se supera el 20 % restante. La ausencia de firma o la cumplimentación de la misma por parte de otra persona implicará que no se compute la sesión ni a efectos de asistencia ni de percepción de la Bolsa de Ayuda por desplazamiento.

5.- Respetar y cuidar el material que use o retire del CEP en calidad de préstamo, reponiendo el material deteriorado.

6.- Cuidar y respetar las dependencias del CEP y de los Centros donde se desarrollen las actividades de formación, las sesiones de los grupos de trabajo o cualquier otro tipo de reuniones de interés educativo y/o profesional.

7.- Devolver, en los plazos previstos, el material retirado con carácter de préstamo.

8.- Respetar y cumplir el presente Reglamento y cuantas normas sean aprobadas por el Consejo de Centro.

Artículo 15. Definición de las acciones formativas y procedimientos de selección de participantes y ponentes

1.- Una acción formativa es aquella actividad que está dirigida al profesorado y tiene como objetivo contribuir a su desarrollo profesional en un marco de trabajo colaborativo. Estas actuaciones son el instrumento principal y básico de intervención del CEP en su zona de demarcación y el conjunto de las mismas constituyen el fundamento de su Proyecto de Formación. Existen distintos tipos de acciones formativas:

-Curso: Su objetivo es acercar información a los asistentes.

-Curso con seguimiento: Persigue profundizar en la información que se ha acercado a los participantes (1ª fase), estableciendo una reflexión y así incorporar los contenidos a la práctica docente.

-Curso on line: Curso a distancia a través de una plataforma virtual.

-Encuentro: Es igual que el curso pero con contenidos muy concretos y específicos.

-Jornadas: Basada en el intercambio de experiencias entre los participantes.

-Grupo de Trabajo: Base de la autoformación, partiendo de un análisis de su práctica o sobre una parcela curricular, establece propuestas que puedan ser válidas en la práctica docente.

-Grupo de Trabajo *on line*: Grupo de Trabajo que utiliza una plataforma virtual en parte de su proceso de formación.

-Formación en Centros: Su rasgo principal es que los participantes asumen el control de su proceso formativo, partiendo de un análisis de la realidad desarrollan acciones que permiten superar o innovar la práctica diaria.

2.- Convocatoria

En la convocatoria se incluirán, al menos, los siguientes apartados: código y tipo de actividad, justificación, objetivos y resumen de los contenidos, nombres de los ponentes y coordinadores, plazo de inscripción, fechas, horario y lugar de realización, número de plazas y criterios de selección de participantes. Una vez elaborado el folleto de la actividad prevista, se ha de seguir el siguiente protocolo:

a) El asesor o asesora responsable de la actividad presentará un borrador de la misma al director o directora para obtener el visto bueno de la misma.

b) Si en alguna ponencia va a participar personal dependiente de la Consejería es preciso solicitar previamente autorización.

c) En el caso de que se necesiten materiales se deberá comunicar y prever con antelación.

d) La remuneración de los ponentes deberá adaptarse a la legalidad vigente.

e) Una vez obtenida la autorización y resueltos los trámites previos, se elaborará la hoja informativa que deberá contar con los logos formatos establecidos.

3.- Difusión de las convocatorias

El Centro del Profesorado dará a conocer sus acciones formativas mediante su página web, comunicaciones a través del correo electrónico y cualquier otro medio que considere adecuado para su mayor difusión. La información elaborada se pondrá en la página web y posteriormente se facilitará una copia en formato digital para que pueda ser enviada mediante correo electrónico a todos los centros docentes de nuestro

ámbito. En el caso de que sea necesario hacer una información complementaria en la página web, serán las personas autorizadas las que se encargarán de ello.

4.- Inscripción

Podrán inscribirse ordinariamente en las acciones formativas los profesores y profesoras destinados en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de las localidades que conforman su ámbito de actuación. Las inscripciones se formalizarán mediante la cumplimentación del formulario que a tal efecto tiene establecido el programa Séneca.

5.- Criterios de selección

Sin perjuicio de que se puedan establecer criterios específicos por las especiales características o condicionamientos de una actividad concreta, los criterios que con carácter general se utilizarán en la selección de participantes en una acción formativa serán los siguientes:

- a) Profesorado que cumpla los requisitos específicos de la convocatoria de la actividad.
- b) Profesorado que imparta el área o nivel relacionados con la temática de la actividad.

Cada asesoría realizará la selección de admitidos y admitidas con tiempo suficiente para que, si hubiese alguna reclamación, se resuelva lo que convenga. Si una vez confeccionada la lista de admitidos y admitidas su número no fuera superior a 15 se comunicará a la dirección para que se decida el aplazamiento o suspensión de la actividad.

6.- Condiciones generales para la inscripción, participación y certificación.

Sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en la normativa vigente, la participación y certificación de las acciones formativas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) La no cumplimentación de algún apartado o la inexactitud en los datos aportados en la inscripción implicará la anulación de la misma.
- b) Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido no serán admitidas.
- c) No será posible la cesión de los derechos de admisión en una actividad en favor de otra persona.
- d) Sólo se certificará al profesorado que acredite una asistencia mínima del 80% del

total de horas de que conste la actividad.

e) En las actividades con horas no presenciales no se podrá obtener la certificación hasta que no se haya entregado el trabajo solicitado y haya sido evaluado positivamente.

f) No se podrá certificar una actividad de formación sin que ésta haya finalizado en todas sus fases.

Artículo 16. Seguimiento y la evaluación

1.- Cada acción formativa contará con un procedimiento de seguimiento y de evaluación de carácter general que constará de distintas fases y cuyo responsable último será el asesor o asesora que haya coordinado dicha actividad.

2.- El seguimiento de la actividad incluye el diseño, la convocatoria, la selección, el desarrollo y la evaluación, así como, las tareas de cumplimentación de la documentación propia de la acción formativa. Con carácter general, las acciones formativas serán evaluadas a partir de un sistema de recogida de información que tendrá en cuenta la participación de ponentes, asistentes y personas responsables de la coordinación.

3.- Todas las actividades realizadas por el Centro del Profesorado se inscribirán e el Programa de Gestión Séneca para su reconocimiento y valoración como méritos específicos en los concursos y convocatorias de la Consejería de Educación. También se inscribirán las actividades realizadas en colaboración con otras entidades e instituciones públicas o privadas, siempre que se ajusten a los requisitos y criterios establecidos por la normativa vigente.

CAPÍTULO 3

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

Artículo 17. Espacios e instalaciones

El CEP cuenta en la actualidad con los siguientes espacios:

Sede de Priego

Planta Baja: despacho Dirección, oficina Secretaría, Archivo, Trastero escalera, Almacén y recursos, Asesorías nº 1, Asesorías nº 2, Aseos, Habitación limpieza, Sala

Informática.

Planta Alta: Sala nº 1, Sala, nº 2, Salón de actos, Almacén.

Sede de Montilla

Planta Baja:

Planta Alta.

Artículo 18. Criterios de organización de espacios, instalaciones y recursos

Los espacios, instalaciones y recursos se distribuirán de forma que se haga un uso adecuado de los mismos y procurando que todas las actividades formativas que se desarrollan en nuestro centro lo hagan en las mejores condiciones posibles.

Artículo 19. Utilización de las instalaciones

1.- Las instalaciones del Centro del Profesorado podrán ser utilizadas por el profesorado de su ámbito, de forma individual o colectiva, para el desarrollo de actividades de interés profesional. Ocasionalmente podrán utilizar esas dependencias otras instituciones públicas o asociaciones legalmente reconocidas y sin ánimo de lucro.

2.- La utilización de las instalaciones se regirá por los siguientes criterios:

-Todas las actividades que se desarrollen en el CEP tendrán carácter educativo y no lucrativo.

-Se realizará una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del Centro con la antelación mínima de una semana en la que se recoja el motivo que lleva a la solicitud y la actividad que se pretende realizar, así como la persona responsable de la actividad.

-Las actividades se desarrollarán durante el horario de apertura establecido. En ningún caso, ese horario será superior al de finalización de las actividades del CEP, salvo autorización expresa y por escrito de la Dirección del mismo.

-Las entidades o asociaciones que soliciten las instalaciones del CEP serán las responsables del buen uso de las mismas y asumirán la responsabilidad de sufragar los gastos o desperfectos ocasionados. El director o directora del Centro del Profesorado Priego –Montilla, según la actividad a desarrollar, se reserva el derecho a pedir un seguro de responsabilidad civil y/o del edificio e instalaciones.

3.- El uso de las instalaciones se permitirá siempre y cuando el CEP no haya

programado con antelación ninguna actividad en el espacio solicitado. En el caso de que entren en colisión los intereses del Centro del Profesorado con los de cualquier otro organismo, institución o persona ajena, prevalecerán siempre los del Centro del Profesorado. Cualquier excepción deberá contar con la aprobación correspondiente

Artículo 20. Servicios prestados por el CEP

1.- El Centro del Profesorado, en su deseo de apoyar la labor del profesorado, facilitará el uso de aquellos servicios y recursos de que disponga. El profesorado podrá disponer de los materiales didácticos elaborados por los grupos de trabajo y de cuanto material didáctico y pedagógico se haya reunido como resultado de la realización de las diferentes actividades de formación realizadas.

2.- El Centro del Profesorado pondrá a disposición del profesorado de su zona y de los centros educativos los recursos TIC de que disponga, si bien, existirá un grupo de aparatos y materiales de uso restringido para garantizar que el CEP pueda atender sus propias necesidades. También existirá un servicio de préstamo de Biblioteca para facilitar que el profesorado pueda disponer del material catalogado.

3.- Para proceder a la petición de préstamos de materiales o aparatos u otros recursos, los interesados rellenarán un impreso de solicitud con los datos personales e identificativos del material y firmarán la aceptación de las condiciones siguientes:

-El material prestado será revisado tanto a la entrega como a la recogida del mismo y la persona solicitante se hará responsable de los daños derivados del mal uso de los aparatos o materiales.

-El tiempo de uso del material en préstamos dependerá de las actividades a realizar, como máximo de una semana, prorrogable en función de las necesidades previstas. En el caso de los libros y recursos de la Biblioteca el plazo será de quince días con posibilidad de prórroga.

-El incumplimiento del compromiso de devolución de materiales recibido en préstamo podrá generar la privación del derecho a nuevos préstamos, sin perjuicio de otras responsabilidades a que diera lugar.

-Se podrán prestar materiales a otras instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro relacionadas con la promoción social o cultural.

Artículo 21. Plataformas de formación on line

El Centro del Profesorado pondrá a disposición del profesorado de su zona y de los

centros educativos de su ámbito de actuación los recursos informáticos de que disponga y potenciará la realización de actividades formativas on line, así como la creación y difusión de redes profesionales.

CAPÍTULO 6

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CEP: ORGANIGRAMA Y FUNCIONES

Artículo 22. Órganos de gobierno

El Centro del Profesorado Priego-Montilla cuenta con los siguientes órganos de gobierno establecidos en el Decreto 93/2013 de 27 de agosto:

-Órganos de gobierno unipersonales: director o directora, vicedirector o vicedirectora y secretario o secretaria.

-Órganos de gobierno colegiados: Consejo de Centro y Equipo Técnico de Formación

Sección 1ª. Órganos unipersonales del CEP

Artículo 23. El equipo directivo

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección. Sus funciones son las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Establecer el horario general del centro.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo de Centro y el Equipo Técnico de Formación.
- d) Elaborar la propuesta de reglamento de organización y funcionamiento y de proyecto de gestión del centro del profesorado, así como sus modificaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.2 y 28.1.
- e) Coordinar las actuaciones del centro del profesorado con los centros docentes de su zona de actuación, con la inspección educativa, con los equipos de orientación educativa y con los restantes servicios educativos de su zona educativa.

f) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

g) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 24. Nombramiento y cese del director o directora

1.- El director o directora del centro del profesorado será nombrado por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación y se realizará en régimen de comisión de servicios por un periodo de cuatro años prorrogables, en su caso, por otros cuatro. El ejercicio de la dirección del centro del profesorado será evaluado en el cuarto año de cada nombramiento, en los términos y por el órgano que se establezcan por Orden de la Consejería competente en materia de educación. Si el resultado del proceso de evaluación correspondiente al primer nombramiento de cuatro años es positivo, el director o directora podrá continuar en el cargo con las propuestas de mejora que se deriven de dicha evaluación. Si el resultado del proceso de evaluación correspondiente a la prórroga también es positivo, el director o directora podrá presentarse a una nueva convocatoria, de acuerdo con lo recogido en el presente Decreto. En el caso de no haber superado la evaluación, los directores y directoras no podrán presentarse a una nueva convocatoria hasta que transcurra un período de dos años de docencia en su centro de destino.

2.- En ausencia de candidaturas, o cuando estas no reunieran los méritos mínimos exigidos en la convocatoria, la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación, nombrará, por un período de un año, a un director o una directora que reúna los requisitos que figuran en el artículo 32 del Decreto 93/2013. En el caso de que se produjera una vacante en la dirección a lo largo del curso escolar, la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación podrá nombrar a un director o directora en funciones, hasta que se resuelva la siguiente convocatoria de selección.

3.- Quien ejerza la dirección cesará en sus funciones al término de su mandato o, en su caso, de la prórroga del mismo, o al producirse alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- b) Incapacidad física o psíquica sobrevenida que le impida el ejercicio del cargo.
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro del profesorado.

Artículo 25. Competencias del director o la directora

El director o la directora del Centro del Profesorado ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro del profesorado y representar a la Administración educativa en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los restantes órganos de gobierno del mismo.
- c) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro del profesorado, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan.
- d) Impulsar, dirigir y coordinar la elaboración y el desarrollo del Plan de Centro.
- e) Colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo en el centro del profesorado.
- f) Impulsar la mejora de la función asesora a través de procesos de innovación, actualización y perfeccionamiento del equipo técnico de formación.
- g) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- h) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro del profesorado.
- i) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.
- j) Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados de gobierno y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Visar las certificaciones y los documentos oficiales del centro del profesorado.
- l) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de

acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación. En el ejercicio de su autonomía para administrar estos recursos, los directores y directoras de los centros del profesorado tendrán todas las competencias que corresponden al órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto correspondiente, relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.

m) Proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del equipo directivo del centro del profesorado.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 26. Potestad disciplinaria de la dirección

En aplicación de lo recogido en el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los directores y directoras de los centros del profesorado serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulte de aplicación, en el presente Decreto, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación territorial competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la persona titular de la dirección del centro del profesorado. Las resoluciones de

los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 27. Nombramiento y cese del vicedirector o la vicedirectora

Podrá ser vicedirector o vicedirectora de un centro del profesorado cualquier miembro de la plantilla de asesores y asesoras de formación del mismo. Será nombrado por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación a cuyo ámbito pertenezca el centro del profesorado, a propuesta del director o la directora del mismo. La duración del mandato del vicedirector o vicedirectora será la que corresponda al director o directora que lo hubiera propuesto. El vicedirector o vicedirectora cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección.
- b) Incapacidad física o psíquica sobrevenida que le impida el ejercicio del cargo.
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro del profesorado.
- d) Cuando, por cese del director o directora que lo propuso, se produzca el nombramiento de un nuevo director o directora.
- e) A propuesta del director o directora, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Consejo de Centro.

Artículo 28. Competencias del vicedirector o la vicedirectora

Son competencias del videdirector o la vicedirectora:

- a) Colaborar con el director o la directora en el desarrollo de sus funciones.
- b) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal asesor y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario individual del personal asesor, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Elaborar el plan de reuniones del equipo técnico de formación.

e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 29. Nombramiento y cese del secretario o secretaria

1.- Podrá ser secretario o secretaria de un centro del profesorado cualquier miembro de la plantilla de asesores y asesoras de formación del mismo. El secretario o la secretaria será nombrado por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación a cuyo ámbito pertenezca el centro del profesorado, a propuesta del director o la directora del mismo. La duración del mandato del secretario o secretaria será la que corresponda al director o directora que lo hubiera propuesto.

2.- El secretario o secretaria cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección.

b) Incapacidad física o psíquica sobrevenida que le impida el ejercicio del cargo.

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro del profesorado.

d) Cuando, por cese del director o directora que lo propuso, se produzca el nombramiento de un nuevo director o directora.

e) A propuesta del director o directora, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Consejo de Centro.

Artículo 30. Competencias del secretario o la secretaria

Son competencias del secretario o la secretaria:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro del profesorado, de conformidad con las directrices del director o directora.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro del profesorado, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno del director o directora.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro del profesorado.

- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro del profesorado y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y equipamiento del centro del profesorado, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección.
- g) Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro del profesorado y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro del profesorado.
- j) Ordenar el régimen económico del centro del profesorado, de conformidad con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 31. Régimen de suplencias

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro del profesorado será suplida temporalmente por la vicedirección. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la vicedirección será suplida temporalmente por la secretaría, y ésta última por el asesor o la asesora de formación que designe el director o directora, que informará de ello al Consejo de Centro.

Sección 2ª. Órganos colegiados

Artículo 32. El Consejo de Centro

El Consejo de Centro es el órgano de participación de los profesionales de la educación en el gobierno y gestión de los centros del profesorado y está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o directora del centro del profesorado, que ostentará la presidencia.
- b) El vicedirector o vicedirectora del centro del profesorado.
- c) Tres asesores o asesoras de formación del centro de profesorado elegidos por el equipo técnico de formación.
- d) Tres jefes de estudios de las escuelas de educación infantil de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, de los centros públicos de educación especial o de los centros de educación permanente de su zona de actuación.
- e) Dos profesores o profesoras que ostenten la jefatura del departamento con competencias en materia de formación del profesorado de los restantes centros docentes públicos de su zona de actuación.
- f) Un miembro de los equipos de orientación educativa que desarrollen su actividad en la zona de actuación del centro del profesorado, designado por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.
- g) Una persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación de un instituto de educación secundaria de la zona de actuación del centro del profesorado, designada por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.
- h) El secretario o secretaria del centro del profesorado, que ejercerá la secretaría, con voz y voto.

Artículos 33. Elección de miembros y competencias del Consejo de Centro

1.- Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación se establecerán los procedimientos para la elección de los miembros del Consejo de Centro, así como para su renovación o sustitución en el caso de que se produzcan vacantes, y el periodo de nombramiento. La designación o elección de los miembros del Consejo de Centro se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

2.- Corresponde al Consejo de Centro de los centros del profesorado las siguientes competencias:

- a) Aprobar y realizar el seguimiento del Plan de Centro del centro del profesorado.
- b) Aprobar el presupuesto del centro del profesorado, de acuerdo con las disposiciones que lo regulen, así como la ejecución y justificación del gasto del mismo.
- c) Aprobar la memoria de autoevaluación del centro del profesorado.
- d) Participar en el procedimiento de elección de director o directora del centro del profesorado en los términos establecidos en el presente Decreto.
- e) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 34. El Equipo Técnico de Formación

Para el desarrollo de sus funciones este centro del profesorado contará con un equipo técnico de formación que estará compuesto por todos los asesores y las asesoras de formación que presten servicio en el mismo y el director o la directora, que ejercerá su presidencia. Corresponde al equipo técnico de formación las siguientes competencias:

- a) Elaborar el proyecto de formación del centro del profesorado, atendiendo a las líneas de actuación marcadas por el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, a las directrices de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado y a los planes de formación del profesorado de los centros docentes de su zona de actuación.
- b) Realizar el seguimiento del proyecto de formación del centro del profesorado a lo largo de cada curso escolar.
- c) Diseñar, organizar y desarrollar las actividades formativas previstas en las actualizaciones del proyecto de formación del centro del profesorado cada curso escolar, así como realizar el seguimiento de las mismas.
- d) Realizar la autoevaluación del funcionamiento del centro del profesorado, utilizando los instrumentos e indicadores establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por el propio centro y efectuar propuestas de mejora.
- e) Coordinar las actuaciones de los asesores y asesoras de formación en el desarrollo de su actividad en los centros docentes de su zona de actuación.
- f) Desarrollar estrategias para la difusión de las buenas prácticas, de las iniciativas y experiencias del profesorado de su zona de actuación y para fomentar la

autoformación y el trabajo colaborativo y en equipo.

g) Elaborar propuestas de formación para la mejora de la función asesora.

h) Colaborar en las evaluaciones del centro del profesorado.

i) Elegir a sus representantes en el Consejo de Centro.

Sección 3ª. Asesorías

Artículo 35. Asesorías

El asesor o asesora de formación es el profesional que, en colaboración directa con el profesorado, promueve y facilita la gestión de los procesos formativos en los centros docentes. Los asesores y asesoras de formación tendrán los siguientes perfiles profesionales:

- a) Educación infantil.
- b) Educación primaria.
- c) Educación secundaria.
- d) Formación profesional.
- e) Enseñanzas artísticas de régimen especial.
- f) Educación permanente.
- g) Necesidades educativas especiales.

Con carácter excepcional, podrán convocarse asesorías de formación con un perfil profesional específico, en función de las necesidades del sistema educativo y de la formación del profesorado.

Artículo 36. Competencias de las asesorías

Las asesorías de formación tendrán las siguientes competencias:

- a) Colaborar en la elaboración, seguimiento, actualización y aplicación de los planes de formación del profesorado de los centros docentes de la zona de actuación de su centro de profesorado.
- b) Plantear estrategias y orientaciones que permitan al profesorado analizar su propia práctica docente y el contexto educativo del centro, con el objetivo de determinar las iniciativas de formación más adecuadas.
- c) Proporcionar al profesorado asesoramiento y recursos en aspectos relacionados con

su práctica docente y con su actualización y desarrollo profesional.

d) Contribuir de forma activa a la elaboración del proyecto de formación del centro del profesorado y participar en cuantas acciones formativas tengan relación directa con su especialidad, área o ámbito de conocimiento, estableciendo y desarrollando la metodología para el seguimiento de las mismas.

e) Proponer al equipo técnico de formación del Centro del Profesorado actuaciones formativas que se deriven de la implementación de los planes de formación de los centros de su zona de actuación y de la concreción anual de las líneas prioritarias del Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

f) Impulsar, dinamizar y apoyar el desarrollo de redes de formación, facilitando espacios físicos y virtuales para el trabajo colaborativo del profesorado.

g) Detectar e impulsar actuaciones que promuevan la investigación, experiencias pedagógicas innovadoras y, en su caso, la elaboración de materiales y recursos, así como la difusión de los mismos.

h) Promover que el profesorado que lidera experiencias pedagógicas innovadoras participe activamente en la difusión de las mismas como colaborador o colaboradora del centro del profesorado.

i) Favorecer el uso y aplicación práctica de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo.

j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La Consejería competente en materia de educación, a través de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado, podrá establecer directrices para la formación de los asesores y asesoras. Las actividades formativas que se deriven de dichas directrices se incluirán en los proyectos de formación de los centros del profesorado y tendrán carácter obligatorio para todos los asesores y asesoras.

Artículo 37. Nombramiento y cese de los asesores y asesoras

Los asesores y asesoras de formación serán nombrados por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación. El nombramiento de las asesorías de formación se realizará en régimen de comisión de servicios con reserva del puesto de trabajo de origen, por un período de cuatro años prorrogable, en su

caso, por otros cuatro. El ejercicio de la asesoría de formación será evaluado en el cuarto año de cada nombramiento, en los términos y por el órgano que se establezcan por Orden de la Consejería competente en materia de educación. Si el resultado del proceso de evaluación correspondiente al primer nombramiento de cuatro años es positivo, el asesor o asesora podrá continuar en el cargo con las propuestas de mejora que se deriven de dicha evaluación. Si el resultado del proceso de evaluación correspondiente a la prórroga también es positivo, el asesor o asesora podrá presentarse a una nueva convocatoria, de acuerdo con lo recogido en el presente Decreto. En el caso de no haber superado la evaluación, los asesores o asesoras no podrán presentarse a una nueva convocatoria hasta que transcurra un período de dos años de docencia en su centro de destino.

Quien ejerza una asesoría de formación cesará en sus funciones al término del periodo de nombramiento o, en su caso, de la prórroga del mismo, o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro del profesorado donde presta servicios.
- b) Incapacidad física o psíquica sobrevenida que le impida el ejercicio del cargo.
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro del profesorado.

Sección 4ª. Personal de Administración y Servicios

Artículo 38.- Derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios

El Centro del Profesorado contará con el personal de administración y servicios que recoja la correspondiente relación de puestos de trabajo. El personal de administración y servicios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

El personal de administración y servicios cumplen funciones de administración y colaboración con los Órganos de Gobierno y el equipo de asesores y asesoras, sus condiciones de trabajo están reguladas por el convenio colectivo en vigor y por las normas de personal funcionario e interino. Todos forman parte del equipo del Centro del Profesorado y por lo tanto comparten los objetivos de servicios y de mejora de la educación que lo impregna.

Artículo 39.- El personal de administración

El personal de administración desempeñará las tareas de trámites y colaboración administrativa, mecanografía, despacho de correspondencia, registros, manejo de equipos informáticos, comunicaciones y otras similares que se les encomienden.

Artículo 40.- El personal de servicios

El personal de servicios (ordenanzas) desempeñará las siguientes funciones:

- a) Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales. Controlar la entrada de personas ajenas al Centro, recibir sus peticiones e indicarles la unidad a que deben dirigirse.
- b) Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás dependencias del centro.
- c) Realizar, dentro de las dependencias del Centro, los traslados de material, mobiliario, enseres, etc. que le sean encomendados.
- d) Manejar máquinas reproductoras: fotocopidora, multcopistas y otras similares.
- e) Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que le sean encomendados.
- f) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomienden, dentro o fuera del edificio.
- g) Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivo, bibliotecas, almacenes, etc.
- h) Cuidado de apertura y cierre de las puertas del Centro a diario.
- i) En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que se les encomienden.

CAPÍTULO 7

COLABORACIONES DEL CEP

Artículo 41.- Profesorado colaborador

El Centro del Profesorado de Priego–Montilla podrá contar con la colaboración de profesores y profesoras para desarrollar tareas que mejoren la práctica. Esta colaboración se concretará en actividades de formación, asesoramiento a claustros, grupos de trabajo, proyectos de formación en centros y elaboración de materiales didácticos. A estos efectos la dirección del centro propondrá a la Dirección General de innovación educativa y Formación del Profesorado la propuesta de nombramiento de profesorado colaborador en la que se hará constar los datos relacionados con el perfil profesional de la persona propuesta que avalen su experiencia, así como los términos en que se plantea esa colaboración.

La colaboración del profesorado en actividades de formación será reconocida como mérito a efectos de promoción docente y dará derecho a percibir las indemnizaciones por el servicio prestado legalmente establecidas. Los profesores y profesoras que colaboren en actividades de formación dispondrán de hasta 10 horas complementarias al mes que serán computables a efectos de dedicación a las tareas de formación, debiendo figurar estas horas en la declaración de horario personal de la Memoria Informativa de sus respectivos centros de trabajo.

Artículo 42.- Inspección educativa

Este Centro del Profesorado establecerá fórmulas de colaboración estables con el Servicio de Inspección Educativa con el objeto de conocer las necesidades formativas del profesorado y articular una respuesta formativa próxima y cercana a la realidad educativa de los centros.

Artículo 43.- EOE y otros servicios

De igual forma, el Centro del Profesorado procurará colaborar con los Equipos de Orientación Educativa y con el resto de servicios educativos con el fin de mejorar la atención al profesorado y optimizar los recursos y esfuerzos que se destinan a la mejora en el rendimiento del alumnado.

Artículo 44.- Con otras instituciones y entidades

El Centro de Profesorado de Priego – Montilla, con la autorización de la Consejería de Educación, podrá establecer fórmulas de colaboración con las instituciones y entidades que tengan incidencia en la formación del profesorado y cuya participación sea considerada de interés para el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. A tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, la Consejería competente en materia de educación promoverá convenios de colaboración con las universidades con la finalidad de impulsar la coordinación entre la formación inicial y permanente del profesorado.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación impulsará la elaboración de convenios para la formación del profesorado que imparte niveles educativos especialmente relacionados con el mundo laboral o artístico.

Por otra parte, la Consejería competente en materia de educación impulsará procedimientos para el reconocimiento mutuo de la formación impartida por el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas y por el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.