

Junta de Andalucía, por las que se desestimaron los recursos de amparo interpuestos contra las resoluciones de la Delegación Provincial de la referida Consejería en Sevilla de 28 de marzo y 1 de junio de 1984, por las que se deducían dos días de haberes, que ascendieron a 11.275 pesetas, al actor por haber participado en la huelga habida de Profesores de Instituto de Segunda Enseñanza, declaramos la nulidad de dichos acuerdos por no ser ajustados a Derecho, y en su consecuencia declaramos el derecho a la devolución de tales cantidades al recurrente, que habrá de efectuar la Administración sin haber lugar a la indemnización de daños y perjuicios reclamados; sin costas».

Asimismo, por el Secretario de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Sevilla se certifica que la anterior Sentencia ha sido declarada firme, por Providencia de fecha veinticinco de julio de mil novecientos ochenta y seis.

Esta Consejería de conformidad con lo establecido en los artículos 103 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956, ha dispuesto que se cumpla en sus propios términos la referida Sentencia en lo que a esta Consejería respecta.

Lo que digo a V.I., para su conocimiento y cumplimiento.

Sevilla, 5 de septiembre de 1986.

ANTONIO PASCUAL ACOSTA
Consejero de Educación y Ciencia

Ilmo. Sr. Director General de Personal.

RESOLUCION de 4 de septiembre de 1986, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se establecen normas sobre organización y funcionamiento de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos durante el curso 1986/87 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 17 de junio de 1986, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de sus propias peculiaridades organizativas y de funcionamiento, siendo consciente del esfuerzo de los profesores y resto de la comunidad educativa por mejorar la calidad de la enseñanza y, al mismo tiempo, de la necesidad de profundizar en el dominio de las técnicas de organización, programación y evaluación que, junto con el resto de las medidas emprendidas por esta Consejería, permitan progresar hasta conseguir el objetivo final de educar en el marco establecido por el artículo 27 de nuestra Constitución.

I. PLAN DE CENTRO

La experiencia de cursos anteriores pone de manifiesto la conveniencia de potenciar el Plan de Centro, con objeto de que éste se configure como el proyecto educativo en torno al cual gire la actividad del centro.

Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre, y sin perjuicio de las actividades extraordinarias de evaluación y puesto en funcionamiento del nuevo curso, todos los centros públicos a los que se refiere la presente Resolución, elaborarán el Plan de Centro, de acuerdo con las normas que en la misma se desarrollan, y que serán adecuadas por los mismos o su estructura y peculiaridades organizativas.

1. El Plan de Centro debe plasmar el proyecto educativo del mismo, los objetivos que anualmente plantea y el procedimiento de evaluación que de los mismos se hace, así como de todos aquellos aspectos que los distintos sectores del centro estimen conveniente incluir. Igualmente debe contener las programaciones experimentales que sobre Cultura Andaluza se realicen en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 193/1984 de 3 de julio y disposiciones que lo desarrollan.

1.1. En los Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos se establece la enseñanza del Ordenamiento Constitucional y del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los cursos comunes, la cual estará a cargo de los profesores de Derecho Usual, que la impartirán en su asignatura. El programa será confeccionado por el Seminario correspondiente y enviado a la Dirección General de Ordenación Académica para su aprobación, junto con el Plan de Centro.

2. El Plan de Centro deberá incluir los siguientes aspectos:

2.1. Las medidas concretas que se establezcan para el logro de los objetivos de educación para la democracia, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 de la Orden de esta Consejería de 17 de junio de 1986.

2.2. Los objetivos generales del Centro con una previsión detallada de los diversos aspectos a lograr y el plan de actuación de los órganos pedagógicos que se contemplan en la presente Resolución, así como las programaciones y demás actividades específicas a realizar, todo ello sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a los Organos Colegiados, una vez constituidos legalmente.

2.3. Jornada escolar del centro con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas así como a actividades culturales y recreativas, y todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 22 de abril de 1986, de esta Dirección General, sobre criterios para la confección del calendario escolar. Esta parte del Plan de Centro será remitida al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, según lo establecido en el punto 3.6 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia y Decreto 57/86 de 19 de marzo BOJA de 4 de abril.

2.4. Programación de las actividades docentes, comprendiendo en ella la programación de cada Seminario didáctico, la programación de los Coordinadores de Área y el Plan de acción tutorial elaborado por el jefe de Estudios con los tutores.

2.5. Programación de actividades culturales y complementarias elaborado por el Subdirector que, deberá contar con profesores, alumnos y padres de alumnos, tanta en su elaboración como en la ejecución de dichas actividades.

2.6. Programación de actividades complementarias sobre gestiones con empresas relacionadas con el entorno, elaborado por el Subdirector, con vistas a pasibilitar la realización de prácticas del alumnado, la elaboración de estudios del mercado de trabajo de la zona, así como cualquier otro tipo de colaboración con el mundo de la producción.

2.7. Informe sobre los recursos materiales y económicos que el centro posee, elaborado por el Secretario y de acuerdo con la Junta Económica. Para ello los Seminarios aportarán los inventarios del material de posible uso general que tengan asignados: La Junta Económica propondrá al Claustro de Profesores la distribución aproximada de los recursos económicos a lo largo del año, todo ello sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a los órganos colegiados, una vez constituidos legalmente.

2.8. Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente, elaborado por el Secretario.

2.9. Las sugerencias o críticas a la administración educativa padrán plasmarse en el Plan de Centro. Esta aportación puede ser importante para una mejor organización y funcionamiento del sistema educativo.

2.10. El Plan de Centro deberá ser revisado, al menos trimestralmente, y si procede actualizarlo. El análisis y revisión de dicho Plan será realizada por el Claustro de Profesores en sus sesiones ordinarias. Sin perjuicio de las revisiones particulares que habrán de ser realizadas por Tutores, Seminarios didácticos y coordinadores de Área, la Memoria de Final de Curso recogerá el proceso de evaluación final de los objetivos y tareas que figuren en el Plan de Centro. Dicha Memoria deberá enviarse a la Delegación Provincial antes del 15 de julio, para su posterior remisión a la Dirección General de Ordenación Académica.

II. SEMINARIOS DIDACTICOS

En cada Escuela de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos se constituirán Seminarios Didácticos en cada uno de las siguientes asignaturas: Dibujo Artístico, Dibujo Lineal, Modelado, Historia del Arte, Derecho y Matemáticas, debiéndose adscribir a los mismos todos los profesores que impartan dichas asignaturas.

El Jefe de Seminario será propuesto por el Director del centro a la Delegación Provincial correspondiente para su nombramiento, previa elección de los miembros del Seminario, entre los profesores numerarios del mismo con dedicación especial docente.

Asimismo, en defecto de profesor numerario podrá desempeñar dicho cargo un profesor interino con dedicación especial docente.

1. Funciones del Seminario.

El Seminario, como uno de los órganos fundamentales de la estructura docente, tendrá como objeto básica y primordial la consecución de un trabajo coordinado entre los profesores del mismo. En consecuencia, tendrá las siguientes funciones:

a) Establecimiento de una programación realizada y aprobada

por todos los miembros del Seminario, que deberá responder a criterios realistas, teniendo en cuenta la posibilidad de ser llevada a la práctica y adecuada a las peculiaridades del centro.

b) Realización de actividades que potencien el intercambio de experiencias docentes en todos los niveles, con vistas al perfeccionamiento de profesores y alumnos.

c) Planificar y realizar actividades interdisciplinares y extraescolares.

d) Potenciar la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su variedad y riqueza, en cumplimiento de la dispuesta en el Real Decreto 193/84 y disposiciones que lo desarrollan.

e) Promover el uso de una metodología activa y participativa que potencie la creatividad y capacidad investigadora y analítica de los alumnos.

f) Establecer criterios de autoevaluación de la acción docente del Seminario.

g) Cualquier experimentación didáctica que se proponga realizar por el Seminario a alguno de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento, que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación, potenciando especialmente aquellos que supongan un estímulo para la creatividad y la experimentación de nuevas formas de vanguardia.

2. Características básicas de la programación.

2.1. La programación referida en el apartado a), del punto anterior deberá recoger los siguientes aspectos:

a) La exploración inicial para determinar los niveles de partida.

b) La determinación de los objetivos del curso y especificación y concreción de los mismos en las unidades temáticas correspondientes.

c) La fijación de los objetivos básicos y de los niveles mínimos exigibles para la promoción de los alumnos.

d) La distribución de los contenidos y actividades propuestas a lo largo del curso y temporalización del desarrollo de las unidades temáticas.

e) La metodología a emplear con expresión del modelo o modelos de clase y actividades programadas de profesores y alumnos.

f) La fijación de los criterios e instrumentos de evaluación atendiendo a los objetivos propuestos y a los niveles de promoción de alumnos.

g) El establecimiento de las actividades de recuperación con atención especial o aquellas alumnos que tengan asignaturas pendientes. Estas actividades en ningún caso pueden quedar relegadas a pruebas o exámenes efectuados al final del período lectivo ordinario.

h) En las asignaturas experimentales se detallarán las prácticas a realizar, así como las incidencias de las mismas en el proceso de evaluación.

2.2. En cualquier caso, la programación deberá adecuarse a los temarios vigentes y a los objetivos generales del Plan de Centro, a las características, intereses y necesidades de los alumnos y a la realidad del entorno.

3. Normas y actividades de organización interna.

3.1. Las reuniones de Seminario deben desarrollarse como mínimo de la siguiente forma:

a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación.

b) Reuniones de carácter periódico, previas y posteriores a cada sesión de evaluación. En ellas deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos.

c) Reuniones al final del período lectivo ordinario para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones deben ser incorporadas en el informe del Seminario para la Memoria Final del Curso.

d) De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas, quedará constancia en el libro de actas del Seminario correspondiente.

e) Siempre que el tema o tratar así lo aconseje, se facilitará la presencia de los alumnos en las reuniones de Seminario.

3.2. Los miembros del Seminario deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada y pruebas a realizar, buscando una continuidad de acción a lo largo del ciclo educativo.

3.3. Se informará a los alumnos de la programación y del sistema de evaluación a realizar.

3.4. Al principio y al final de curso, se actualizarán los registros-inventarios del material depositado en el Seminario, de los cuales se enviarán copias al Secretario del centro.

3.5. Los Jefes de Seminario serán responsables de la coordinación y cumplimiento de las actividades propias del mismo, dedicando especial atención al seguimiento del proceso de recuperación de alumnos con asignaturas pendientes, análisis de los resultados de sus evaluaciones y actividades administrativas del mismo.

3.6. La programación general de las asignaturas en sus diferentes cursos y el plan de actuación del Seminario a lo largo del año, se realizará antes del comienzo de las clases. Dichas programaciones y calendario de actividades, prácticas, recuperaciones, actividades complementarias, etc..., adaptadas a las peculiares características de los distintos grupos y regímenes, se incluirán en el Plan de Centro, siendo enviados junto a éste a la Dirección General de Ordenación Académica. En la Inspección realizada mediante visitas a los centros, se prestará especial atención al control y orientación de las actividades de los Seminarios, siguiendo los criterios establecidos en la presente normativa.

III. AREAS DE ENSEÑANZA

1. En cada escuela de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos existirá un Área Artística, un Área Técnico y un Área Humanística. Al frente de cada Área existirá un Coordinador que será propuesto por el Director del centro a la Delegación Provincial respectiva, debiendo recaer dicho cargo en un profesor numerario o en su defecto interino que propongan los docentes adscritos al Área, y que esté acogido en todos los casos al régimen de dedicación especial docente.

Dicho cargo podrá ser compatible con el Jefe de Seminario, aunque se percibirá un salario complemento retributivo.

1.1. El Área Artística estará compuesta por los Jefes de Seminario de Dibujo Artístico y de Modelado, junto con un representante por cada una de las Especialidades y/o talleres que el centro oferta.

1.2. El Área Técnico estará constituida por los Jefes del Seminario de Dibujo Lineal y Matemáticas, junto con un representante por cada una de las especialidades y/o talleres que el centro oferta.

1.3. El Área Humanística estará constituida por los Jefes del Seminario de Historia del Arte y Derecho Usual, junto con el profesor de Religión.

2. Funciones del Coordinador de Área.

a) Coordinar los planteamientos metodológicos propios de su Área, así como la acción educativa de los Seminarios, especialidades, talleres y demás materias no regladas.

b) Adecuar las programaciones de los distintos Seminarios que incidan en el Área.

c) Unificar la terminología usada en materias que traten de temas comunes.

d) Elaborar, de acuerdo con los profesores y Seminarios incluidos en la misma, una programación a comienzo de curso y una Memoria Final, donde se especifiquen los actividades a desarrollar en el Área, y se haga un balance final de las mismas; los coordinadores de Área celebrarán reuniones al menos una vez al trimestre con todos los profesores adscritos a la misma, donde se estudiará su problemática y funcionamiento.

e) La coordinación de los planteamientos metodológicos propios de las correspondientes Áreas corresponderá al Subdirector.

f) De los acuerdos tomados en las sesiones, quedará constancia en el libro de Actos del Área.

IV. TUTORIAS.

1. En cada centro habrá un Coordinador-Tutor por grupo, entendiéndose por grupo el formado por todos los alumnos que reciben juntos las enseñanzas de las mismas materias comunes.

2. El profesor Tutor tendrá como misión principal la de coordinar la labor educativa de los profesores del grupo, y orientar a los alumnos o él encomendados hacia los objetivos propuestos en el Plan de acción tutorial, concediendo especial atención a los aspectos relativos al grado de aprovechamiento personal y de orientación profesional.

Asimismo, deberá mantener contacto periódico con los alumnos y padres de alumnos, informándoles de las características de las programaciones y del sistema de evaluaciones, conducta y aprovechamiento de sus hijos.

Sin perjuicio de las competencias al respecto de los cargos directivos, le corresponde igualmente presidir y levantar Actas de las Sesiones de evaluación.

3. Al principio del curso, el Jefe de Estudios se reunirá con los Tutores de los distintos grupos, con objeto de establecer los procedimientos de actuación especialmente en lo que concierne al proceso de evaluación orientación profesional e información a los padres.

4. Siempre que sea posible y las condiciones concretas lo permitan, la Jefatura de Estudios recogerá la opinión del alumnado para la designación de Tutores. En todo caso se procurará que sea profesor de materias comunes.

5. En el supuesto de que una vez efectuada la distribución de tutorías existiesen profesores disponibles que no ejercieran ninguna función directiva o de coordinación de Área, Seminario o Tutoría de grupo, los Directores de los centros encomendarán a dichos Profesores funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial: Tutor de becarios; Tutor de alumnos con asignaturas pendientes, Tutor de orientación de alumnos, de repetidores, Coordinador de los Tutores de un mismo curso, Coordinador de Gabinete de medios audiovisuales de actividades culturales específicas, de orientación bibliográfica, etc...

V ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES.

1. Calendario Escolar.

El horario de actividades escolares y el comienzo y fin de las clases estará adecuado a las normas establecidas por la Resolución de esta Dirección General de 22 de abril de 1986, donde se fija el procedimiento para la confección del calendario escolar de la provincia y se establecen las condiciones que regulan en este aspecto la autonomía de los centros.

2. Jornadas de trabajo y dedicaciones del profesorado.

En cuanto al régimen de dedicación del profesorado y sus correspondientes obligaciones horarias, todos los funcionarios de centros escolares dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, tendrán que optar inexcusablemente por acogerse al régimen de dedicación especial docente o al de dedicación normal.

2.1. Jornada de trabajo.

a) Jornada en régimen de dedicación especial docente: Horas de permanencia en el centro: 30 semanales. Periodos lectivos: 18 semanales. Por razones de necesidades de servicio o cupo de profesorado, tales horas podrán extenderse excepcionalmente y con carácter provisional a 21 horas. Asimismo, podrán computarse 2 horas de permanencia por una lectiva, cuando éstas superasen a las 21 horas semanales.

b) Jornada en régimen de dedicación normal: Horas de permanencia en el centro: 28 semanales. Periodos lectivos: 15 ó 16 semanales.

c) En ningún caso un profesor podrá tener un horario lectivo superior a cinco horas diarias.

2.2. Reducciones horarias semanales.

El horario lectivo semanal de los profesores que desempeñen las funciones que se indican a continuación, tendrá las siguientes reducciones:

a) El Director, Secretario y Jefe de Estudios tendrán una reducción de seis horas. En los centros con más de 960 alumnos, el Director tendrá una reducción de 9 horas.

b) Los Jefes de Seminario tendrán tres horas de reducción. Por su parte, los Subdirectores y los Coordinadores de Área podrán tener idéntica reducción, siempre que esto no signifique aumento de dotación de profesorado del centro. En todo caso, la aplicación de reducciones sólo podrá efectuarse cuando se alcancen las horas lectivas establecidas, según cada dedicación.

c) En las Secciones Delegadas, el Delegado del Director y el Secretario-Delegado tendrán una reducción de seis y tres horas semanales respectivamente, siempre que ella no implique aumento de dotación de profesorado del centro.

d) Tendrán la consideración de períodos y horas lectivas las que se destinen a la docencia directa a un grupo de alumnos en desarrollo de los respectivos planes de estudio.

e) En el supuesto de que concurran en un docente más de un cargo de los anteriormente citados, únicamente se podrá efectuar reducción de horario por un solo concepto.

f) Si existiesen profesores que no alcanzasen el mínimo de horas lectivas correspondientes a su dedicación, una vez cubiertas las necesidades básicas del centro, se establecerán clases de recuperación para alumnos con asignaturas pendientes, siendo computadas como lectivas a todas las efectos.

g) Actividades a desarrollar en las horas de permanencia en el centro.

La parte del horario semanal no lectivo de permanencia en el centro, se dedicará a la realización de las actividades que se enumeran a continuación:

- Servicio de Guardia y Biblioteca.
- Sesiones de Juntas de evaluación.
- Asistencia a Claustros.
- Funcionamiento de Seminarios, Áreas y Tutorías.
- Programación de actividades educativas.

Elaboración de la Memoria y planificación anual.

Reuniones de coordinación con profesores de otros centros.

Atención o problemas de aprendizaje con sus propios alumnos.

Preparación y corrección de pruebas de evaluación.

Actividades culturales y recreativas.

Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.

Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

h) Las dedicaciones del profesorado tendrán carácter provisional y con este carácter se traducirán en las nóminas respectivas, hasta la aprobación definitiva de los horarios individual y de grupo, por la Dirección General de Ordenación Académica. A tal efecto los horarios deberán ser remitidos a la mencionada Dirección General antes del día 10 de octubre.

i) Los profesores de Matemáticas y Elementos de Construcción que no tengan su horario lectivo cubierto, lo completarán con la enseñanza de Física y Química general aplicada a las distintas especialidades, cuya programa será confeccionada por el Seminario de Matemáticas.

j) En relación con la compatibilidad de la función docente en sus diferentes dedicaciones con el ejercicio de otras tareas, se atenderá a lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1985), máxima norma sobre incompatibilidades en el sector público, y a la Orden de la Consejería de la Presidencia de 9 de marzo de 1985 (BOJA de 12 de marzo de 1985).

3. Horario.

3.1. Los horarios de los profesores y alumnos serán confeccionados por el Jefe de Estudios, de acuerdo con las asignaturas vigentes del Cuadro-Horario General de Enseñanza (Plan 1963), y según los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro que ha de celebrarse antes del comienzo de las clases.

Los Criterios utilizados para la confección del horario atenderán únicamente a las necesidades de aprendizaje y a las exigencias específicas de las distintas materias del plan de estudios, debiendo subordinarse a ellas cualquier opción personal de otro tipo.

3.2. El Subdirector, previa consulta con los diversos profesores, y en su caso, con los Jefes de Seminario, confeccionará los horarios de actividades educativas, culturales y recreativas que deberán ser aprobados por el Claustro.

3.3. En el horario del Tutor de alumnos, se incluirán tres horas de obligada permanencia en el centro a la semana. Una de ellas se dedicará a las entrevistas con los padres de los alumnos, previamente citados a por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que no represente dificultades sino al contrario, facilite la asistencia de los padres. Otra hora se adaptará a los horarios de los alumnos, de manera que no coincida con horas de clase de aquéllos, y pueda el Tutor reunirse con los alumnos de su grupo. La tercera se dedicará a las tareas administrativas, propias de la tutoría.

3.4. Las clases se desarrollarán de lunes a viernes, ambos inclusive.

3.5. En los horarios de cada grupo las horas de clase de cada día serán consecutivas, procurando dejar una tarde libre para actividades no propiamente lectivas (reuniones, actividades culturales, etc...).

3.6. El curso de tercero de comunes no podrá considerarse en ningún caso como curso de preespecialidad, dedicándose las horas de taller en su caso a una formación tecnológica de tipo general y polyvalente dentro de las artes aplicadas.

3.7. Los profesores numerarios con destino definitivo, o con destino provisional ya asignado, deberán estar presentes en su destino el día 12 de septiembre, para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor no concurra en el día señalado sin una justificación suficiente perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horaria, asignación de funciones, régimen de dedicación, etc...

3.8. La totalidad de las actividades lectiva y no lectivas de obligada permanencia en el centro de los profesores se consignará en los horarios individuales, que serán suscritos por los interesados, aprobados por el Jefe de Estudios y visados por el Director. Los profesores que integren el equipo directivo habrán de acogerse al régimen de dedicación especial docente.

3.9. Dentro de cada Área y Seminario, y para cada una de las materias que lo compongan, la elección de horarios, asignaturas y cursos se realizará por acuerdo de los componentes, atendiendo a criterios pedagógicos.

Una vez salvados estos criterios, y si no hubiera acuerdo entre los componentes del Seminario o Área, elegirán primero los numerarios por orden de antigüedad en el Cuerpo, y o continuación los interinos, por el mismo orden en caso de empate, prevalecerá la experiencia docente en el centro. En caso de aplicación del citado

orden de prioridades, no se elegirán o lo vez todos los cursos y asignaturas de aquél a quien correspondiera, sino que el primero en ese orden elegirá un grupo y asignatura, el segundo otro, y así sucesivamente. Después se valorará o repetirá la elección por orden hasta completar los horarios de cada profesor. Si algunos profesores tuvieran que completar los horarios con clases de otras asignaturas, se aplicará para la elección de las mismas el orden de prioridades establecido anteriormente.

3.10. El horario general debe prever la presencia de un directivo en el centro, como mínimo a cualquier hora en que el mismo esté en funcionamiento.

3.11. Las horas lectivas computadas por reducciones, exigen la presencia del profesor en el centro, debiendo, por tanto, estar incluidos en los horarios individuales y sujetas al control del Profesor de Guardia. El horario de los profesores, debe incluir horas en cada uno de los días lectivos de la semana.

3.12. En las Secciones Delegadas de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos existirá un profesor responsable de su funcionamiento en calidad de Delegada del Director, y un Secretario Delegado. El nombramiento de dichos cargos corresponderá al Director, debiendo recaer en un Profesor numerario, o en su defecto, en uno interino.

3.13. El Director, oída el Claustro, aprobará provisionalmente el Horario, de acuerdo con lo establecido en los puntos 3.1. y 3.9. de la presente Resolución. Aprobado aquél, no será excusa para su incumplimiento el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo a título individual.

VI. ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS

1. El Subdirector será, en colaboración con el Jefe de Estudios, el encargado de las actividades culturales. Deberán programarlas y coordinarlas, recogiendo asimismo las iniciativas que surjan en cada centro y las actividades concretas que cada Seminario organice.

2. Para llevar a cabo esta tarea, el Subdirector deberá contar con el equipo de profesores, alumnos y padres de alumnos, que de una forma voluntaria, participen activamente en la programación y ejecución de estas actividades.

3. Dentro del Plan de Centro se enviará a la Delegación Provincial una Programación especificando el tipo de actividades que se realizarán, las personas o grupos que las llevarán a cabo, y la previsión de gastos y financiación que supondrán. En la Memoria de fin de curso se incluirá un informe detallado de las actividades llevadas a cabo, profesores y alumnos que han participado y cuantos datos se crea conveniente para una mejor información.

4. El horario de estas actividades se programará conjuntamente con la Jefatura de Estudios del centro teniendo en cuenta las intereses de los alumnos. Dicho horario será aprobado por el Claustro.

5. Los Subdirectores asistirán a las reuniones celebradas entre el Delegado Provincial y los Subdirectores de los Centros de Enseñanzas Medias de la provincia, a fin de que exista un intercambio de experiencias, proyectos e ideas. Con ello se posibilitará asimismo programar actividades conjuntas y favorecer cualquier proyecto de colaboración con otros centros e instituciones.

6. El Claustro distribuirá la parte de los presupuestos del centro destinada a la financiación de las actividades culturales, siempre de forma proporcional a la cantidad disponible y a la programación presentada. Asimismo se podrá pedir la colaboración económica de las Asociaciones de Padres existentes en cada centro o de otros organismos, previa aprobación por el Consejo Escolar.

7. Se intentará conectar estas actividades con el entorno concreto de los alumnos, así como la apertura de las mismas al municipio, zona o pueblo en que esté situado el centro.

VII. ASISTENCIA DEL PROFESORADO

1. Los Directores de los centros, adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del profesorado, tanto a clase como a otras actividades de obligada permanencia en el centro, sean debidamente controladas. A tales efectos, antes del día 5 de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la Delegación Provincial.

2. Cualquier falta de asistencia habrá de ser justificada ante el Director para que éste proceda en su caso a conceder la autorización a la misma. Ello debe hacerse con la antelación suficientes, o, en casos imprevistos, inmediatamente después de producirse.

3. Los Directores deberán dar publicidad mensual dentro del centro a los sucesivos partes de faltas mediante su inserción en el tablón de anuncios de la Sala de profesores.

4. En los partes se incluirán las faltas de asistencia a clase tanto

autorizadas como no autorizadas, así como las faltas a actividades de obligada permanencia en el centro.

5. Las justificaciones de las faltas de asistencia quedarán en la Jefatura de Estudios a disposición de la Inspección, así como fotocopia de los apercibimientos producidos a lo largo del mes anterior, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo siguiente.

6. Para las faltas no autorizadas a cualquier tarea de obligado cumplimiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero de 1986 (BOE del 17). Las sanciones impuestas por dichas faltas habrán de reflejarse en la columna de observaciones del parte de faltas.

7. Con objeto de hacer efectivo lo previsto en la ley 30/84 del 2 de agosto y en el Real Decreto citado en el punto anterior, los Jefes de las Secciones de Personal de las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia, previa las comprobaciones que fueran necesarias, comunicarán a los Delegados Provinciales respectivos, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los profesores que aparecen en el parte de faltas no autorizadas, con indicación, en cada caso, de los días de trabajo no prestados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

En las Delegaciones Provinciales, las Comisiones establecidas de acuerdo con la Circular de la Viceconsejería de Educación y Ciencia de 27 de agosto de 1985, estudiarán los partes de faltas y cuantas anomalías pudieran presentarse, proponiendo el tratamiento pertinente, así como las medidas necesarias para corregir estas situaciones.

Los Delegados Provinciales adoptarán las medidas oportunas en orden a la corrección de dichas faltas.

8. Cuando un profesor sea reincidente en falta de asistencia no autorizadas, con independencia del trámite previsto en el punto anterior, los Jefes de las Secciones de Personal pondrán el hecho en conocimiento de los Delegados Provinciales a los efectos disciplinarios pertinentes.

9. El incumplimiento por parte de un Director de las responsabilidades que las presentes instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas o hacerlo fuera de plazo, sea por no hacer constar en el mismo la falta producida, será comunicado por los Jefes de las Secciones de Personal de la Delegación Provincial al Delegado Provincial para la adopción de las medidas que en cada caso procedan.

VIII. SERVICIO DE GUARDIA.

1. Si bien la responsabilidad directa del buen funcionamiento de un centro recae sobre el equipo directivo, no es menos cierto que la totalidad del profesorado debe colaborar con el mismo en una serie de actividades, independientemente de las docentes propiamente dichas, que permitan una buena gestión de aquél, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el centro.

2. En este sentido, serán funciones de los profesores de guardia:

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

b) Hacer efectivo dicho control mediante la comunicación por escrito, según el procedimiento de cada Junta Directiva adopte, de las incidencias a que haya lugar.

c) Procurar el mantenimiento del orden en las aulas, en las que por ausencia del profesor sea necesaria y de acuerdo con las normas de régimen interior que se establezcan en cada centro.

IX. ALUMNOS.

1. Reclamaciones sobre valoración del rendimiento escolar.

1.1. Cuando algún alumno considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para su evaluación y esté en desacuerdo con las calificaciones finales de junio o septiembre, podrá formular reclamación ante el Director del centro en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de aquéllos. El director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario, que resolverá lo que proceda.

En aquellos casos en que el Seminario conste de menos de tres miembros y con objeto de garantizar la objetividad del procedimiento, el Director del centro designará el número adecuado de profesores que, conjuntamente con los del Seminario, resolverán la reclamación presentada. Dichos profesores serán designados preferentemente entre los que impartan materias del Área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe de Seminario levantará acta que será firmada por todos los profesores asistentes.

El Secretario del centro en el caso que proceda alguna modifi-

ción, extenderá las diligencias oportunas en las actas de calificación y demás documentos oficiales, dando conocimiento de las mismas al tutor del grupo al que pertenece el alumno reclamante.

Transcurrido el plazo de reclamaciones anteriormente establecido y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter de definitivas y contra estas últimas podrá interponerse recurso, en el plazo de quince días, ante la Comisión Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida a tales efectos por un Inspector y dos profesores especialistas designados por el Delegado. Contra las resoluciones de dicha Comisión podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Dirección General de Ordenación Académica en el plazo de quince días. A tales efectos estarán legitimados el alumno reclamante y el profesor responsable de la calificación impugnada.

REUNIONES DE CLAUSTRO

Todos los centros celebrarán, por lo menos un Claustro ordinario cada trimestre. Durante el mes de septiembre se celebrará al menos un Claustro para la preparación del Plan de Centro. Igualmente, al finalizar el curso se celebrará otra reunión para examinar sus resultados y elaborar la Memoria de fin de curso.

La convocatoria de Claustro será de lo establecido anteriormente, será hecha por el Director por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los Profesores del centro.

XI. DIFUSION DE LA PRESENTE RESOLUCION

1. Los Delegados Provinciales darán traslado inmediata de estas instrucciones a los Directores de los centros a los que se refiere la presente Resolución.

2. La Inspección correspondiente atenderá el cumplimiento de la presente Resolución en el ámbito de su competencia.

3. Los Directores de los centros adoptarán las medidas necesarias para que el contenido de la presente Resolución sea conocido por todos los Profesores del centro, así como por los demás estamentos de éste, mediante su inserción en los tablones de anuncios y envío a las Asociaciones de Padres de Alumnos del centro y a los representantes de los alumnos.

Sevilla, 4 de septiembre de 1986.- El Director General, José Rodríguez Galán.

RESOLUCION de 4 de septiembre de 1986, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se establecen normas sobre organización y funcionamiento de los Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático y Danza, durante el curso 1986-87 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 17 de junio de 1986, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en los Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático y Danza de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de sus propias peculiaridades organizativas y de funcionamiento, siendo consciente del esfuerzo de los profesores y resta de la comunidad educativa por mejorar la calidad de la enseñanza y al mismo tiempo, de la necesidad de profundizar en el dominio de las técnicas de organización, programación y evaluación que junto con el resto de las medidas emprendidas por esta Consejería permitan progresar hasta conseguir el objetivo final de educar en el marco establecido por el artículo 27 de nuestra Constitución.

I. PLAN DE CENTRO

La experiencia de cursos anteriores pone de manifiesto la conveniencia de potenciar el Plan de Centro, con objeto de que éste se configure como el proyecto educativo en torno al cual gire la actividad del Centro.

Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre, y sin perjuicio de las actividades extraordinarias de evaluación y puesta en funcionamiento del nuevo curso, todos los Centros públicos a los que se refiere la presente Resolución elaborarán el Plan de Centro, de acuerdo con las normas que aquí se desarrollan, y que serán adecuadas por los mismos a su estructura y peculiaridades organizativas.

1. El Plan de centro debe plasmar el proyecto educativo del

mismo, los objetivos que anualmente plantea y el procedimiento de evaluación que de los mismos se hace, así como de todos aquellos aspectos que los distintos sectores del Centro estimen conveniente incluir.

2. El Plan de Centro deberá incluir los siguientes aspectos:

2.1. Las medidas concretas que se establezcan para el logro de los objetivos de educación para la democracia, de acuerdo con el punto 2 de la Orden de la Consejería de 17 de junio de 1986 (BOJA del 24).

2.2. Objetivos generales del centro con una previsión detallada de los diversos aspectos a lograr, y el plan de actuación de los órganos pedagógicos que se contemplan en la presente Resolución, así como, demás actividades específicas a realizar, sin perjuicio de las que se atribuyan a los órganos colegiados, una vez constituidos legalmente.

2.3. Jornada escolar del Centro con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas y no lectivas, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 22 de abril de 1986 de esta Dirección General sobre criterios para la confección del Calendario Escolar (BOJA de 3 de mayo). Esta parte del Plan de Centro será remitida al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, según lo establecido en el punto 3.6 de la Orden de 17 de junio de 1986 de la Consejería de Educación y Ciencia, y Decreto 57/86 de 19 de marzo (BOJA de 4 de abril).

2.4. Programación de las actividades docentes elaboradas por el Claustro de profesores, comprendiendo en ellas la programación de cada Seminario didáctico y en su caso la programación de las coordinaciones de área, el plan de acción tutorial (elaborado por el Jefe de estudios junto con los tutores), así como aquellas actividades específicas a realizar por las Asociaciones de Alumnos y Padres de Alumnos.

2.5. Programación de actividades culturales elaborada por el Subdirector, conforme a lo establecido en el Apartado V de la presente Resolución.

2.6. Informe sobre los recursos materiales y económicos que el Centro posee, elaborada por el Secretario. Para ello, los Seminarios aportarán los inventarios de posible uso general del material que tengan asignados.

El Secretario elaborará el anteproyecto del presupuesto, el cual se incorporará al Plan de Centro, tras su estudio por la Comisión Económica y posterior aprobación del Claustro de Profesores.

2.7. Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente, elaborada por el Secretario.

2.8. Las sugerencias o críticas a la Administración Educativa, podrán plasmarse en el Plan de Centro, y serán recogidas por la Inspección, la cual la trasladará a los organismos correspondientes. Esta aportación puede ser importante para una mejor organización y funcionamiento de los Centros.

3. El Plan de Centro deberá ser revisado al menos trimestralmente, y si procede, actualizado. El análisis y revisión de dicho Plan será realizado por el Claustro de Profesores en sus sesiones ordinarias. La Memoria final de curso recogerá la evaluación final de los objetivos y tareas que figuren en el Plan de Centro.

4. Una vez aprobado el Plan de Centro, se enviará una copia del mismo antes del 1 de noviembre a la Delegación Provincial, que la remitirá a la Dirección General de Ordenación Académica.

II. ORGANIZACION DE SEMINARIOS, AREAS Y TUTORIAS

1. Seminarios

En cada Conservatorio se constituirán Seminarios didácticos en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios.

La Jefatura de cada Seminario será desempeñada por el Catedrático o Profesor Especial de la asignatura. Caso de que no hubiere Catedrático o Profesor Especial, o que éste renunciase a la Jefatura, será desempeñada por el profesor numerario de la asignatura que el Director designe, a propuesta de los miembros del Seminario. La renuncia será aceptada por el Delegado Provincial, siempre que se justifiquen las circunstancias excepcionales que la produzcan.

Cuando haya dos o más Catedráticos de una misma materia, todos ellos serán considerados Jefes de Seminario a todos los efectos y compartirán las obligaciones propias del cargo en los términos que determine el Director. Los Jefes de Seminario deberán estar acogidos al régimen de dedicación especial docente.

1.1. Funciones del Seminario

El Seminario, como uno de los órganos fundamentales de la estructura docente, tendrá como objetivo básico y primordial la consecución de un trabajo coordinado entre los profesores del mismo. En consecuencia, tendrá las siguientes funciones: