

Ilmo. Sr. Director General de Personal.

RESOLUCION de 21 de julio de 1987, 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 1987-88 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 17 de junio de 1987, 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 con los objetivos de potenciar todo lo relativo a la participación de la Comunidad Educativa en la marcha y gestión del Centro, así como 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 y el esfuerzo y aportación de las distintas comunidades educativas, permitan avanzar en una mejora continua del servicio educativo de los jóvenes andaluces.

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, todas las centros públicos o 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, las objetivos que anualmente se 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 193/1985 de 3 de julio y disposiciones que lo desarrollan.

1.1. En las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos se establece la enseñanza de Ordenamiento Constitucional y del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la cual estará a cargo de los profesores de Derecho Usual, que lo impartirán en su asignatura y, en su ausencia, los profesores de Historia. El programa será confeccionado por el Seminario correspondiente y enviado a la Delegación Provincial 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 artículo segundo de la Orden de la Consejería de 17 de junio de 1987.

2.2. Los objetivos generales del Centro con una previsión detallada de los diversos aspectos a lograr y con especificación de las tareas a realizar y su distribución temporal, 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 27 de mayo de 1987 de la Dirección General de Ordenación Académica sobre criterios para la confección del calendario escolar (BOJA de 5 de junio).

Esta parte del Plan de Centro será remitida al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, según lo establecido en el artículo 3.6 de la Orden de 17 de junio de 1987 de la Consejería de Educación y Ciencia y Decreto 57/1986 de 19 de marzo (BOJA del 4 de abril).

Las competencias otorgadas al Consejo Escalar del Centro serán asumidas por el Claustro de Profesores.

2.4. Programación de las actividades docentes, comprendiendo en ello 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. Para la elaboración de éste último se tendrán en cuenta las aportaciones que realicen los padres y alumnos.

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

2.6. Programación de actividades complementarias sobre ges-

tiones con empresas relacionadas con el entorno, elaborado por el Vicedirector, con vistas a posibilitar la realización de prácticas del alumnado, la elaboración de estudios de 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. Para ello los Seminarios aportarán los inventarios del material de posible uso general que tengan asignado.

El Secretario elaborará el anteproyecto del presupuesto, el cual se incorporará al Plan de Centro tras su estudio por el Claustro de Profesores.

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

2.9. Los alumnos y padres de alumnos y en su caso las Asociaciones correspondientes, harán sus aportaciones y sugerencias para la elaboración del Plan de Centro antes del 5 de octubre.

2.10. Las sugerencias a críticas a la administración educativa podrán plasmarse en el Plan de Centro. Esta aportación será importante para una mejor organización y funcionamiento del sistema educativo.

2.11. Realizado el Plan de Centro se remitirá una copia del mismo, antes del día uno de noviembre a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.

2.12. El Plan de Centro deberá ser revisado, al menos trimestralmente, y si procede actualizarlo. El análisis y revisión de dicho Plan será realizado 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 proveo de evaluación final de los objetivos y tareas que figuren en el Plan de Centro.

II. 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 fuera de lo establecido anteriormente será hecha por el Director por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los profesores del Centro.

III. SEMINARIOS DIDACTICOS.

En cada Escuela de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos se constituirán Seminarios didácticos en cada una de las siguientes asignaturas: Dibujo artístico, Dibujo lineal, Modelado, Historia del Arte, Derecho y Matemáticas, debiéndose adscribir a los mismos todos los profesores que imparten dichos 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.

Así mismo, en defecto de profesor numerario podrá desempeñar dicho cargo un profesor interino.

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:

- Programar las asignaturas de su competencia.
- Analizar los resultados del proceso de evaluación e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.
- Planificar y realizar actividades interdisciplinares y extraescolares.

d) Llevar a cabo, por sí o en colaboración con otros Seminarios actividades de perfeccionamiento del profesorado y de la acción docente. Se prestará atención preferente a la orientación de los profesores que accedan a la enseñanza o se encuentren en período de prácticas.

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

2. Características básicas de la programación.

2.1. La programación será realizada por todos los profesores del Seminario o por aquéllos que impartan la misma materia dentro del Seminario; será aprobada por el mismo y remitida a la Inspección dentro del Plan de Centro.

Sin perjuicio de que se procure por parte de todos los implicados (Seminarios e Inspección) el logro de un máximo nivel de homogeneidad y acuerdo al respecto, en aquellos casos en que no

se consiga dicho acuerdo se harán constar en la programación las distintas opciones con la justificación de las mismas.

2.2. Debe responder a criterios realistas y operativos, teniendo en cuenta la posibilidad inmediata de ser llevada a la práctica.

2.3. En cualquier caso debe adecuarse a los temarios vigentes, a los objetivos generales previstos en el Plan de Centro, a las características, intereses y necesidades de los alumnos, regímenes de estudios y a la realidad del entorno.

2.4. Debe potenciarse la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su variedad y riqueza, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 193/1984 de 3 de julio, en el cual se establece el temario y los objetivos educativos generales sobre Cultura Andaluza y disposiciones que lo desarrollan.

2.5. Cualquier experimentación didáctica que se proponga realizar por el Seminario o algunos de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento, que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación, patenciando especialmente aquellas que supongan un estímulo para la creatividad y la experimentación de nuevas formas de vanguardia.

2.6. Se recomienda el uso de una metodología activa y participativa, que potencie la actividad, el espíritu crítico y la capacidad investigadora y analítica de los alumnos.

2.7. La programación referida en el apartado III, 1.a) deberá recoger los siguientes aspectos.

2.7.1. La exploración inicial para determinar los niveles de partida.

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

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

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

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

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

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

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 periódica, previas y posteriores a cada sesión de evaluación. En ellas deben ser tratados, entre otras, 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 de final de 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 a tratar así lo aconseje, se facilitará la presencia de los alumnos en las reuniones del Seminario.

3.2. Los miembros del Seminario deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de los 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 copia 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, 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 peculiaridades características de los distintos grupos y regímenes, se incluirán en el Plan de Centro, siendo enviados junto a éste a la Delegación Provincial. 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.

IV. AREAS DE ENSEÑANZA.

1. En cada Escuela de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos existirá un área artística, un área técnica 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 un interino, que propongan los docentes adscritos al área.

Dicho cargo podrá ser compatible con el de Jefe de Seminario, aunque se percibirá un sólo 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 técnica estará constituida por los Jefes de 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 Seminarios de Historia del Arte y de Derecha Usual, junta 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 las 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.

f) De los acuerdos tomados en las sesiones, quedará constancia en el Libro de Actas del área.

V. EVALUACION.

1. La evaluación de los alumnos respecto al aprendizaje ha de ser un proceso continuamente ligado a toda actividad escolar, por lo que no se limitará a actos aislados, realizados periódicamente, en forma de examen. Para su realización han de usarse distintos medios (observaciones, fichas, registros, escalas de seguimiento de los aprendizajes, etc...) que aporten información no sólo a nivel de consecución de los objetivos, del esfuerzo y trabajo realizado por el alumno, de las destrezas y habilidades alcanzadas, sino también de la idoneidad de los objetivos propuestos, la metodología empleada, las actividades realizadas y el uso de los medios y recursos. Los principios anteriores no son obstáculos para que en momentos determinados el profesor informe a la familia del rendimiento del alumno y deje constancia de sus resultados en el Extracto del Registro Personal del Alumno (E.R.P.A.).

2. Reclamaciones sobre la valoración del rendimiento escolar.

En aplicación del derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico, que reconoce a los alumnos del punto b) del artículo sexto de la Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en tanto se regula, con carácter definitivo, el ejercicio por su parte de dicho derecho; los Centros aplicarán las siguientes normas procedimentales:

2.1. Cuando algún alumno considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para su evaluación y esté en desacuerdo con una clasificación a lo largo del proceso de evaluación continua o con las calificaciones finales de junio o septiembre, podrá formular reclamación ante el Director del Centro en el plazo de siete días hábiles desde la notificación de aquéllas. El Director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario, que resolverá lo que proceda.

2.2. 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 pre-

ferentemente entre los que imparten materias del área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe del Seminario levantará acta que será firmado por todos los profesores.

2.3. El Secretario del Centro, en el caso de que proceda alguna modificación, 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.

2.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones anteriormente establecido y resueltas las que se hubiesen presentado, los calificaciones tendrán carácter de definitivas; 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.

2.5. Contra las resoluciones de dicha Comisión Provincial podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación Académica en el plazo de quince días. A estos efectos estarán legitimados el alumno declarante y el profesor responsable de la calificación impugnada.

VI. 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 unas 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 a él encamendados 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 periódica 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. Cada Tutor mantendrá antes del mes de diciembre una reunión con los padres de las alumnas para exponer el plan global de trabajo del curso y las programaciones y criterios de evaluación y recuperación, manteniendo con ellos contactos periódicos al menos tres veces durante el curso académico. Los Tutores establecerán los medios oportunos con objeto de que los alumnos sean informados por los respectivos profesores, a comienzo de curso, de la programación de cada una de las materias o cursos, así como de los criterios y medios de evaluación y recuperación.

El Tutor facilitará a los alumnos, mediante comunicación escrita, el calendario y el horario de clases, así como los horarios de tutoría con alumnos y padres y los criterios y medias de evaluación y recuperación.

4. 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.

5. 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.

6. 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 encamendarán 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.

VII. ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS.

1. El Vicedirector será, en colaboración con el Jefe de Estudios, el encargado de las actividades culturales, deberán programarlas y coordinarlas, recogiendo asimismo las iniciativas que surgan en cada Centro y las actividades concretas que cada Seminario organice.

2. Para llevar a cabo esta tarea, el Vicedirector 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 los intereses de los alumnos. Dicho horario será aprobado por el Claustro.

5. Los Vicedirectores de los Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinas Artísticas y las correspondientes Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos asistirán a la reunión del Delegado Provincial con los Vicedirectores de Enseñanzas Medias previsto en el art. IX.5 de la Resolución de 25 de junio de 1987, de la Dirección General de Ordenación Académica sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Centros de Enseñanzas Integradas, a los efectos allí establecidos.

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

7. Se procurará conectar estas actividades con el entorno concreto de los alumnos, así como la apertura de los mismos al municipio, zona o pueblo donde esté situado el Centro.

VIII. ORGANIZACIÓN 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 27 de mayo de 1987 (BOJA de 5 de junio), 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.

En cuanto a la jornada de trabajo del profesorado y sus correspondientes obligaciones horarias, se estará a lo dispuesto en la normativa específica dictada por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

3. Reducciones horarias semanales.

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

3.1. El Director, Secretario y Jefe de Estudios tendrán una reducción de:

Seis horas en los Centros con menos de 600 alumnos.

Hasta nueve horas en los Centros con un número de alumnas entre 600 y 1.000.

Hasta 12 horas en los Centros de más de 1.000 alumnos.

3.2. Los Jefes de Seminario tendrán tres horas de reducción. Por su parte, los Vicedirectores 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.

3.3. En las Secciones Delegadas, el Delegado del Director y el Secretario-Delegado tendrán una reducción de seis y tres horas semanales respectivamente.

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

3.5. En el supuesto de que concurren en un docente más de un cargo de los anteriormente citados, únicamente se podrá efectuar reducción de horario por un sólo concepto.

3.6. Cuando queden cubiertas prioritariamente las necesidades básicas del Centro en cuanto a impartición de horas lectivas y las disponibilidades de dotación de profesorado en cada Centro lo permitan, se atenderán las horas derivadas de desdoblamiento de grupos para prácticas de laboratorio, así como para clases prácticas de idiomas modernos, utilizando para ello aquellos profesores de dichas asignaturas que no tengan suficientes horas de clase de la materia respectiva.

3.7. 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 a problemas de aprendizaje de sus propios alumnos.
 Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
 Actividades recreativas y culturales.
 Actividades de perfeccionamiento e investigación.
 Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

3.8. Los 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 Inspección de Educación. A tal efecto los horarios deberán ser remitidos a la respectiva Delegación Provincial antes del día 10 de octubre.

3.9. 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, cuyo programa será confeccionado por el Seminario de Matemáticas.

3.10. En relación con la compatibilidad de la función docente en sus diferentes dedicaciones con el ejercicio de otras tareas, se estará 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, así como en lo Orden de la Consejería de la Presidencia de 9 de mayo de 1985 (BOJA de 21 de mayo de 1985).

4. Horario.

4.1. Los horarios de los profesores y alumnos serán confeccionados por el Jefe de Estudios, de acuerdo con las asignaturas vigentes en el Cuadro-horario General de Enseñanza (Plan 1963), 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.

4.2. El Vicedirector, 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 aprobadas por el Claustro.

4.3. 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 los entrevistas con los padres de los alumnos, previamente citados o 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.

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

4.5. 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...).

4.6. El curso 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 polivalente de las artes aplicadas.

4.7. Los profesores que hayan obtenido destino en el último concurso de traslados y los profesores 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 la fecha señalada, sin una justificación suficiente, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

4.8. La totalidad de las actividades lectivas 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.

4.9. Dentro de cada área y Seminario, y para cada una de las materias que la 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 primera los numerarios por orden de antigüedad en el Cuerpo, y a 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 a la vez todos los cursos y asignaturas de aquél a quien correspondía, sino que el primero en ese orden elegirá un grupo y asignatura, el segundo otro, y así sucesivamente. Después se volverá a repetir 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.

4.10. El horario general debe prever la presencia de un directivo en el Centro, como mínimo o cualquier hora en que el mismo esté en funcionamiento.

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

4.12. En las Secciones Delegadas de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos existirá un profesor responsable de su funcionamiento en calidad de Delegado 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.

4.13. El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente, el horario, de acuerdo con lo establecido en 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.

4.14. La aprobación definitiva de los horarios, tanto del general del Centro como del individual de los profesores corresponderá a las Inspecciones correspondientes, las cuales resolverán dentro de los veinte días siguientes a la recepción de los mismos.

IX. 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 cinco de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la Delegación Provincial que lo remitirá a la Inspección.

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 suficiente, 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. Toda falta de asistencia no justificada, sea de alguna hora, sea de día completo, a cualquier tarea de obligado cumplimiento se considera falta leve y será sancionada con apercibimiento por parte del Director al profesor correspondiente, siempre que se cumpla el trámite de audiencia al inculpado, tal como se prevé en el Capítulo IV del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado (R.D. 33/1986 de 10 de enero B.O.E. 17.1.86). En la columna de observaciones del parte de faltas se indicará, en este caso, «apercibimiento formalmente con fecha...».

7. Con objeto de hacer efectivo lo previsto en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de 1984 y en el Real Decreto citado en el punto anterior, las Inspecciones Educativas, previas 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 parte de faltas y cuantas anomalías pudieran presentarse, proponiendo el tratamiento pertinente, así como las medidas necesarias para corregir estas situaciones.

Las Delegados Provinciales adoptarán las medidas necesarias en orden a la corrección de dichas faltas.

8. Cuando un profesor sea reincidente en faltas de asistencia

no autorizadas, con independencia del trámite previsto en el número anterior, las Inspecciones Provinciales 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 los presente 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 las faltas producidas, será comunicado asimismo a la Delegación Provincial por la Inspección de Educación para la adopción de las medidas que en cada caso procedan.

10. Las Inspecciones realizarán estadísticas trimestrales, que serán remitidas a esta Dirección General de Ordenación Académica, de los datos incluidos en los partes de faltas.

X. 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 escrita, según el procedimiento que cada Claustro de Profesores aporte, de las incidencias a que haya lugar.

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

XI. DIFUSION DE LA PRESENTE RESOLUCION.

1. Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de la presente Resolución a los Directores de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinas Artísticas. Igualmente enviarán copia a los integrantes de las distintas Mesas de Trabajo de las Delegaciones Provinciales.

2. Los Inspectores correspondientes atenderán al cumplimiento de la presente Resolución en el ámbito de su competencia.

3. Los Directores de los Centros a los que se refieren las presentes instrucciones adoptarán las medidas necesarias para que el contenido de la misma 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 y Asociaciones de Alumnos del Centro.

Sevilla, 21 de julio de 1987.- El Director General, José Rodríguez Galán.

RESOLUCION de 21 de julio de 1987, 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 1987-88 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de lo dispuesta 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 la comunidad educativa por mejorar la calidad de la enseñanza y al mismo tiempo, de la necesidad de profundizar en el dominio de los técnicos de organización, programación y evaluación que junto con el resto de las medidas emprendidas por esta Consejería, permitan avanzar en una mejora continua del servicio educativo a los jóvenes andaluces.

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 adecuados por los mismos a su estructura y peculiaridades organizativas.

1. El Plan de Centro debe plasmar el proyecto educativo del mismo, los objetos que anualmente planteo 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 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 atribuyen a los órganos colegiados, una vez constituidos legalmente.

2.3. Jornada escolar del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas y no lectivas, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 27 de mayo de 1987 de esta Dirección General sobre criterios para la confección del Calendario Escolar (BOJA de 5 de junio de 1987). Esta parte del Plan de Centro será remitido al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, según lo establecido en el Art. 3.6 de la Orden de 17 de junio de 1987 de la Consejería de Educación y Ciencia, y Decreto 57/1 1986 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 estudio 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 Vicedirector, conforme a lo establecido en el Apartado VII de la presente Resolución.

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

El Secretario elaborará el anteproyecto del presupuesto, el cual se incorporará al Plan de Centro, tras su aprobación por el Claustro de Profesores.

2.7. Los alumnos y padres y, en su caso, las Asociaciones correspondientes, harán sus aportaciones y sugerencias para la elaboración del Plan de Centro antes del 5 de octubre.

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, podrán plasmarse en el Plan de Centro, y serán recogidas por la Inspección, lo 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 realizada 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, será desempeñada por el profesor numerario de la asignatura que el Director designe, a propuesta de los miembros del Seminario.

Cuando hoyo dos o más Catedráticos o Profesores Especiales de un mismo materia, todos ellos serán consideradas Jefes de Seminario a todos los efectos, y compartirán las obligaciones del cargo en los términos que determine el Director.

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: