

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 lo mismo 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 adecuadas 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:

a) Coordinar la acción educativa de los componentes del Seminario.

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

c) 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 la peculiaridad del Centro.

d) Potenciar la investigación, difusión y conocimiento de los valores musicales de la cultura andaluza en toda su variedad y riqueza, conforme a lo establecido en el Decreto 193/84 de 3 de julio y disposiciones que lo desarrollen.

e) Propiciar el uso de una metodología activa y participativa que potencie la creatividad y capacidad investigadora.

f) Establecer experimentaciones didácticas encominadas a potenciar nuevas formas de enseñanza dentro de la música, teatro y danza, así como estimular la creatividad y el estudio de formas de vanguardia.

1.2. Características de la programación

La programación a la que se hace referencia en el apartado anterior 1.1.c) debe 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 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 en las enseñanzas teórico y teórico-prácticas.

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) En las asignaturas teórico-prácticas se detallarán las prácticas así como la valoración e incidencia de las mismas en el proceso de evaluación.

h) En cualquier caso, la programación debe adecuarse a los temarios vigentes, a los objetivos generales previstos en el Plan de Centro y a las características, intereses y necesidades de los alumnos.

1.3. Normas y actividades de organización interna.

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

a) Reuniones preparatorias de curso en el mes de septiembre para elaborar la programación y homogeneizar criterios de metodología didáctica y pruebas a realizar entre los distintos miembros del Seminario.

b) Reuniones trimestrales para el seguimiento de la programación y de los resultados, la valoración del uso de los medios y recursos didácticos y la adopción de las medidas correctoras que procedan.

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.

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

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

1.3.3. 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.

1.3.4. Los Jefes de Seminario serán responsables de la coordinación y cumplimiento de las actividades propias del mismo, dedicando especial atención al análisis de los resultados de las evaluaciones y a las actividades administrativas del mismo.

1.3.5. La programación general y el plan de actuación del Seminario a lo largo del año se realizará antes del comienzo de los cursos. Dichas programaciones y calendario de actividades, (trecitas, conferencias, audiciones y otras...), adaptados a las peculiares características de los distintos grupos, se incluirán en el Plan de Centro, siendo enviadas 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.

2. Areas

2.1. En cada Conservatorio de Música y Escuela de Arte Dramático y Donza, se constituirán las siguientes áreas:

Creación, Teóricas, Interpretativa, Teórico-Práctica, Danza y Arte Dramático.

2.2. El Coordinador de Area será propuesto por el Director del Centro al Delegado Provincial respectiva, previa audiencia de los Seminarios didácticos que componen el Area entre los Catedráticos y Profesores Especiales de los mismos, Caso de que no hubiera ninguno, dicho nombramiento recaerá en un Profesor Auxiliar.

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

2.3. Funciones del Coordinador de Area

a) Coordinar la acción educativa de los seminarios que componen el Area, con vistas a la consecución de una formación sólida del alumnado en cada especialidad.

b) Adecuar las programaciones de los distintos seminarios que inciden 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 de 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 estudiarán la problemática y el funcionamiento del área. De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas, quedará constancia en el Libro de Actas.

3. Tutorías

3.1. Para cada grupo de alumnos se establecerá por el Director del Centro los profesores tutores necesarios para el desempeño de las funciones mencionadas a continuación.

3.2. 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 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.

3.3. Los profesores tutores, deberán mantener contacto periódico con los alumnos y padres de alumnos, informándoles de las características de las programaciones y del sistema de evaluación de los Seminarios didácticos o áreas, y de cuanto se refiere a la asistencia, calificaciones, conducta y aprovechamiento de sus hijos.

3.4. Al principio de curso, los Jefes de Estudio, se reunirán con los tutores, al objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo que concierne al proceso de evaluación, orientación profesional e información a los padres.

III. JORNADAS DE TRABAJO Y REDUCCIONES HORARIAS DEL PROFESORADO.

1. 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.

2. Reducciones horarias semanales.

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

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

6 horas en los Centros con menos de 600 alumnos.

Hasta 9 horas en los Centros con un número de alumnos entre 600 y 1.000.

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

2.1.2. Los Jefes de Seminario o Departamento tendrán 3 horas de reducción. Por su parte, los Vicedirectores, Vicesecretarios, podrán tener idéntica reducción siempre que esto no signifique aumento de dotación de profesorado al Centro.

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

4. Actividades a desarrollar en horas de permanencia en el Centro

4.1. 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.

Conciertos, conferencias, actuaciones de coro y orquesta en el Centro.

Recitales y audiciones de profesores y alumnos.
 Cursillos especializados.
 Funcionamiento de Seminarios, Areas y Tutorías.
 Asistencia a Claustros.
 Programación de actividades educativas.
 Elaboración de la Memoria y planificación anual.
 Reuniones de Coordinación con profesores de otros Centros.
 Atención a problemas de aprendizaje con sus propios alumnos.

Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
 Actividades de perfeccionamiento e investigación.
 Ordenación y mantenimiento del material didáctico.
 Cada profesor presentará, al final del curso, una Memoria sobre las actividades realizadas en el tiempo de permanencias.
 4.2. Las horas de permanencia en el centro podrán computarse mensualmente por la Dirección a tenor del calendario de actividades propuesto por el Claustro e incluido en el Plan de Centro.

5. Las dedicaciones del profesorado tendrán carácter provisional y con este carácter se traducirán en las nóminas respectivas hasta la aprobación definitiva de los horarios, por la Dirección General de Ordenación Académica. A tal efecto, los horarios deberán ser remitidos a dicha Dirección General antes del 20 de octubre.

6. 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), máximo norma sobre incompatibilidades en el sector público, así como en la Orden de la Consejería de la Presidencia de 9 de mayo de 1985 (BOJA de 21 de mayo de 1985).

IV. HORARIOS.

1. El horario de actividades escolares estará odecuado a las normas establecidas por la Resolución de esta Dirección General de fecha 27 de mayo de 1987 (BOJA de 6 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. Los horarios de los profesores y alumnos serán confeccionados por los Jefes de Estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro, antes del comienzo de las clases. Estos criterios atenderán únicamente a las necesidades de aprendizaje del alumnado y a las exigencias específicas de las distintas materias del Plan de estudios, debiendo subordinarse a ellos cualquier opción personal de otro tipo.

3. Igualmente, el Jefe de Estudios en conexión con el Vicedirector, previa consulta con los diversos profesores, y en su caso con los Jefes de Seminario, padres y alumnos, confeccionará los horarios de actividades extraescolares que el Director aprobará provisionalmente.

4. La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligado permanencia en el centro de los profesores, se consignará en horarios individuales, que serán suscritos por los interesados, aprobados provisionalmente por el Jefe de Estudios y visados por el Director.

5. En el horario del tutor de alumnos se incluirán tres horas de obligado permanencia en el Centro a la semana. Una de ellas se dedicará a las entrevistas con los padres de 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, por lo que éstos habrán de ser consultados al respecto.

Los profesores tutores deberán reunirse con los padres de los alumnos de su grupo, al menos una vez al trimestre.

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.

6. El horario general debe prever la presencia de un directivo en el Centro a cualquier hora en que el mismo esté en funcionamiento. Los horas lectivos computados por reducciones, deberán estar incluidas en los horarios individuales respectivos.

El horario escolar se desarrollará de lunes a viernes. No obstante, en aquellas circunstancias en que sea necesario para la impartición de recitales y conciertos, podrá adoptarse otro modo de agrupación en las clases, previo presentación a la Delegación Provincial del programa anual y/o trimestral, en su caso, de dichas actividades, que justifique la necesidad de lo misma.

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

Si no hubiere acuerdo entre los componentes del Seminario o Area, y siempre teniendo presentes los criterios pedagógicos fijados por el Claustro, los Catedráticos y Profesores Especiales, elegirán por orden de antigüedad en el Cuerpo, los Profesores Auxiliares en el mismo orden, y posteriormente, los interinos. En caso de empate prevalecerá la experiencia docente en el Centro.

8. El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente el horario, después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos fijados por el Claustro, según 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.

La aprobación definitiva de los horarios, tanto del general del Centro como del individual de los profesores, corresponderá a la Dirección General de Ordenación Académica.

V. REUNIONES DE CLAUSTRO.

Todos los Centros celebrarán por lo menos un Claustro ordinario cada trimestre. Además de la reunión de Claustro a que se refiere el apartado de esta Resolución, durante el mes de septiembre se celebrará un Claustro para la elaboración del Plan de Centro. Igualmente, al finalizar el curso, se celebrará otra reunión para examinar sus resultados y elaborar la Memoria de final de curso.

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

VI. 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 el punto b) del artículo sexto de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación y en tanto se regula, con carácter definitivo, el ejercicio por su parte de dicha derecho, las 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 calificación 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 odecuado de profesores que conjuntamente con los del Seminario, resolverán la reclamación presentada. Dichos profesores serán designados preferentemente de entre los que impartan materias del área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe del seminario levantará acta que será firmada por todos los profesores asistentes.

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 los mismos 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, las 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 los 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 reclamante y el profesor responsable de la calificación impugnada.

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 surjan en cada Centro y las actividades concretas que cada seminario organice.

2. Para llevar a cabo esta tarea, el encargado de las actividades culturales, deberá contar con el equipo de profesores, alumnos y padres, 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 a 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, padres y alumnos que han participado y cuantos datos se crea conveniente para una mejor información.

4. El horario y calendario 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 e incluido en el Plan de Centro.

5. El Vicedirector asistirá a las reuniones celebradas por el Delegado Provincial con los demás Vicedirectores de Enseñanzas Medias, con el fin de que exista un intercambio de experiencias, proyectos e ideas. Con ello se posibilita asimismo, la programación de actividades conjuntas y la realización de proyectos de colaboración con otras Centros e instituciones.

El Claustro distribuirá la parte de los presupuestos del Centro destinada a la financiación de actividades culturales, siempre de una forma proporcional a la cantidad total 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 Claustro.

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.

VIII. 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.

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 fotocopias 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 de 2 de agosto, y en el Real Decreto citado en el punto anterior, la Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicará 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 a 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, propo-

niendo el tratamiento pertinente, así como las medidas necesarias para corregir estas situaciones.

Los 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 punto anterior, los Jefes de los 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 las faltas producidas, será comunicado por la Inspección de Educación al Delegado Provincial para la adopción de las medidas que en cada caso procedan.

IX. ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES.

1. Duración del curso y Calendario escolar

1.1. El período lectivo se extenderá desde el 1 de septiembre de 1987 hasta el 30 de junio de 1988.

1.2. Las clases comenzarán como máximo el día 6 de octubre para el Grado Elemental y el 13 de octubre para los Grados Medios y Superior.

El fin de las clases, así como los períodos de vacaciones, se ajustarán a lo dispuesto por el Calendario Escolar provincial para las demás niveles de enseñanza.

1.3. El horario lectivo se desarrollará de lunes a viernes.

X. DIFUSION DE LA PRESENTE RESOLUCION.

1. Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de estas normas a los Directores de los Centros.

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

3. Los Directores de los Centros a los que se refieren las presentes normas, adoptarán las medidas necesarias para que el contenido de los mismos sea conocido por todos los profesores del Centro, así como por las demás estamentos de éste, mediante su inserción en los Tablones de Anuncios y envío a las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos del Centro.

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

RESOLUCION de 23 de julio de 1987, de la Dirección General de Universidades e Investigación, por lo que se hace pública la relación de becarios para la formación del personal investigador en los centros del Consejo Superior de Investigaciones Científicas ubicados en la Comunidad Autónoma Andaluza.

De conformidad con la Orden de 6 de mayo de 1987, de la Consejería de Educación y Ciencia hecha pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 26 de mayo de 1987 por lo que se convocan, en desarrollo del Programa de Política Científica, becas para la Formación de Personal Investigador en los centros del Consejo Superior de Investigaciones Científicas ubicadas en la Comunidad Autónoma Andaluza, esta Dirección General, a propuesta de la Comisión de Selección nombrada al efecto, ha resuelto, otorgar becas a los siguientes solicitantes:

Apellidos y nombre	D.N.I.
Alvarez Cobelas, Miguel	1.498.267
Campos Fernández-Figares, Esperanza	29.151.168
Carreras Gómez, M ^a Angeles	24.188.279
Cuartas Alvarez, Palama	9.360.366
Flores Morón, Braulio Luis	29.750.978
García Casca, Antonio	8.804.875
García Romera, Inmaculada	24.195.562
Garrido Pavón, Juan José	30.475.648
Guardiola González, M ^a Dolores	24.174.089
Merlo Calvente, M ^a Encarnación	24.171.698
Pérez Madroñal, José Manuel	75.399.884
Sedano Condela, José Luis	24.167.248

Sevilla, 23 de julio de 1987.- El Director General, Pedro J. Arrayal Espigares.