- Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos.
- Programación y autoevaluación de las actividades educativas.
- Reuniones de coordinación.
- Asistencia a Organos Colegiados.
- Elaboración de la Memoria y Plan de Centro.
- Realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Atención a problemas de aprendizaje de los alumnos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Organización y mantenimiento del material educativo.

Actividades de los Organos Unipersonales en las competencias que le asigna el Decreto 10/1.988, de 20 de enero, en los casos en que, a estos efectos, no tengan reducción horaria.

Estas horas semanales, no lectivas, de obligada permanencia en el Centro podrán ser estructuradas en un horario flexible que permita concentrar las tareas en uno o varios días, siempre que este horario conste en el Plan de Centro.

2.- Con el objeto de promover los cauces de interconexión con los Centros de Profesores y las Aulas de extensión de su demarcación, los colegios de Educación Preescolar y los de Enseñanza General Básica, podrán designar un maestro que se ocupe de esta tarea. Para ello y, en la medida de sus posibilidades, podrán aplicar las horas globalmente disponibles para facilitar las actividades de este maestro.

3.- Para cualquier ausencia de Profesorado no autorizada por la Delegación, se necesitará el permiso previo del Director del Centro o su justificación inmediatamente posterior.

4.- Las ausencias del Profesorado no justificadas darán lugar a un apercibimiento por escrito del Director del Centro. De dicho apercibimiento quedará constancia en el Libro-registro de faltas.

5.- En cada centro existirá un Libro-registro de faltas en el que se reflejarán todas las ausencias, justificadas o no, tanto a clases como a actividades de obligado cumplimiento: sesiones de evaluación, actividades de los Departamentos, Equipos Docentes, Tutorías, Claustro, y demás actividades reguladas en esta Resolución.

6.- El Libro-registro estará a disposición de la Inspección de Educación, Consejo Escolar y Profesores del Centro.

7.- Mensualmente, el Director del Centro remitirá a la Inspección, antes del día 5 del mes inmediato siguiente, un parte con el contenido del Libro-registro y, además, fijará una copia del mismo en el Tablón de anuncios de la Sala de reuniones de los profesores. El Director remitirá, al menos trimestralmente, copia de dichos partes de faltas al Consejo Escolar para conocimiento de sus miembros.

Los Inspectores realizarán estadísticas trimestrales de los datos incluidos en el parte que se remitirán a la Dirección General de Planificación y Centros a través de las Delegaciones Provinciales.

8.- 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 asimismo a la Delegación Provincial para la adopción de las medidas que en cada caso procedan.

9.- La Inspección de Educación dará conocimiento a los Delegados Provinciales de los nombres de los profesores que aparezcan con ausencia no justificada, dentro de los cuatro días siguientes a la recepción del parte de faltas, con especificación de los días de trabajo no realizados efectivamente o 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 1.985, estudiarán los partes de faltas y cuantas anomalías pudieran presentarse, proponiendo el tratamiento pertinente, así como las medidas necesarias para corregir estas situaciones de acuerdo con la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones concordantes.

XII.- FINALES

1.- Se autoriza a los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia para, en el área de sus competencias, interpretar y resolver cuantas incidencias pudieran plantearse en la aplicación de las presentes instrucciones.

2.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato del contenido de esta Resolución a los Directores de los Centros en el ámbito de sus competencias, así como a los miembros de las distintas mesas de trabajo provinciales.

3.- La Inspección de Educación en el área de sus competencias asesorará y orientará a los Centros en la elaboración del Plan de Centro y en la Memoria Final de curso, para el mejor cumplimiento de la presente Resolución.

4.- Los Centros privados adoptarán el contenido de las presentes instrucciones a su organización en consideración a la legislación específica que los regula.

5.- Los Directores de los Centros harán la difusión de estas normas a los distintos sectores de la comunidad educativa, entregando copia de las mismas a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro.

Sevilla, 22 de julio de 1988.- El Director General, Francisco Soriano Serrano.

RESOLUCION de 26 de julio de 1988, de la Dirección General de Planificación y Centros, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Complejos Educativos Integrados.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 11 de julio de 1.988, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en los Institutos de Bachillerato y Formación Profesional, así como en los Complejos Educativos Integrados 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 las aportaciones de las distintas comunidades educativas, permitan avanzar en una mejora continua del servicio educativo a los jóvenes andaluces.

1.- PLAN DE CENTRO.

La experiencia de cursos anteriores pone de manifiesto la conveniencia de potenciar el Plan de Centro, con objeto de que este 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 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 de un centro, los objetivos que anualmente se plantean y el procedimiento de evaluación que de los mismos se hace, así como todos aquellos aspectos que los distintos sectores del centro estimen conveniente incluir. Se procurará que el citado Plan de Centro se elabore de acuerdo con criterios de claridad y precisión, de forma que se ajuste a la realidad del Centro y contemple solamente aquellas actividades y objetivos que presumiblemente se puedan cumplir.

Igualmente deben incluirse 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.

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 segundo de la Orden de la Consejería de 11 de julio de 1.988.

2.2. Objetivos Generales del Centro con una previsión detallada de los diversos aspectos a lograr y el plan de actuación de los órganos colegiados con especificación de las tareas a realizar y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los mencionados objetivos.

2.3. Jornada escolar del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, actividades culturales y recreativas así como los períodos que los alumnos de Segundo Grado de Formación Profesional dediquen a la realización de prácticas en las empresas, y todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 17 de mayo de 1.988 de la Dirección General de Planificación y Centros sobre criterios para la confección del calendario escolar (B.O.J.A. de 3 de junio) y el apartado IX.4 de esta Resolución.

Esta parte del Plan de Centro será remitida al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, en el caso de los centros públicos, según lo establecido en el artículo 3,6 de la Orden de 11 de julio de 1.988 de la Consejería de Educación y Ciencia y Decreto 57/1986 de 19 de marzo (B.O.J.A. del 4 de abril).

2.4. Programación de las actividades docentes elaborada por el Claustro de Profesores, comprendiendo en ella la programación de cada Seminario Didáctico o Departamento y, en su caso, la programación de las Coordinaciones de Área.

El plan de acción tutorial será elaborado por el jefe de Estudios junto con los tutores, y para su elaboración se tendrá en cuenta las aportaciones que realicen los padres y alumnos según el procedimiento que determine el Consejo Escolar.

2.5. Informe sobre los recursos materiales y económicos que el Centro posee elaborado por el Secretario o el Administrador. Para ello los Seminarios o Departamentos 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 la Comisión Económica y posterior aprobación del Consejo Escolar.

2.6. El Secretario, de acuerdo con los interesados, elaborará un plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente.

2.7. El Vicedirector o el jefe del Departamento de Animación Sociocultural, en colaboración con el jefe de Estudios, elaborará un programa de actividades culturales y complementarias, de acuerdo con los Seminarios Didácticos o Departamentos, Tutorías, Coordinaciones de Área, y con las aportaciones de padres y alumnos todo ello dentro del marco de los objetivos generales del centro y siguiendo las directrices del Consejo Escolar.

2.8. Plan de participación del Centro en la vida de la Comunidad.

2.9. Proyectos que faciliten la integración de las actividades de las Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos en la vida escolar del Centro.

2.10. Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especifi-

cando el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso.

2.11. En los Centros de Formación Profesional y en los Institutos de Enseñanza Secundaria el Vicedirector elaborará un plan de actividades complementarias sobre gestiones con empresas relacionadas con el entorno encaminadas a posibilitar la realización de prácticas por el 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, todo ello en el ámbito fijado en el Acuerdo-marco de Colaboración entre las Consejerías de Educación y Ciencia y de Trabajo y Seguridad Social con la Confederación de Empresarios de Andalucía de 21 de abril de 1.986, prorrogado por Acuerdo de la Comisión Mixta de 2 de junio de 1.987.

Asimismo corresponderá a dicho Vicedirector proveer lo necesario para posibilitar el cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 27 del Convenio entre la Junta de Andalucía y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 4 de noviembre de 1.985 con respecto a la utilización de los Centros públicos en Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria como Centros colaboradores del I.N.E.M.

La regulación del funcionamiento de dichas prácticas en las empresas se atenderá a lo establecido al respecto en la Orden de 7 de abril de 1.986 (B.O.J.A. del 15), sobre organización y desarrollo de los programas de prácticas formativas en empresas de los alumnos de 2º Grado de Formación Profesional reglada.

2.12. Las sugerencias o críticas a la Administración educativa podrán plasmarse en el plan de centro y serán recogidas por la Inspección, la cual las trasladará a los organismos correspondientes. Esta aportación siempre será importante para una mejor organización y funcionamiento de los centros educativos.

3.- Los alumnos y padres y, en su caso, las Asociaciones correspondientes, harán sus aportaciones y sugerencias para la elaboración del Plan de Centro.

4.- El Plan de Centro será aprobado por el Consejo Escolar respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia de los Seminarios, Departamentos y Claustro.

Para la aprobación del Plan de Centro será facilitada al Consejo Escolar una copia de la Memoria informativa del Centro para su conocimiento.

Con objeto de que el Plan de Centro pueda ser estudiado por todos los miembros del Consejo Escolar, les será entregado el proyecto como mínimo 7 días antes de la fecha de su aprobación.

Una vez aprobado, una copia del mismo se enviará antes del 15 de noviembre a la Delegación Provincial de esta Consejería, así como copia del acta del Consejo Escolar en que se haya aprobado.

5.- 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 Consejo Escolar, independientemente de las revisiones particulares que podrán ser propuestas previamente en los respectivos ámbitos por cada uno de los sectores que han intervenido en la elaboración del mismo. En dicha revisión se hará referencia a todos y cada uno de sus apartados, aportando entre otros datos la estadística del rendimiento escolar obtenido por los alumnos a lo largo del curso escolar y comprobando la adecuación de la programación a los intereses y realidad social de los alumnos.

6.- El Director del Centro es el responsable de que el Plan de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa haciendo entrega de una copia del mismo a las Asociaciones de Padres y de Alumnos del Centro, y enviando antes del 15 de noviembre, una copia a las respectivas Delegaciones Provinciales que, a su vez, lo tramitarán a las Inspecciones Técnicas correspondientes.

7.- Sobre el cumplimiento global del Plan de Centro se realizará una Memoria tal y como regula el capítulo XV de la presente Resolución.

II.- ORGANOS COLEGIADOS.

1.- En aplicación del apartado segundo de la Orden de la Consejería de 11 de julio de 1.988, se dará especial importancia al cumplimiento de las funciones que tienen asignadas los Organos Colegiados a través de los que se produce la participación de los diversos sectores que se integran en la vida de los centros.

2.- Se recuerda que los acuerdos tomados por los Organos Colegiados del centro, en asuntos de su competencia y, de conformidad con la normativa vigente, son de obligado cumplimiento, de lo cual es responsable su presidente.

III.- ORGANOS UNIPERSONALES.

1.- El nombramiento de los cargos directivos se hará por el Delegado Provincial según se establece en el Decreto 10/1988 de 20 de enero y en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 16 de mayo de 1.988.

2.- En los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza Secundaria con más de 600 alumnos existirá respectivamente un Vicesecretario y un Administrador.

3.- El Director se comprometerá a facilitar el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de alumnos y de Alumnos, suministrando la adecuada información legal y facilitando en lo posible su ubicación en el Centro escolar.

IV.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

1.- Todos los centros deberán tener aprobado el Reglamento de Régimen Interior o, si así lo acordase su Consejo Escolar, someter a revisión el existente, de acuerdo con los principios siguientes:

- Participación de toda la Comunidad Educativa.
- Promoción y potenciación de la cooperación social.
- Máximo respeto a la personalidad y derechos de los alumnos.

establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, hecho que ha de hacerse patente de manera especial en las actuaciones derivadas ante conflictos de convivencia, las cuales habrán de llevarse a cabo acentuando el carácter formativo de las mismas, eludiendo cualquier connotación de castigo, y proponiendo, en cada caso, las soluciones pedagógicas más adecuadas.

d) Espiritu de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

e) Reflejar aspectos de la vida del centro no contemplados de manera concreta en la vigente legislación, a la que en cualquier caso ha de supeditarse cualquier aspecto del Reglamento, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución.

2.- El Consejo Escolar del Centro será quien tenga la competencia de corregir las incidencias graves que el comportamiento de los alumnos pudieran producir, así como de resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos. A tales efectos habrá de recibir previamente informe por escrito del tutor sobre las acciones que se atribuyen al alumno, así como las declaraciones que hiciera al respecto el mismo. Las medidas correctoras las comunicará el Director, por escrito, a los padres o tutores de los alumnos afectados.

3.- El Reglamento de Régimen Interior de cada Centro será aprobado por el Consejo Escolar del mismo.

El Director hará las gestiones necesarias para su difusión a todos los sectores de la Comunidad Educativa, haciendo entrega del mismo a las Asociaciones de Padres y a las Asociaciones de Alumnos del Centro.

V.- SEMINARIOS DIDACTICOS O DEPARTAMENTOS.

1.- En las Resoluciones de la Dirección General de Ordenación Académica de 15 de marzo de 1.983 (B.O.J.A. del 25) y de 30 de agosto de 1.983 (B.O.J.A. de 9 de septiembre) se regula la estructura y funcionamiento de los Seminarios Didácticos para los Institutos de Bachillerato en Andalucía. En cuanto a los centros de Formación Profesional, su estructura docente y Departamentos vienen regulados en la Orden de la Consejería de 9 de septiembre de 1.983 (B.O.J.A. de 4 de octubre).

1.1. En cada Instituto de Formación Profesional, de conformidad con la Orden de 9 de septiembre de 1.983 antes citada e instrucciones complementarias, se constituirán Departamentos de Ciencias, Humanidades, Animación sociocultural y uno por cada Rama que se imparta en el centro.

1.2. En cada Instituto de Bachillerato se constituirán Seminarios Didácticos de las siguientes materias: Ciencias Naturales, Dibujo, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Latín, Inglés, Lengua y Literatura Española, Matemáticas, Formación Religiosa y Educación Físico-deportiva. Asimismo, en aquellos Institutos que tengan dotada la Cátedra de otras lenguas extranjeras se constituirán los Seminarios didácticos correspondientes. De conformidad con el Decreto 1194/1982 de 28 de mayo (B.O.E. de 14 de junio) en aquellos centros en que exista un profesor con la adecuada titulación de Conservatorio, se constituirá el Seminario de Música en Igualdad de atribuciones y competencias con los anteriores. Igualmente y de conformidad con el Decreto 386/1984 de 8 de febrero, en aquellos centros en los que exista Cátedra o Agregaduría de Música se constituirá el correspondiente Seminario Didáctico.

1.3. En cada Instituto de Enseñanza Secundaria de los Complejos Educativos Integrados se podrán constituir los siguientes Departamentos docentes: Matemáticas, Física y Química, Ciencias Naturales, Idiomas, Filosofía y Ética, Lengua y Literatura Española, Lenguas Clásicas, Geografía e Historia, Dibujo de Rama (uno por cada Rama de Formación Profesional) y Educación Física.

En caso de centros con Escuelas Universitarias podrán constituirse Departamentos para cada una de las materias específicas de cada Escuela.

1.4. Cualquier ampliación derivada de las necesidades de cada centro deberá ser autorizada por la Dirección General de Ordenación Académica, previo informe de la correspondiente Delegación Provincial.

2.- En las Resoluciones de esta Dirección General de 15 de marzo de 1.983 y de 30 de agosto de 1.983, se regula la estructura y funcionamiento de los Seminarios Didácticos. De acuerdo con lo previsto en el apartado 11.2 de la segunda de dichas Resoluciones, se desarrollan las funciones y características de la programación y las normas y actividades de organización interna de los Seminarios Didácticos, que se extienden por la presente Resolución a los Departamentos de Formación Profesional y de los Complejos Educativos Integrados.

2.1. Funciones a realizar por los Seminarios Didácticos o Departamentos.

2.1.1. Programar las asignaturas de su competencia.

2.1.2. Analizar los resultados del proceso de evaluación e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.

2.1.3. Planificar y realizar actividades interdisciplinares y extraescolares.

2.1.4. Buscar mecanismos de conexión con otros niveles de enseñanza especialmente con la Educación General Básica para evitar discontinuidades que afectan al sistema educativo.

2.1.5. Llevar a cabo, por sí o en colaboración con otros Seminarios o Departamentos 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.

2.1.6. Establecer criterios de autoevaluación de la acción docente del Seminario o Departamento.

2.2. Características básicas de la programación.

- 2.2.1. La programación será realizada por todos los profesores del Seminario o por aquellos que impartan la misma materia dentro del Departamento; 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, Departamentos 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.

- 2.2.2. Debe responder a criterios realistas y operativos, teniendo en cuenta la posibilidad inmediata de ser llevada a la práctica.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. 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.
- 2.2.5. Cualquier experimentación didáctica que se proponga realizar por el Seminario o Departamento o alguno de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación.
- 2.2.6. Se recomienda el uso de una metodología activa y participativa, que potencie la creatividad, el espíritu crítico y la capacidad investigadora y analítica de los alumnos.
- 2.2.7. La programación, al menos, debe recoger los siguientes aspectos:
- a) La exploración inicial para determinar los niveles de partida.
 - b) La determinación de los objetivos del curso y la 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 a aquellos alumnos que tienen asignaturas pendientes.
 - h) En las asignaturas experimentales se detallarán las prácticas a realizar, así como la valoración e incidencia de las mismas en el proceso de evaluación.

2.3. Normas y actividades de organización interna.

- 2.3.1. Las reuniones de Seminario o Departamento deben articularse 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 de período lectivo ordinario para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones deben ser incorporadas en el informe del Seminario o Departamento para la memoria 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 a tratar así lo aconseje, el Seminario o Departamento, podrá recabar la presencia de alumnos en la reunión correspondiente.

- 2.3.2. Los miembros del Seminario o Departamento 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.

A comienzo de curso se informará a los alumnos de la programación y del sistema de evaluación y pruebas a realizar.

Al principio y al final de curso se actualizarán los registros inventarios del material depositado en el Seminario o Departamento, de los cuales se enviarán copias a la Secretaría del Centro.

3.- Los Jefes de Seminario o Departamento 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 las evaluaciones y actividades administrativas del mismo.

4.- La programación general de las asignaturas en sus diferentes cursos y el plan de actuación del Seminario o Departamento 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. La Inspección en sus visitas a los Centros prestará especial atención al control y orientación de las actividades de los Seminarios o Departamentos, siguiendo los criterios establecidos en la normativa vigente.

5.- Para conseguir que las tareas de Seminario o Departamento puedan realizarse con plena disponibilidad, es indispensable que los Jefes de Estudios reserven una hora semanal para que todos los miembros del Seminario o Departamento puedan reunirse sin que se interfirieran otras actividades de los mismos y queden completamente libres para ello.

6.- En Institutos de Bachillerato.

6.1. La Jefatura de cada Seminario será desempeñada por el Catedrático de la asignatura. Caso de no hubiese Catedrático, la Jefatura será desempeñada por el Profesor Agregado de la asignatura que el Director designe a propuesta de los miembros del Seminario.

6.2. Cuando haya dos Catedráticos de una misma materia, ambos serán considerados Jefes de Seminario a todos los efectos y compartirán las obligaciones propias del cargo en los términos que determine el Director.

Por otra parte tendrán también los derechos y obligaciones propias de los Jefes de Seminario, a título personal, los Catedráticos de Formación Manual procedentes de Institutos Técnicos de Enseñanza Media y no integrados en el Cuerpo de Catedráticos de Institutos Nacionales de Bachillerato, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden Ministerial de 19-2-79 (B.O.E. del 3 de marzo, corrección de errores en el B.O.E. 31-3-79).

6.3. En el supuesto de que el Catedrático de la asignatura desempeñe un cargo directivo o sea Coordinador de Área, el Director designará a propuesta del Seminario un profesor Agregado de la asignatura, que tendrá las obligaciones y competencias del jefe de Seminario por delegación de éste, y el derecho al complemento y a la reducción horaria correspondiente.

7.- En Institutos de Formación Profesional.

7.1. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al mismo que será nombrado por el Director a propuesta de los miembros de aquél.

7.2. En aquellos Departamentos de Rams en las que existan tres o más Maestros de Taller, el Director a propuesta del jefe del Departamento, procederá al nombramiento de un Coordinador de Prácticas de la Rama, que tendrá las obligaciones y competencias que en él delegue el jefe de Departamento, percibiendo el complemento de destino correspondiente.

8.- En Institutos de Enseñanza Secundaria.

8.1. Al frente de cada Departamento y nombrado por el Director, a propuesta de sus componentes, estará un jefe del mismo.

VI.- AREAS.

1.- En cada Instituto de Bachillerato habrá un Coordinador del área de lengua, otro del área social y antropológica, otro del área de las ciencias matemáticas y de la naturaleza y otro del área artística. Las principales funciones de los Coordinadores de área serán:

- a) Coordinar los planteamientos metodológicos propios de las diferentes áreas.
- b) Programar actividades interdisciplinares en el área propia y colaborar con los demás coordinadores en la planificación y programación de las actividades generales del Centro.
- c) Coordinar a los distintos Seminarios para una correcta adecuación temporal del desarrollo de la programación en cada asignatura dentro de un mismo curso.
- d) Unificar la terminología usada en materias que tratan de temas comunes.

2.- Cada Coordinador de área elaborará, de acuerdo con los profesores y Seminarios incluidos en la misma, una programación a comienzo de curso donde se especifiquen las actividades a desarrollar en el área y una Memoria final en la que haga un balance de los mismos.

La programación de principio de curso se integrará en la programación docente del Centro, siendo remitida con el Plan de Centro a la Delegación Provincial en las fechas señaladas para el mismo.

3.- El Coordinador de Área será nombrado por el Delegado Provincial a propuesta del Director, previa audiencia de los Seminarios Didácticos que componen el Área, entre los Catedráticos de los mismos. Caso de que no haya ninguno, dicho nombramiento se haría entre los Profesores Agregados de los Seminarios que componen el Área.

VII.- 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 y escalas de seguimiento de los aprendizajes, etc.) que aporten

información no sólo del 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 obstáculo 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 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 LODE 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 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 aquellas. El Director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario o Departamento, que resolverá lo que proceda.

2.2. En aquellos casos en que el Seminario o Departamento 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 o Departamento, 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 o Departamento 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 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, 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.

3.- Pruebas de suficiencia.

3.1. Las pruebas de suficiencia se insertarán en el desarrollo ordinario de las evaluaciones finales de cada una de las materias, culminando así el proceso de evaluación continua y sin necesidad de que estén distanciadas temporalmente del momento de finalización de los días de clase.

3.2. Dichas pruebas de suficiencia deberán estar en coherencia e integradas con el sistema de recuperación establecido a lo largo del curso, no constituyendo un acto aislado y separado del mismo. Por ello será uno de los procedimientos a aplicar a los alumnos dentro del proceso de evaluación y recuperación antes del final del período ordinario de clases.

3.3. Sin perjuicio de lo que la programación de cada asignatura establezca sobre objetivos básicos, niveles mínimos exigibles para la promoción y recuperación, y criterios e instrumentos de evaluación, las pruebas de suficiencia para cada grupo podrán ser confeccionadas y calificadas por el profesor de dicho grupo.

VIII.- TUTORIAS.

1.- En cada Centro habrá un 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 conducir 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.

Sin perjuicio de las competencias al respecto de los cargos directivos, le corresponde igualmente presidir y levantar actas de las sesiones de evaluación así como la formalización y custodia del extracto del registro personal de los alumnos (ERPA).

3.- Cada Tutor mantendrá antes de Diciembre una reunión con los Padres de los alumnos 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 medios de evaluación y recuperación.

4.- Al principio del curso, los Jefes de Estudio se reunirán con los Tutores de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo que concierne al proceso de evaluación y orientación de alumnos e información de 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 los 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 existieran profesores disponibles que no ejercieran ninguna función

directiva o de Coordinación de área, Jefatura de Departamentos, Jefatura de 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 pendientes, tutor de orientación de alumnos, de repetidores, coordinador de los tutores de un mismo curso, coordinador de gabinete de medios audiovisuales e informática, de actividades culturales específicas, de orientación bibliográfica, coordinación de prácticas en empresas en Formación Profesional, etc.

7.- Asimismo, y en el supuesto de que, una vez distribuidas las tutorías, algunos grupos quedaran desatendidos por falta de profesores disponibles la coordinación de tales grupos deberá ser asumida por profesores que ya tengan a su cargo otro grupo o desempeñen otras funciones directivas o de coordinación.

8.- Los Jefes de Estudio coordinarán las funciones de los Tutores del Centro, especialmente en la atención que precisen los alumnos de primer curso, a fin de facilitar su integración en la Enseñanza Media. Para facilitar esas funciones, los Jefes de Estudio se reunirán periódicamente con los Tutores de cada curso.

9.- 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 alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se procurará fijar de forma que no represente dificultades sino al contrario, facilite la asistencia de los Padres, por lo que estos habrán de ser consultados al respecto.

Otra se adaptará a los horarios de los alumnos, de manera que no coincida con horas de clase de aquellos y pueda el Tutor reunirse con los alumnos de su grupo. La tercera se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

En los demás supuestos contemplados en el punto VIII.6. de la presente Resolución, las tres horas complementarias de permanencia se distribuirán de acuerdo con las necesidades del Centro.

IX.- ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS.

1.- El Vicedirector, o en su caso, el Jefe del Departamento de Animación socio-cultural, será, en colaboración con el Jefe de Estudios, el encargado de las actividades culturales y recreativas. Deberán programarse y coordinarse recogiendo asimismo las iniciativas que surgan en cada Centro por parte de alumnos, profesores y padres y, las actividades concretas que cada Seminario o Departamento 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 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, padres 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 Consejo Escolar.

5.- El Delegado Provincial se reunirá a comienzo de curso con los Vicedirectores y los Jefes de Departamento de Animación sociocultural y representantes de las correspondientes Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos 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 Consejo Escolar 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 solicitar la colaboración económica de las Asociaciones de Padres existentes en cada Centro o de otros organismos, previa aprobación por el Consejo Escolar.

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.

X. 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 Orden de 4 de septiembre de 1987, de la Consejería de Educación y Ciencia (B.O.) A. 11-IX-87.

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. En los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza Secundaria:

2.1.1. 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.

En el caso del jefe de Estudios el número de alumnos que se tendrá en cuenta para aplicar las anteriores reducciones será el de el régimen de estudios del que es responsable (diurno o nocturno).

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

2.2. En las Extensiones de los Institutos de Bachillerato y en las Secciones Delegadas de Institutos de Formación Profesional:

2.2.1. El Delegado del Jefe de Estudios tendrá una reducción de seis horas semanales.

2.2.2. El Delegado del Secretario tendrá una reducción de tres horas semanales.

3.- Tendrán la consideración de períodos y horas lectivos 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 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.
- Funcionamiento de Seminarios, Departamentos, Áreas y Tutorías.
- Sesiones de Juntas de Evaluación.
- Asistencia a reuniones de Organos Colegiados.
- 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 organización de actividades deportivas con los alumnos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

En los Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria, los profesores que, por cada Departamento de Rama, ejerzan las funciones de Tutor de Prácticas en Empresas, podrán contabilizar las horas dedicadas a dicha actividad como horas de permanencia en el Centro.

5.- Las horas de permanencia en el Centro podrán computarse mensualmente por la Dirección según las actividades establecidas en el Plan de Centro. Asimismo se computarán los recreos como horas de permanencia en el Centro, cuando supongan una interrupción en el horario del profesor.

6.- Actividades en horas de no obligada permanencia en el Centro.

La parte del horario de no obligada permanencia en el Centro se dedicará a la preparación de actividades tanto lectivas como no lectivas y en especial las de trabajo individual del profesor mencionadas en el apartado X.4.

7.- Las horas del profesorado tendrán carácter provisional y con este carácter se traducirán en las nóminas respectivas, hasta la aprobación definitiva de los horarios por las Inspecciones correspondientes. Los Jefes de Inspección deberán comunicar a los Delegados Provinciales respectivos las alteraciones que proceda a los efectos oportunos. Esta comunicación deberá incluir, en su caso, una relación de los profesores con sus respectivos horarios no incluidos con anterioridad por no estar destinados en el Centro en aquel momento.

8.- En relación con la compatibilidad de la función docente con el ejercicio de otras tareas se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre (B.O.E. de 4 de Enero de 1.985), máxima norma sobre incompatibilidades en el sector público, así como en el Decreto 8/85 de 22 de Enero de la Junta de Andalucía (B.O.J.A. de 1 de Febrero) y en la Orden de la Consejería de Presidencia de 9 de Mayo de 1.985 (B.O.J.A. de 21 de Mayo de 1.985).

XI. HORARIOS.

1.- El horario de actividades escolares estará adecuado a las normas establecidas por la Resolución de esta Dirección General de 27 de Mayo de 1.987 (B.O.J.A. 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.- Para la confección del número de grupos de alumnos de una misma asignatura, tanto en Bachillerato y C.O.U. como en F.P., no se admitirán dos grupos con menos de 41 alumnos, ni tres con menos de 81 y así sucesivamente en la misma proporción. Ello implica que el número de grupos de un determinado curso debe establecerse en función de la matrícula en asignaturas comunes y no de las específicas de cada rama, especialidad o profesión (F.P.) o de las optativas (Bachillerato y C.O.U.). Todo ello salvo lo que pudiera derivarse de la constitución de clases prácticas y de recuperación, tal como se contempla en el apartado XI. 15 de la presente resolución, siempre que le permita la dotación de profesores y lo apruebe la Delegación Provincial. Sin embargo en los Centros cuya capacidad física no lo impida y las necesidades de escolarización lo permitan se podrán establecer grupos de 35 alumnos en los cursos de 1º. Igualmente los Centros que desarrollaron experiencias sobre Horario y Jornada Escolar durante los cursos 1.986-87 y 1.987-88 podrán mantener el límite de 35 alumnos por grupo en los cursos 2º y 3º. Los que tuvieron la experiencia solamente en el curso 1.987-88 podrán mantener el límite de 35 alumnos por grupo en segundo.

3.- Los horarios de los profesores y alumnos serán confeccionados por los Jefes de Estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro, que ha de celebrarse en la primera quincena de Septiembre. Estos criterios atenderán únicamente a las necesidades de aprendizaje de los alumnos y a las exigencias específicas de las distintas materias del Plan de Estudios, debiendo subordinarse a ellos cualquier opción personal de otro tipo.

4.- Igualmente el Jefe de Estudios en conexión con el Vicedirector o

el Jefe del Departamento de Animación Socio-cultural de acuerdo con los criterios que al efecto establezca el Consejo Escolar, y teniendo en cuenta las propuestas realizadas por los distintos sectores del Centro, confeccionará los horarios de actividades culturales, deportivas y recreativas.

5.- Las clases se desarrollarán de lunes a viernes ambos inclusive. En Institutos de Formación Profesional, excepcionalmente, podrá solicitarse autorización del Delegado Provincial para programar clases prácticas los sábados.

6.- Los horarios no podrán incluir dos horas de clase de una asignatura, en un mismo día, para un determinado grupo de alumnos. Cuando se trate de materias con dos o tres horas de clase semanales, estas deberán espaciarse de modo que no se impartan en dos o tres días seguidos respectivamente. En cualquiera de los casos citados, quedan excluidas de esta norma las clases de Enseñanzas y Actividades Técnico Profesionales así como las relativas a las asignaturas prácticas de Formación Profesional, las cuales serán impartidas consecutivamente cuando su desarrollo diario requiera más de una hora. Por lo demás, la Inspección podrá autorizar modificaciones a dicha norma cuando vengan aconsejadas por planteamientos didácticos específicos debidamente justificados.

7.- En los horarios de cada grupo las horas de clase de cada día serán consecutivas, procurando dejar una tarde libre para actividades proliamente lectivas (reuniones, actividades culturales...).

8.- La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligada 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.

9.- Los Profesores de Bachillerato y Formación Profesional 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.

10.- Dentro de cada Departamento o Seminario y para cada una de las materias que lo compongan, la elección de asignaturas y cursos se realizará por acuerdo del Departamento o Seminario, atendiendo a criterios pedagógicos que en cada caso eviten perjuicios para los alumnos.

Así, se procurará que las materias y niveles de mayor dificultad sean impartidos por los profesores de mayor experiencia y capacidad. En el mismo sentido, cuando por necesidades de organización y cupo de profesorado, algún profesor venga obligado a impartir asignaturas de un Seminario o Departamento distinto al suyo, se le facilitará la elección de los grupos que le supongan menor dificultad.

Una vez salvados los criterios pedagógicos y si no hubiera acuerdo entre los componentes del Seminario o Departamento en la distribución de grupos y asignaturas, aquellos profesores destinados en ese momento en el Centro elegirán según lo establecido en la Circular nº 1 de 3 de septiembre de 1.982 de la Dirección General de Enseñanzas Medias, con respecto a las prioridades en la elección de grupos y asignaturas y no de grupos y horarios concretos.

En caso de aplicación de ese orden de prioridades, no se elegirán a la vez todos los cursos y asignaturas de aquel a quien corresponda, 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 su horario con clases de otras asignaturas, se aplicará para la elección de las mismas el orden de prioridades establecido anteriormente.

En aquellos Centros en los que se imparta enseñanza en régimen de estudios nocturnos, se aplicarán los mismos criterios que los establecidos anteriormente a efectos de elección de grupos, procurándose en todo caso, que haya el máximo número de profesores con horario completo en régimen nocturno.

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

12.- Las horas lectivas computadas por reducciones exigen la presencia del profesor en el Centro, debiendo por tanto estar incluidas en los horarios individuales y sujetas al control del profesorado de guardia.

13.- El horario de los profesores que desempeñen los cargos de Director, Jefe de Estudios y Secretario, debe incluir horas en cada uno de los días lectivos de la semana. Por lo que respecta a los demás profesores, su horario debe incluir horas de clase en cada uno de los cinco días lectivos de la semana.

14.- En el caso de que, sumadas las horas lectivas, algún profesor resultase con un número de horas superior al que le corresponde según la normativa, se le extirará de la parte correspondiente del horario semanal de horas no lectivas. Para procurar la máxima dedicación de cada profesor al cargo que desempeña, ningún profesor acumulará más de un cargo simultáneamente, a no ser que las necesidades y estructura del Centro lo exijan.

15.- Cuando queden cubiertas prioritariamente las necesidades básicas del Centro en cuanto a impartición de horas lectivas derivadas del Plan de Estudios, y las disponibilidades de dotación de profesorado en cada Centro lo permitan se atenderán las horas derivadas del desdoblamiento de grupos para prácticas de laboratorio y clases prácticas de idiomas modernos. Para posibilitar la distribución de estas horas se combinarán, en el horario de cada grupo, las destinadas a laboratorio con las dedicadas a prácticas de idiomas, comenzando preferentemente con los grupos de primer curso. Es decir, cuando un subgrupo se encuentre en prácticas de laboratorio el otro se encontrará realizando prácticas de idioma y viceversa.

Igualmente si existiesen profesores que, cubierto lo anterior no alcanzasen el mínimo de horas lectivas correspondientes a su horario, se incrementará el número de módulos complementarios destinados a recuperación

y a segundo idioma.

En cuanto al profesorado de asignaturas experimentales se le computarán como horas complementarias las dedicadas a actividades de laboratorio que no supongan atención directa a grupos de alumnos en horas programadas como prácticas.

16.- El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente el horario después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos de acuerdo con lo establecido en el punto XI.3. de la presente Resolución. Aprobado aquel, no será excusa para su incumplimiento el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo a título individual.

17.- 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 20 días siguientes a la recepción de los mismos.

XII. 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 este 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. Una copia de los mismos se remitirá, al menos trimestralmente, al Consejo Escolar para conocimiento de sus miembros.

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.

Las actividades realizadas con los alumnos fuera del aula e incluso fuera del Centro (excursiones, trabajos de campo, visitas didácticas) siempre que su programación haya sido aprobada por el Centro, a los efectos del control de faltas, tendrán la consideración de horas de clase. Por ello cuando un profesor se encuentre desarrollando una actividad equivalente a horas de clase y autorizada, no deberá ser incluido en el parte de faltas.

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 inculcado, tal como se prevé en el Capítulo IV del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (R.D. 33/1.986 de 10 de enero, BOE 17-1-86) En la columna de observaciones del parte de faltas se indicará, en este caso, "apercibido formalmente con fecha _____".

7.- Con objeto de hacer efectivo lo previsto en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de 1.984 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 1.985, 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 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 Educativas 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 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 Planificación y Centros, de los datos incluidos en los partes de faltas.

XIII. 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 aquel 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 que cada Consejo Escolar 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 necesario y de acuerdo con las normas de régimen interior que se establezcan en cada Centro.

XIV.- RÉGIMEN DE ALUMNOS.

En relación con el régimen de alumnos, a continuación se informa sobre la situación actual, según la normativa, de los aspectos más frecuentemente consultados.

1.- De acuerdo con la normativa vigente, ningún alumno podrá permanecer ocupando puesto escolar de Bachillerato más de 6 años en centros públicos o privados.

Esta limitación no regirá para los alumnos que siguen la modalidad de Estudios Nocturnos, libres o Bachillerato a Distancia, pudiendo asimismo continuar sus estudios en estas tres modalidades los alumnos procedentes de Estudios Diurnos que hubiesen agotado los 6 años.

Los alumnos de C.O.U., tanto de diurno como de nocturno o Bachillerato a Distancia, dispondrán para superar los estudios de dicho curso de tres cursos académicos, contándose a tales efectos aquellos en los que estuvieran matriculados en C.O.U. con materias pendientes de Bachillerato, aún en el caso de que, por no haber superado estas materias, no hubiesen sido evaluados en las de C.O.U.

Aquellos alumnos de C.O.U. que hubiesen agotado los tres cursos académicos sin superar dicho curso y deseen continuar sus estudios podrán solicitar una convocatoria de gracia a través de instancia dirigida a la Dirección General de Centros Escolares del Ministerio de Educación y Ciencia, Subdirección General de Centros de Bachillerato (Sección de Alumnos). Solamente cuando exista comunicación oficial de que se les ha concedido dicha convocatoria de gracia podrán ser matriculados.

No obstante lo anterior, los Directores de los Institutos en que estén matriculados los alumnos, a petición razonada de éstos y cuando las causas alegadas sean estimadas suficientes, antes de finalizar el mes de abril, podrán anularles las matrículas, sin que ello comporte derecho a la recuperación, en su caso, de las tasas satisfechas. En este caso, la matrícula no será computada a los efectos del número máximo permitido de tres matrículas en C.O.U. o de 6 años de ocupación de puesto escolar en Bachillerato.

Iguales competencias tendrán los Directores de los Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria.

2.- Con respecto a la matrícula en el Curso de Orientación Universitaria sigue vigente la posibilidad de que se matriculen en el referido curso alumnos con una o dos asignaturas pendientes de B.U.P., en los términos previstos en la Circular de la Dirección General de Enseñanzas Medias de fecha 1 de septiembre de 1.980.

3.- La ampliación de los plazos de matrícula en unos días o la matrícula fuera de plazo de alumnos que por razones justificadas no la hayan podido realizar dentro de los mismos, son competencias atribuidas a los directores de los Institutos de Bachillerato por la Ordenes de 1 de junio de 1.960 (B.O.E. del 29) y de 22 de noviembre de 1.961 (B.O.E. del 23).

4.- Los traslados de expedientes ordinarios o con matrícula viva son competencia de los directores siempre que se cumplan los requisitos fijados: a) al traslado de domicilio de los padres o tutores a otra localidad, b) a petición razonada de los padres o tutores. Los traslados que conlleven el cambio de enseñanza sólo podrán autorizarse durante el primer trimestre del curso. Si por razones excepcionales hubiese que autorizar algún traslado en el segundo trimestre del curso, dicha autorización deber ser realizada por el Director General de Planificación y Centros.

5.- De acuerdo con lo regulado en la Orden de 22 de marzo de 1.975, que desarrolla el Decreto 160/1975 por el que se aprueba el plan de estudios de Bachillerato y se regula el C.O.U., los alumnos que repiten curso podrán elegir libremente las materias optativas, aunque sean diferentes a las que cursaron el año anterior. Sin embargo, aquellos alumnos que tengan pendiente alguna asignatura optativa deberán cursar ésta obligatoriamente.

6.- Según el punto 2º, apartado 2 de la Resolución de 4 de julio de 1.975, que desarrolla la Orden citada en el punto anterior: "Los alumnos, dentro del plan de estudios de Bachillerato, podrán efectuar cambio de lengua extranjera, pero los que lo realicen vendrán obligados a cursar íntegramente la programación completa de la nueva lengua elegida. A estos efectos se tendrá en cuenta que: a) el cambio de lengua extranjera sólo podrá realizarse en el momento de formalizar la inscripción o matrícula, y en ningún caso durante el curso. b) Los alumnos habrán de matricularse en cada uno de los cursos de la nueva lengua elegida anteriores a aquel en que se encuentran inscritos: estas materias no les serán computables al realizar la matrícula, a efectos de repetición de curso".

7.- Las solicitudes de exención de Educación Física deberán acompañarse del respectivo certificado médico en el que se indicará si la exención deberá ser total o sólo limitada a determinados ejercicios y actividades, especificando cuales.

Al mismo tiempo, el interesado deberá presentar al director del Instituto el tratamiento a que haya sido sometido para su restablecimiento físico, en el caso de que no sean crónicas las dolencias padecidas. Cada mes, deberá presentar, además, un breve informe del médico que le atiende, sobre el proceso de recuperación.

Dichas solicitudes serán dirigidas al director del Centro, a quien corresponde la competencia de exención.

No obstante lo anterior, los alumnos que resulten exentos podrán, voluntariamente, incorporarse a las clases de Educación Física y realizar los ejercicios que su tratamiento médico le permita o desempeñar activida-

des compatibles con su exención (árbitros, jueces, entrenadores, encargados de material) bajo la tutela del profesor.

8.- Los alumnos procedentes de Formación Profesional de Primer Grado no podrán matricularse en el Primer Curso de Segundo Grado por el Régimen de Enseñanzas Especializadas hasta tanto no hayan superado el Primer Grado en su totalidad. Por el Régimen General, han de superar, además, las enseñanzas complementarias para el acceso del Primer al Segundo Grado. Dentro del Segundo Grado, el paso de un curso al superior podrá realizarse con un máximo de dos asignaturas pendientes. No obstante, cuando una de las asignaturas pendientes sea la de prácticas, tendrá que ser aprobada antes de pasar al curso siguiente.

9.- A los alumnos que procedan de una Comunidad Autónoma con idioma propio, no se les computarán, a efectos de promoción de curso, o de obtención de los títulos de Bachillerato, o de Formación Profesional de Primer o Segundo Grado, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los secretarios de los Institutos receptores de tales expedientes académicos extenderán en los mismos una diligencia en la que se haga constar este extremo.

10.- Se recuerda a las Secretarías de todos los centros de Bachillerato y de Formación Profesional que no existen más calificaciones que las cualitativas de *muy deficiente, insuficiente, suficiente, bien, notable y sobresaliente* establecidas en el Decreto 2168/1970, de 22 de agosto (B.O.E. de 19 de septiembre), por lo que no resultan procedentes calificaciones numéricas ni de matrícula de honor.

De acuerdo con el modelo de acta de calificación final de curso en Bachillerato, aprobado por Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias de 19 de mayo de 1.976 (B.O.E. de 9 de junio), tampoco es procedente la obtención de calificaciones globales de cursos ni, por tanto, su consignación en actas, expedientes o Libros de Calificación Escolar.

11.- El Libro de Calificación Escolar no tiene validez a efectos oficiales. Cualquier certificación que se expida habrá de basarse en las actas, nunca en el Libro de Calificación.

12.- Con respecto a los Estudios Nocturnos de Bachillerato sigue vigente la Orden de 1 de agosto de 1.978 desarrollada ahora por la Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias de 12 de noviembre de 1.985.

De acuerdo con dicha normativa es condición para matricularse en este tipo de estudios ser mayor de 18 años o mayor de 16 con acreditación fehaciente de la condición de ser trabajador mediante la cartilla de afiliación a la Seguridad Social.

Igualmente se contempla en dicha normativa la posibilidad de que el alumnado del nocturno pueda dividir los cursos en los dos grupos de materias ("matrícula parcial") que figuran en el anexo de la citada Orden de 1 de agosto de 1.978. Dichos grupos de materias se cursarán en el orden en que aparecen en el citado anexo. Los centros deberán informar al alumnado, con el detalle necesario, de la existencia de esta modalidad de matrícula.

Los alumnos que opten por fraccionar el curso, deberán matricularse de todo él y satisfacer la totalidad de las tasas correspondientes, si bien no deberán hacerlo ya al cursar el segundo bloque de materias, siempre que cursen ambos bloques en años consecutivos. La tasa correspondiente a materias aisladas que tengan pendientes se satisfará aparte. Dichos alumnos quedarán obligados a inscribirse en el año académico inmediato siguiente de todas las materias que componen el segundo grupo, así como de las que, en su caso, les hubieran quedado pendientes del primero. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas cuando del total del curso queden más de dos materias suspensas o no cursadas, si se trata de Bachillerato, y más de tres si se trata del Curso de Orientación Universitaria. Una vez cursados los dos grupos de materias la promoción se producirá de acuerdo con las normas generales al respecto.

13.- Los alumnos procedentes de diurno que se hubiesen matriculado en nocturno, con alguna asignatura pendiente de cursos anteriores de las que han sido excluidas del Plan de Estudios Nocturnos (E.A.T.P. o Educación Física) deberán matricularse obligatoriamente de dicha asignatura. Los Centros ayudarán a los alumnos en la recuperación de dichas materias poniendo a su disposición los recursos de que dispongan, sin que vengán obligados a la impartición de clases de las materias citadas, salvo lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado XI.15 de esta Resolución.

Los alumnos que, habiendo cursado y aprobado 1º de B.U.P. en diurno, prosigan sus estudios en la modalidad de nocturno, no tendrán obligación de cursar la asignatura de Música en 3º. Dichos alumnos a la hora de formalizar su matrícula deberán hacer constar esta circunstancia.

Los alumnos procedentes de nocturno, que se incorporen al régimen ordinario, habrán de someterse a las normas generales sobre promoción y repetición de curso, si bien no habrán de cursar las asignaturas de cursos ya aprobados que no figuran en el Plan de Estudios de nocturno, salvo Música en el caso de incorporarse a los cursos segundo o tercero.

XV.- MEMORIA FINAL DE CURSO.

1.- La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global del Plan de Centro realizado al comienzo del curso, así como cada uno de los aspectos particulares contemplados en el mismo, al igual que aquellas críticas y sugerencias que se estimen oportunas con respecto a la acción de la Administración Educativa.

2.- Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los equipos de profesores (Tutores, Juntas de Evaluación, Seminarios, Departamentos, Juntas Directivas, equipos docentes), evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en el Plan de Centro, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y sacando las conclusiones que estimen pertinentes. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas en el ámbito de sus competencias serán incluidos en la Memoria Final.

3.- El Claustro de profesores conocerá la Memoria elaborada por los Equipos de Profesores y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime convenientes al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global del Plan de Centro en el conjunto de sus apartados.

4.- Las Asociaciones de Padres y de Alumnos constituidas legalmente en los Centros podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria Final de curso.

5.- Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando, en el acta de la reunión que se celebre a tal efecto, los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

6.- El Consejo Escolar fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en la presente Resolución.

7.- La Memoria se remitirá a la Delegación Provincial en un plazo no superior, en ningún caso, a los diez días después de la sesión del Consejo Escolar, junto con el acta de la sesión del mismo.

8.- La Inspección de Educación de la correspondiente Delegación Provincial procederá a la lectura y estudio de las Memorias y actas enviadas, remitiendo dicho estudio a la Dirección General de Planificación y Centros, así como a los Centros respectivos de la Provincia.

Los Inspectores mantendrán una reunión en cada Centro educativo con el Consejo Escolar para analizar la Memoria dentro del primer trimestre del curso siguiente, de acuerdo con el calendario de reuniones realizado a tal efecto por los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia.

9.- Los Consejos Escolares de los Centros que impartan distintos niveles de enseñanza, podrán confeccionar una única Memoria de todo el Centro o bien diversificarla por niveles.

XVI.- OTROS ASPECTOS.

1.- Profesores de Enseñanzas Técnicas de Hogar en Bachillerato.

Cuando en un Instituto de Bachillerato existiese profesor de Enseñanzas Técnicas de Hogar y no existiesen horas suficientes de esta asignatura para completar su horario, podrá colaborar con otros profesores encargados de otras E.A.T.P.s así como impartir otras E.A.T.P.s dentro de lo fijado en la Resolución de 21 de diciembre de 1.984 (B.O.J.A. 11-1-85) de esta Dirección General y Circular de 13 de mayo de 1.985, y con la conformidad de la Inspección de Educación a dichos efectos.

2.- Difusión de Experiencias Educativas.

Los Centros dedicarán sesiones específicas a la reflexión y análisis sobre las diferentes experiencias de Renovación Pedagógica que se vienen realizando, en especial las que se refieren a la Reforma de las Enseñanzas a través de la adecuada coordinación con los Centros de Profesores.

3.- Geografía e Historia.

Tal como se contempla en el apartado 7 de la Orden de esta Consejería por la que se regulan los horarios de Bachillerato y de Formación Profesional, los Centros de Bachillerato podrán optar por impartir, dentro del currículum de las Ciencias Sociales, las asignaturas de Geografía en primer curso y la de Historia en segundo curso. En tal caso este cambio deberá ser comunicado a la Inspección Educativa correspondiente.

XVII.- DIFUSIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de esta Resolución a los Directores de los Centros Públicos de Enseñanzas Medias. 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 las mismas 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, 26 de julio de 1988.- El Director General, Francisco Soriano Serrano.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 12 de julio de 1988, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se anuncia la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 3.435/87.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Sevilla, comunicando la interposición de recurso contencioso-administrativo n° 3.435/1987, por D. Manuel Arévalo Espejo, en nombre y representación de D. Manuel A. Chamber Pérez y otros, contra Ordenes de esta Conse-