

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 otros Centros e instituciones.

6. 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.

IX.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO

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

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 de 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 tarca de obligado cumplimiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero de 1986 (B.O.E. 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, previa 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 o prestados con manifiesta insuficiencia. En las Delegaciones Provinciales, las Comisiones establecidas de acuerdo con la Circular de la Viceconsejería de Educación y Ciencia de 27 de Agosto de 1985, estudiarán los partes de faltas y cuantas anomalías pudieran presentarse, proponiendo el tratamiento pertinente, así como las medidas necesarias para corregir estas situaciones.

Los Delegados Provinciales adoptarán las medidas 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 las Secciones de Personal pondrán el hecho en conocimiento de los Delegados Provinciales a los efectos disciplinarios pertinentes.

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

X ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES

1. Duración del curso y calendario escolar

1.1. el periodo 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 Medio y Superior.

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

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

XI 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 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 (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 concernientes 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.

XII.- OTROS ASPECTOS.-

1.- 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.

XIII.- DIFUSIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN

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 las mismas sea conocido por todos los profesores del Centro, así como por los de más 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, 27 de julio de 1988.- El Director General, Francisco Soriano Serrano.

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 1988, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se establecen normas sobre organización y funcionamiento en las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinas Artísticas durante el curso 1988-89 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 11 de julio de 1988, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinas Artísticas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de sus propias peculiaridades organizativas y de funcionamiento, siendo consciente de las aportaciones de los profesores y resto de la comunidad educativa por mejorar la calidad de la enseñanza y, al mismo tiempo, de la necesidad de profundizar en el dominio de las técnicas de organización, programación y evaluación que, junto con el resto de las medidas emprendidas por esta Consejería, permitan progresar hasta conseguir el objetivo final de educar en el marco establecido por el artículo 27 de nuestra Constitución.

I. Plan de Centro.

Lo experiencio de cursos anteriores pone de manifiesto la conveniencias 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 lo presente Resolución, elaborarán el Plan de Centro de acuerdo con las normas que se desarrollan y que serán adecuadas por los mismos o su estructura y peculiaridades organizativas.

1. El Plan de Centro debe plasmar el proyecto educativo 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 los programaciones experimentales que sobre Culturo 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 segunda de la Orden de la Consejería de 11 de julio de 1988.

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 periodos dedicados a actividades lectivas, actividades culturales y recreativas, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 17 de mayo de 1988 de la Dirección General de Planificación y Centros sobre criterios para la confección del calendario escolar (BOJA. 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 1988 de la Consejería de Educación y Ciencia y Decreto 57/1986 de 19 de marzo (BOJA del 4 de abril).

2.4. Programación de las actividades docentes elaborado por el Claustro de Profesores, comprendiendo en ella la programación de cada Seminario Didáctica o departamento y, en su caso, la programación de las Coordinaciones de Area.

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 alumnas 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 Area, 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, especificando el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso.

2.11. 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 diciembre 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 hayan intervenido en la elaboración del mismo. En dicha revisión se hará referencia a todos y cada uno de sus apartados, aportando entre otros datos las estadísticas 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 1988, 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 las Ordenes de la Consejería de Educación y Ciencia de 9 de abril de 1986 y de 16 de mayo de 1988.

2. El Director se comprometerá o facilitará 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. Seminarios didácticos.

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

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

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

1. Funciones del Seminario.

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

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

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

c) Planificar y realizar actividades interdisciplinares y extraescolares.

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

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

3. Normas y Actividades de organización interna

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. La programación general de las asignaturas en sus diferentes cursos y el plan de actuación del Seminario a lo largo del año, se realizará antes del comienzo de las clases. Dichas programaciones y calendario de actividades, prácticas, recuperaciones, actividades complementarias, etc., adaptadas a las peculiares características de los distintos grupos y regímenes, se incluirán en el Plan de Centro, siendo enviadas junto a éste a la Dirección General de Planificación y Centros. 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 estable-

cidos en la presente normativa.

V. Areas de enseñanza.

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

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

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

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

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

2. Funciones del Coordinador de área

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

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

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

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

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

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

V. Tutorías.

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

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

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

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

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

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

5. En el supuesto de que una vez efectuada la distribución de tutorías existiesen profesores disponibles que no ejercieran ninguna función directiva o de coordinación de Area, Seminario o Tutoría de grupo, los Directores de los centros encomendarán a dichos Profesores funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial: Tutor de becarios, Tutor de alumnos con asignaturas pendientes, Tutor de

orientación de alumnos, de repetidores, Coordinador de los Tutores de un mismo curso, Coordinador de Gabinete de medios audiovisuales, de actividades culturales específicas, de orientación bibliográfica.

VI. Organización de las actividades docentes.

1. Calendario Escolar

El horario de actividades escolares y el comienzo y fin de las clases estará adecuada a las normas establecidas por la Resolución de esta Dirección General de 17 de mayo de 1988, donde se fija el procedimiento para la confección del calendario escolar de la provincia y se establecen las condiciones que regulan en este aspecto la autonomía de los centros.

2. Jornadas de trabajo y dedicaciones del profesorado.

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

2.1. Jornada de trabajo.

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

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

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

2.2. Reducciones horarios semanales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Servicio de Guardia y Biblioteca.

Sesiones de Juntas de evaluación.

Asistencia a Claustros.

Funcionamiento de Seminarios, Áreas y Tutorías.

Programación de actividades educativas.

Elaboración de la Memoria y planificación anual.

Reuniones de coordinación con profesores de otros centros.

Atención a problemas de aprendizaje con sus propios alumnos.

Preparación y corrección de pruebas de evaluación.

Actividades culturales y recreativas.

Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.

Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

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

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

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

3. Horario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez salvados estos criterios, y si no hubiera acuerdo entre los componentes del Seminario o Área, elegirán primero los numerarios por orden de antigüedad en el Cuerpo, y a continuación los interinos, por el mismo orden en caso de empate, prevalecerá la experiencia docente en el centro. En caso de aplicación del citado orden de prioridades, no se elegirán a la vez todos los cursos y asignaturas de aquél a quien 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 los horarios con clases de otras asignaturas, se aplicará para la elección de las mismas el orden de

prioridades establecido anteriormente.

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

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

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

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

VII. Actividades culturales y recreativas.

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Asistencia del profesorado.

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

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

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

4. En los partes se incluirán las faltas de asistencia a clase tanto autorizadas como no autorizadas, así como las faltas a actividades de obligada permanencia en el centro.

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

5. 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 las columnas de observaciones del parte de faltas.

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

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

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

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

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

IX. 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 los docentes propiamente dichas, que permitan una buena gestión de aquél, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el centro.

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

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

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

X. Alumnos.

1. Reclamaciones sobre valoración del rendimiento escolar.

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

En aquellos casos en que el Seminario conste de menos de tres miembros y con objeto de garantizar la objetividad del procedimiento, el Director del centro designará el número adecuado de profesores que, conjuntamente con los del Seminario, resolverán lo

reclamación presentada. Dichos profesores serán designados preferentemente entre los que impartan materias del Area 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.

El Secretario del centro en el caso 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.

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. Contro las resoluciones de dicha Comisión podrá interponerse Recurso de Alzada, ante la Dirección General de Ordenación Académico en el plazo de quince días.

XI. Memoria finol de curso.

1. Lo Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación de 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 estimen oportunos 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 (Tutores, Juntas de evaluación, Seminarios, Departamentos, Juntas Directivas, Equipos docentes), evolucionando 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 concernientes 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 enviados, 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.

XII. Reuniones de claustro.

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

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

XIII. Otros aspectos.

1. 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 los Enseñanzas a través de la adecuada coordinación con los Centros de Profesores.

XIV. Difusión de la presente Resolución.

1. Los Delegados Provinciales dorán 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 o los que se refieren en las presentes normas, 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 de Alumnos del centro.

Sevilla, 27 de julio de 1988.- El Director General, Francisco Soriano Serrano.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 14 de julio de 1988, de la Universidad de Córdoba, por la que se nombran, profesores titulares de dicha universidad a los señores que se citan, en virtud de concurso.

De conformidad con las propuestas de las Comisiones Calificadoras del Concurso convocado por Resolución del Rectorado de la Universidad de Córdoba de fecha 18.12.87 (BOE 16.1.88), para la provisión de plazas de Profesores Titulares de Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/83 de 25 de agosto y Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre.

Este Rectorado ha resuelto nombrar a los siguientes Señores:

D. José María Fournier Andray, Profesor Titular de Universidad del Area de Conocimiento «Producción Vegetal» del Departamento «Agronomía».

D. Angel Rios Castro, Profesor Titular de Universidad del Area de Conocimiento «Química Analítica» del Departamento «Química Analítica».

Dª María Luisa Calero Vaquera, Profesora Titular de Universidad del Area de Conocimiento «Lingüística General» del Departamento «Filología Española y su Didáctica».