

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 3 de agosto de 1994, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Formación Agroalimentaria y Pesquera, por la que se prorroga el tiempo de desarrollo de las becas que se indican.

En virtud de la Orden de 28 de mayo de 1993 de la Consejería de Agricultura y Pesca que faculta a la Dirección General de Investigación, Tecnología y Formación Agroalimentaria y Pesquera a dictar las resoluciones precisas para el desarrollo de la citada Orden, esta Dirección General:

HA RESUELTO:

Prorrogar el período de desarrollo de las becas de Introducción al I+D hasta el 31 de diciembre de 1994 convocadas por Resolución de 3 de junio de 1994 (BOJA núm. 89 de 15 de junio de 1994) y adjudicadas por Resolución con fecha 2 de agosto de 1994.

Sevilla, 3 de agosto de 1994.- El Director General, Francisco Nieto Rivera.

RESOLUCION de 10 de agosto de 1994, de la Dirección General de Industrias y Promoción Agroalimentaria, por la que se publica la relación de entidades financieras o las cuales los interesados pueden dirigirse para solicitar los préstamos bonificados, previstos en la disposición que se cita.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Primera.3 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 29 de julio de 1994, por la que se regula la aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de todos los centros escolares para el curso 1994/95, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente y organizativo en los Institutos de Bachillerato y Formación Profesional, así como en los Institutos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

I.- PLAN ANUAL DE CENTRO.

De acuerdo con el apartado IV de la Orden de 29 de julio de 1994, el Plan Anual de Centro supone la concreción, para cada curso escolar, de los diversos elementos que integran el Proyecto de Centro. Según el apartado IV de la citada Orden, 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 mencionado Plan Anual de Centro. Participarán los profesores, padres y alumnos, tal como se establece en la citada Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 29 de julio de 1.994.

1.- Contenido:

- 1.1.- Objetivos del Centro para el curso escolar 1994/95, tomando como referencia la Memoria Final del curso anterior.
- 1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas y a aquellos otros dedicados a actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

de 25 de julio de 1994, de la Consejería de Agricultura y Pesca, por la cual se establecen las normas complementarias para la concesión de los préstamos bonificados previstos en el Real Decreto-Ley 6/1994, de 27 de mayo, en el ámbito territorial de Andalucía, se publica una vez firmados los correspondientes convenios por los que se instrumentan los citados préstamos, la relación de entidades que han suscrito los mismos, bien directamente, o a través de su Federación correspondiente, siendo éstas las siguientes:

Confederación Española de Cajas de Ahorros (CECA), en representación de las Cajas de Ahorros que se adhieran al convenio.

Banco Cooperativo Español y sus Cajas Rurales integradas.
Banco de Crédito Agrícola y sus Cajas Rurales asociados.
Banco Bilbao-Vizcaya.
Banco Central-Hispano Americana.
Banco Santander.
Banco Zaragozano.

Sevilla, 10 de agosto de 1994.- El Director General, Antonio López Suárez.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 1 de agosto de 1994, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, sobre la organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria dependientes de la Consejería, para el curso escolar 1994/95.

- 1.3.- Programación de las actividades docentes elaborada por el Claustro de Profesores.
- 1.4.- Plan de acción tutorial elaborado por el Jefe de Estudios junto con los Tutores. En dicho Plan han de tener especial consideración las actividades referentes a la Orientación Escolar, Profesional y vocacional de los alumnos del Centro, así como la fijación del calendario de reuniones con padres, alumnos y equipos docentes, de acuerdo con lo establecido en el apartado V punto 1.4. (Tutorías) de la presente Resolución. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 29 de julio de 1994, apartado IV, punto 2, en los Centros donde se requiera la intervención de Equipos de Apoyo Externo se incorporará al Plan de Centro la programación de sus actividades y temporalización.
- 1.5.- En el caso de los Centros que impartan enseñanzas de Formación Profesional, Programa de Formación en Centros de Trabajo, elaborado por el Jefe del Departamento de Formación en Centros de Trabajo, con el asesoramiento de los Departamentos de Ramas.
- 1.6.- Programa de actividades culturales y recreativas elaborado por el Vicedirector o Jefe del Departamento de Animación Sociocultural según las directrices del Consejo Escolar.
- 1.7.- Temario y objetivos generales sobre Cultura Andaluza propuestos en el Decreto 193/1984, de 3 de julio (B.O.J.A. del 7 de agosto), y desarrollados en la Orden de 19 de septiembre de 1991 (B.O.J.A. 11 de octubre) y Resolución de 16 de octubre de 1991 (B.O.J.A. de 5 de noviembre).
- 1.8.- Programas específicos iniciados por la Consejería de Educación y Ciencia sobre Educación para la Salud, Educación del Consumidor, Educación Ambiental, Educación Vial, Prensa-Escuela y Coeducación e igualdad de oportunidades, El currículum de dichos programas, así como su funcionamiento, se encuentra desarrollado en la Orden de 29 de enero de 1991 (B.O.J.A. del 12 de febrero) y Resolución de 18 de febrero de 1991 (B.O.J.A. del 8 de marzo).
- 1.9.- Presupuesto del Centro con distribución de los créditos asignados al mismo, de acuerdo con la Orden de 11 de julio de 1991 de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los Centros docentes públicos no universitarios.
- 1.10.- Proyectos que faciliten la integración de las Asociaciones de Padres de alumnos y de Alumnos en la vida escolar, así como la vinculación del Centro con su entorno social y económico.
- 1.11.- Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especificando el número de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso, así como el horario de las mismas.
- 1.12.- El Plan Anual de Centro incluirá, asimismo, el Plan de Autoprotección del Centro, elaborado de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1985 (B.O.J.A. del 7 de diciembre) y en función de las condiciones y características del Centro.

2.- Elaboración y aprobación.

- 2.1.- El Plan Anual de Centro, que será aprobado por el Consejo Escolar respetando los aspectos docentes que son competencia de los Seminarios, Departamentos y Claustro de Profesores, es un documento abierto que debe ser revisado y actualizado de acuerdo con el desarrollo del curso escolar. Una copia del mismo se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente de esta Consejería antes del día 12 de noviembre, junto a una certificación del Acta de la Sesión del Consejo Escolar en que se aprobó el mismo.
- 2.2.- Los alumnos y los padres de los alumnos y, en su caso, las Asociaciones correspondientes harán sus aportaciones y sugerencias para la elaboración del Plan Anual de Centro.
- 2.3.- El Plan Anual de Centro deberá ser sometido a su aprobación en Consejo Escolar donde figurará como único punto del Orden del día. Los miembros del Consejo Escolar, con el objeto de que puedan

estudiar el Plan Anual de Centro, y hacerlo llegar a los sectores de la comunidad educativa que representan, recibirán un proyecto del mismo con diez días de antelación, como mínimo, a la fecha de su aprobación.

- 2.4.- Una vez aprobado, el Director del Instituto es el responsable de que el Plan Anual de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que entregará una copia del mismo a las Asociaciones de Padres de alumnos y de Alumnos del Centro, así como a los Jefes de Seminario/Departamento.
- 2.5.- De acuerdo con la Orden de 29 de julio de 1994, apartado IV, punto 5, se deberá proceder al análisis y actualización del Plan Anual de Centro al menos una vez al trimestre. En dicha revisión se hará referencia a todos y cada uno de los apartados incluidos en él, aportando, entre otros datos, la estadística del rendimiento escolar obtenido por los alumnos a lo largo del curso y su posible incidencia en adaptaciones de la programación inicial.

II.- MEMORIA FINAL DE CURSO.

1.- Consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento del Plan Anual de Centro y de cada uno de los aspectos particulares contemplados en el mismo.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo realizarán dicha evaluación. Previamente a ello, el Claustro de Profesores analizará las aportaciones de los distintos Seminarios o Departamentos sobre los aspectos técnicos y pedagógicos.

Las conclusiones más relevantes serán recogidas en esta Memoria Final de curso que se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente antes del día 10 de julio, junto con una certificación del Acta de la Sesión del Consejo Escolar donde tenga lugar su aprobación.

2.- Las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos constituidas legalmente realizarán cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán en un apartado específico de la Memoria Final de curso, de la cual se entregará posteriormente una copia a dichas Asociaciones.

3.- El Servicio de Inspección Educativa de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, procederá al análisis de las memorias y certificaciones de las Actas enviadas por los Centros, debiendo informar a cada Centro sobre la valoración realizada.

III.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PÚBLICOS.

El correcto funcionamiento de todos y cada uno de los órganos de gobierno del Centro garantizará una gestión democrática, ágil y eficaz de los mismos, facilitando el cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan Anual de Centro.

1.- Órganos Colegiados:

De acuerdo con la vigente legislación, en los Institutos de Formación Profesional, Institutos de Bachillerato e Institutos de Enseñanza Secundaria funcionarán los siguientes órganos colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

1.1.- Consejo Escolar:

Además de las funciones que se le asignan en el artículo 42 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio y disposiciones que la desarrollan, el Consejo Escolar del Centro tomará iniciativas en orden a

conseguir la mayor coordinación posible entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa, así como la interrelación del Centro con su entorno social, propiciando la participación de todos en las actividades escolares.

En el seno del Consejo Escolar del Centro existirá una Comisión Económica, según dispone el artículo 22 del Decreto 10/1988 de 20 de enero (B.O.J.A. del 20 de febrero), encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, informar el Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el mismo, así como conocer trimestralmente el estado de la ejecución presupuestaria del Centro educativo.

1.2.- Claustro de Profesores:

El Claustro de Profesores constituye el órgano de participación de éstos en el Centro, estará integrado por la totalidad de profesores que prestan sus servicios en el mismo. Su Presidente es el Director del Centro o quién legalmente le sustituya.

Además de las funciones que corresponden al Claustro de Profesores de acuerdo con el artículo 45 de la L.O.D.E. y aquellas que reglamentariamente le sean atribuidas, prestará especial atención al estudio de las cuestiones técnico-pedagógicas y de organización escolar, bien a iniciativa de sus miembros, bien por solicitud de los Órganos de Gobierno del Centro o bien a requerimiento de los Órganos competentes de la Consejería de Educación y ciencia.

1.3.- Los acuerdos adoptados por los Órganos Colegiados del Centro sobre asuntos de su competencia y de conformidad con la normativa vigente son de obligado cumplimiento, de lo cual es responsable su Presidente.

1.4.- De todas las sesiones que celebren los Órganos Colegiados, se levantará acta en los libros correspondientes que serán custodiados en la Secretaría del Centro y estarán a disposición de los miembros de dichos órganos colegiados. En el caso de que alguno de los citados miembros lo solicitara, el Secretario del Centro expedirá certificación del Acta correspondiente en lo relativo al punto o puntos de la sesión a que se refiera dicha solicitud.

2.- Órganos Unipersonales.

2.1.- Los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza Secundaria tendrán los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Secretario, Jefe de Estudios y Vicedirector; además, Vicesecretario en los Centros que impartan Bachillerato y Administrador en los Centros que impartan Formación Profesional. Los Centros con estudios nocturnos contarán asimismo con un Jefe de Estudios para este régimen de enseñanzas.

Hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso escolar 1994/95, en aquellos Centros que impartan conjuntamente enseñanzas de Formación Profesional de Primer Grado o Segundo Grado y Bachillerato, habrá un Jefe de Estudios para Bachillerato y otro para Formación Profesional, y sólo dispondrá de un Vicesecretario o Administrador.

2.2.- Las funciones de los referidos órganos serán las que se recogen en los artículos 10, 14, 15 y 16 del Decreto 10/1988, de 20 de enero (B.O.J.A. del 20 de febrero).

2.3.- El Director velará por el correcto funcionamiento de los Órganos Colegiados de Gobierno, especialmente en cuanto se refiere al ámbito de sus competencias, clarificando cualquier duda sobre las mismas y coordinando las actuaciones propias de dichos órganos.

El Director facilitará el funcionamiento de las Asociaciones de Padres y de Alumnos, proporcionándoles

la adecuada información legal, así como su ubicación y el acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de sus actividades. Igualmente prestará la adecuada colaboración a la acción sindical, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical (B.O.E. del 8 de agosto), e Instrucciones, al respecto, de la Dirección General de Personal.

IV.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

1.- Todos los Centros deberán tener aprobado el Reglamento de Régimen Interior en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, disposiciones que la desarrollan, y el Real Decreto 1543/1988 de 28 de octubre (B.O.E. de 26 de diciembre). Corresponde su aprobación al Consejo Escolar de acuerdo con el artículo 42.1.j) de esta Ley.

2.- El Reglamento de Régimen Interior representa la concreción de las normas básicas de convivencia de la comunidad educativa. Como tal, deberá reflejar aspectos de la vida del Centro no contemplados específicamente en la legislación vigente, a la que en todo caso ha de supeditarse, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución española.

3.- De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero de la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 23 de noviembre de 1993, por la que se prohíbe la venta y distribución de tabacos y bebidas alcohólicas a los alumnos y alumnas en los Centros Docentes de Andalucía (B.O.J.A. de 7 de diciembre), no podrá venderse, ni distribuirse tabaco en los Institutos de Bachillerato, Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria. Asimismo, sólo se permitirá fumar en las áreas expresamente reservadas al efecto por el Consejo Escolar de los mismos. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas.

De igual forma, de acuerdo con el apartado primero de la mencionada Orden, se prohíbe vender, distribuir y consumir bebidas alcohólicas en los Institutos de Bachillerato, Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria.

V.- ESTRUCTURA DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

1.- Tutorías.

1.1.- Designación de tutores:

En todos los Centros de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza Secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. Este será designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta una misma materia o área a todos los alumnos del grupo. Siempre que sea posible se recogerá la opinión del alumnado para la designación de los tutores que les correspondan.

En el supuesto de que una vez efectuada la distribución de tutorías, existiesen profesores que no ejercitarán ninguna función directiva o de coordinación didáctica, el Director del Centro encomendará a dichos profesores funciones que sirvan para mejorar o ampliar la acción tutorial (Tutor de becarios, Tutor de alumnos con materias pendientes y repetidores, Tutor-Coordenador de Actividades de Orientación Profesional, Tutor-Docente de Formación en Centros de Trabajo, etc.)

Asimismo, y en el supuesto de que una vez distribuidas las tutorías, algunos grupos quedaran desatendidos por falta de profesores disponibles, la tutoría de tales grupos deberá ser asumida por profesores que desempeñen otras funciones directivas o de coordinación.

1.2.- El profesor-tutor tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar el equipo docente que atiende al grupo de alumnos de su tutoría. En este sentido, es necesario el contacto periódico entre el profesor-tutor y el resto de los profesores de su grupo, así como la reunión de todos los tutores de un mismo nivel educativo.
- b) Atención individualizada a los alumnos de su grupo, sobre todo, en los aspectos relativos a la orientación profesional y vocacional, así como al tratamiento de las causas del fracaso escolar.
- c) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, levantar acta de las mismas y formalizar y custodiar el extracto del registro personal de los alumnos (ERPA). Sobre las sesiones de evaluación en el Curso de Orientación Universitaria, se actuará conforme a lo dispuesto en la Orden de 31 de diciembre de 1971 sobre normas complementarias de evaluación del C.O.U. (B.O.E. del 24 de enero de 1972) y Resolución de 2 de febrero de 1972 que desarrolla la citada Orden (B.O.E. del 4 de febrero).
- d) Mantener encuentros periódicos con los padres y madres de alumnos, al menos tres veces durante el curso académico, para informarles de las características de las programaciones y del sistema de evaluación de los Seminarios Didácticos, Departamentos o Áreas, y de cuanto se refiere a la asistencia, calificaciones, conducta y aprovechamiento de sus hijos. Dichos encuentros podrán tener un carácter colectivo o individual y ser complementados con información enviada por correspondencia. En cualquier caso, se debe garantizar la adecuada información a los padres y madres de alumnos sobre todos aquellos aspectos que incidan en su proceso educativo.
- e) Coordinar y promover las adaptaciones curriculares, individuales o de grupo, que el equipo docente o los Departamentos/Seminarios consideren pertinentes.

1.3.- A principio de 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 concerniente al proceso de evaluación y orientación de alumnos y alumnas e información a los padres y madres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del Centro.

1.4.- En el horario del Tutor se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro educativo. Una de ellas, se dedicará a las entrevistas con los padres y madres de alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres, por lo que, en todo caso, éstos deberán ser informados al respecto desde el comienzo del curso. Una segunda hora se adaptará a los horarios de los alumnos, de manera que no coincida con las horas de clase y permita reuniones periódicas del tutor con su grupo. La tercera se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

1.5.- Con carácter experimental, en todos los Institutos ó Centros públicos que impartan enseñanzas del Curso de Orientación Universitaria se designará a un profesor como Tutor de Comentarios de Textos por cada dos grupos de alumnos, que tendrá como funciones básicas la dinamización de todas las actividades de comentarios de textos que se realicen con los alumnos y alumnas de este nivel educativo, así como el asesoramiento y la coordinación de estas actividades con todos los profesores que imparten docencia a estos alumnos. La designación se hará de forma prioritaria entre los profesores de los Seminarios o Departamentos que componen el Área de Lenguaje, en primer lugar y, entre los profesores que componen el Área Social y Antropológica en segundo lugar, considerando las disponibilidades horarias de los Seminarios o Departamentos. Los Tutores de Comentarios de Textos se reunirán una hora quincenal con los alumnos y alumnas de cada grupo de C.O.U., para realizar el seguimiento de estas actividades, por lo que tendrá una hora lectiva semanal de reducción por cada dos grupos de C.O.U. que tenga que atender en el ejercicio de la Tutoría asignada. La Tutoría de

Comentarios de textos se podrá compatibilizar con la Tutoría ordinaria.

2.- Seminarios Didácticos o Departamentos.

2.1.- En aquellos Centros que impartan, exclusivamente, enseñanzas de Formación Profesional, se constituirán los siguientes Departamentos:

a) Departamentos Generales:

- Departamento de Animación Sociocultural.
- Departamento de Formación en Centros de Trabajo.

b) Departamentos de Ramas: Uno por cada una de las Ramas que se impartan en el Centro.

c) Departamentos de Materias:

- Departamento de Lenguas.
- Departamento de Ciencias Sociales.
- Departamento de Ciencias Aplicadas.

Los Departamentos estarán integrados por los siguientes profesores:

- Departamento de Animación Sociocultural: Pertenece a él todos los profesores que organicen y ordenen actividades culturales y recreativas. Al frente de este Departamento, el Director del Centro designará al profesor que demuestre especial dedicación y preocupación por las actividades de dinamización cultural.

- Departamento de Formación en Centros de Trabajo: Estará compuesto por los profesores-tutores de Formación en Centros de Trabajo, Jefes de Departamentos de Ramas, y, en su caso, los Coordinadores de los Módulos Profesionales. Contará con la asistencia periódica del Jefe de Estudios. El Director del Centro designará como Jefe de este Departamento al profesor que por su experiencia y dedicación considere más idóneo para las funciones a realizar.

- Departamentos de Ramas: Estará compuesto por los profesores de Enseñanza Secundaria y profesores técnicos de Formación profesional de cada Rama. Se incluirán en cada Departamento de Rama los profesores que impartan las Técnicas de Expresión Gráfica y las materias del Área Empresarial.

- Departamentos de Materias: Estará constituido por aquellos profesores de Enseñanza Secundaria que impartan el Área Formativa Común y el Área de Ciencias Aplicadas.

- a) Departamento de Lenguas, para las materias de Lengua y Literatura Española e Idiomas.
- b) Departamento de Ciencias Sociales, para las restantes materias que constituyen el Área de Formativa Común.
- c) Departamento de Ciencias Aplicadas, cuyas materias son: Matemáticas, Física y Química y Ciencias de la Naturaleza.

2.2.- En aquellos Centros en que impartan, exclusivamente, enseñanzas de Bachillerato y/o C.O.U., 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 Españolas, Matemáticas, Formación Religiosa y Educación Físico-Deportiva. Asimismo, en aquellos Institutos que tengan autorización para ofrecer Alemán o Italiano, como idioma del alumno, se constituirán los Seminarios Didácticos correspondientes, siempre que cuenten con profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad. De conformidad con el Decreto 1194/82 de 28 de mayo (B.O.E. de 14 de junio) en aquellos Centros en que exista un profesor con la titulación adecuada se

constituirá el Seminario de Música en igualdad de atribuciones y competencias con los anteriores. Igualmente, y de acuerdo con el Decreto 386/1984 de 8 de febrero, en aquellos Centros en los que exista profesor de Enseñanza Secundaria de Música se constituirá el correspondiente Seminario Didáctico.

2.3.- En aquellos Centros que anticipen la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria o que impartan, en un mismo Centro, enseñanzas de Formación Profesional y B.U.P. y/o C.O.U., hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso 1994/95, se podrán constituir los siguientes Departamentos Didácticos: Matemáticas, Física y Química, Ciencias Naturales, Filosofía, Lengua y Literatura Españolas, Geografía e Historia, Dibujo, Formación Religiosa, Educación Física, Francés, Inglés, Latín, Griego, Música, Tecnología y, en su caso, un Departamento por cada Rama de Formación Profesional que se imparta en dicho Centro y un Departamento de Formación en Centros de Trabajo, en el caso de que se desarrollen enseñanzas de Formación Profesional de Segundo Grado. Esta estructura se adaptará a cada Centro en función de las enseñanzas que imparta. En cualquier caso, el Departamento de Tecnología sólo se constituirá en los Centros que anticipen la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria.

2.4.- Funciones de los Seminarios Didácticos o Departamentos:

- a) Programar las materias de su competencia, determinar los criterios de evaluación, los niveles mínimos de cada curso y establecer los métodos de seguimiento de los alumnos con materias pendientes pertenecientes al Seminario o Departamento.
- b) Analizar los resultados del proceso de evaluación e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.
- c) Planificar y realizar actividades interdisciplinares y extraescolares.
- d) Buscar mecanismos de conexión con otros niveles de enseñanza, especialmente con la Educación General Básica para evitar discontinuidades que afecten al sistema educativo.
- e) Llevar a cabo, por sí mismo 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 por primera vez a la función docente o se encuentren en período de prácticas.
- f) Establecer criterios de autoevaluación de la acción docente del Seminario o Departamento.

2.5.- Reuniones del Seminario Didáctico o Departamento.

Todos los profesores que pertenezcan a un Seminario Didáctico o Departamento dispondrán de una hora semanal común para celebrar sus respectivas reuniones.

Las reuniones tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Reuniones preparatorias de curso en el mes de septiembre para elaborar la programación y homogeneizar criterios de metodología didáctica y evaluación.
- b) Reuniones para el seguimiento de la programación y de los resultados académicos, la utilización de los medios y recursos didácticos y la adopción de las medidas correctoras que procedan.
- c) Reuniones al final del período lectivo ordinario para analizar el resultado final del mismo. Las

conclusiones deberán ser incorporadas en el informe del Seminario para la Memoria Final del curso.

De los acuerdos tomados en las reuniones del Seminario o Departamento quedará constancia en el libro de actas, que se encontrará a disposición del Servicio de Inspección, cuando sea requerido por éste, así como de los componentes del Seminario o Departamento y del equipo directivo del Centro.

2.6.- Programación del Seminario o Departamento.

- a) La programación debe recoger los siguientes aspectos: exploración inicial de las características del alumnado a comienzo del curso y mecanismos concretos para llevarla a cabo, determinación de objetivos, distribución de contenidos y actividades, metodología, criterios e instrumentos de evaluación y, en su caso, las prácticas necesarias.
- b) Antes del comienzo de las clases, todos los Seminarios y Departamentos entregarán al Jefe de Estudios la programación de sus materias. Los Jefes de Estudios, por su parte, establecerán un registro especial para ello.
- c) Los componentes de los Seminarios o Departamentos informarán a los alumnos y a sus padres del contenido de la programación que, como documento público, debe estar a disposición de toda la Comunidad Escolar.
- d) Los Seminarios Didácticos o Departamentos establecerán también la programación de las Unidades Didácticas Complementarias. Estas Unidades se dedicarán a la orientación escolar y refuerzo pedagógico de los alumnos, atendiendo preferentemente al desarrollo de actividades que promuevan la adquisición de técnicas de trabajo intelectual por el alumno, la realización de prácticas en las diferentes materias y el apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.

2.7.- Nombramiento de los Jefes de Seminario o Departamento:

La Jefatura de cada Seminario o Departamento será desempeñada por un profesor de Enseñanza Secundaria. En los Departamentos de Rama esta Jefatura podrá ser desempeñada también por un profesor técnico de Formación Profesional. A estos efectos, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Los profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de Catedráticos, con destino definitivo en el Centro.
- b) Los profesores de Enseñanza Secundaria o profesores técnicos de Formación Profesional con destino definitivo en el Centro.
- c) Otros profesores.

El nombramiento de Jefe de Seminario o Departamento será efectuado por el Director del Centro, a propuesta de los miembros del Seminario o Departamento. Cuando no exista propuesta alguna por parte del Seminario o Departamento, el Director designará al profesor del mismo que considere más idóneo. En todo caso, el desempeño de un cargo directivo o la coordinación de Área en Bachillerato o Prácticas en Formación Profesional será incompatible con el nombramiento de Jefe de Seminario o Departamento.

En los casos del Departamento de Animación Sociocultural y de Formación en Centros de Trabajo se estará a lo dispuesto en el apartado V.2.1. de la presente Resolución.

En aquellos Departamentos de Ramas de Formación Profesional en los que existan tres o más profesores.

técnicos de Formación Profesional, el Director, a propuesta del Jefe de Departamento, designará un Coordinador de Prácticas de la Rama, que tendrá las obligaciones y competencias que en él delegue el Jefe de Departamento, de acuerdo con las directrices que al efecto indique la Dirección del Centro.

3.- Áreas.

3.1.- En cada Centro que imparta Bachillerato se constituirán las siguientes Áreas: Área de Lenguaje, Área Social y Antropológica, Área de las Ciencias Matemáticas y de la Naturaleza y Área Artística.

3.2.- Serán funciones del Área:

- a) Coordinar la acción educativa de los Seminarios o Departamentos que componen el Área, con vistas a la consecución de una formación sólida del alumnado en cada especialidad.
- b) Coordinar las programaciones de los distintos Seminarios o Departamentos que forman parte del Área.
- c) Unificar el vocabulario científico sobre temas comunes a las distintas materias del Área.
- d) Elaborar de acuerdo con los profesores y Seminarios o Departamentos, incluidos en el Área, una programación, al comienzo del curso, donde se especifiquen las actividades que se vayan a desarrollar en ella y un balance final de las mismas que será incorporado al Plan Anual de Centro y a la Memoria Final, respectivamente.

Se celebrarán reuniones, al menos una vez al trimestre, con el fin de estudiar la situación de coordinación del Área. De los acuerdos tomados en las mismas quedará constancia en el Libro de Actas.

3.3.- El Coordinador del Área será nombrado por el correspondiente Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, a propuesta del Director y previa consulta de los Seminarios Didácticos o Departamentos que componen el Área, entre los profesores de Enseñanza Secundaria. En todo caso, dicho nombramiento se hará siguiendo el orden de prelación que se indica en el punto V.2.7 de la presente Resolución.

VI.- EVALUACIÓN.

1.- La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente. Por consiguiente, no podrá alterarse el calendario escolar de horas lectivas para jornadas continuadas de exámenes o sesiones de evaluación.

Se calificará a los alumnos y alumnas al menos en tres sesiones de evaluación, las cuales no podrán celebrarse en horario lectivo y deberán hacerse coincidir con el final del cada trimestre.

2.- En Bachillerato y Formación Profesional 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).

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 1976 (B.O.E. de 9 de junio), tampoco es procedente la obtención de calificaciones globales de curso ni, por tanto, su consignación en actas, expediente o Libros de Calificación Escolar.

3.- En el C.O.U., el Equipo de Profesores en la Sesión de Evaluación Final, formulará una calificación global a aquellos alumnos que obtengan calificación positiva en todas las materias. Dicha calificación global será cualitativa y se expresará en los términos de Suficiente, Bien, Notable o Sobresaliente.

Se podrá otorgar la calificación global de Matrícula de Honor, a los únicos efectos de exención de tasas en las Pruebas de Acceso a la Universidad y en el primer curso de los estudios universitarios, a un 5% como máximo del total de alumnos de C.O.U., de entre los que previamente hayan obtenido la calificación global de Sobresaliente.

Para la obtención de la nota global se aplicarán las siguientes equivalencias numéricas: Suficiente = 10 puntos; Bien = 20 puntos; Notable = 30 puntos; Sobresaliente = 40 puntos. Se obtendrá la media aritmética de las calificaciones del C.O.U. y se otorgará aquella calificación global que corresponda según el siguiente cuadro:

10 a 16'99	Suficiente.
17 a 24'99	Bien.
25 a 32'99	Notable.
33 a 40	Sobresaliente.

Esta calificación global, obtenida según el baremo anterior, no sustituye a la nota media del expediente de C.O.U., que ha de realizar la Secretaría del Centro a efectos de la inscripción del alumno en las Pruebas de Acceso a la Universidad. Esta nota media se obtiene de acuerdo al baremo establecido por la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Universitaria de 15 de febrero de 1985 (B.O.E. del 5 de marzo).

4.- El Libro de Calificación Escolar no tiene validez a efectos oficiales. Cualquier certificación que se expida habrá de basarse en las actas o, en su defecto, en la Certificación Oficial emitida por el Centro donde estuviera matriculado con anterioridad el alumno.

5.- 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 L.O.D.E. y el artículo 19 del Real Decreto 1543/1988, sobre derechos y deberes de los alumnos y en tanto se regula, con carácter definitivo el ejercicio de dicho derecho, los Centros aplicarán las siguientes normas procedimentales:

- 5.1.- Cuando algún alumno o alumna considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para su evaluación o esté en desacuerdo con las calificaciones finales de junio o septiembre, podrá formular reclamación en primera instancia ante el Director del Centro en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de aquellas. El Director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario o Departamento que resolverá lo que proceda, en un plazo no superior a tres días hábiles desde la finalización del plazo anterior.
- 5.2.- 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 entre los que impartan materias del área correspondiente a la materia objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe del Seminario o Departamento levantará acta que será firmada por todos los profesores asistentes.
- 5.3.- 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.

5.4.- Transcurrido el plazo de reclamaciones establecido, y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter definitivo y contra estas últimas podrá interponerse reclamación en segunda instancia, en el plazo de quince días, ante la Comisión Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un Inspector, preferentemente de la materia, y por los profesores especialistas necesarios designados por el Delegado Provincial. El Inspector actuará como Presidente de la Comisión y organizará las actuaciones para que todas las reclamaciones sean atendidas en el plazo de quince días a partir de la fecha de presentación de la reclamación. En el caso de reclamaciones de alumnos de C.O.U., la Delegación Provincial de Educación agilizará la resolución de la reclamación presentada al objeto de que el alumno pueda inscribirse, en su caso, en las Pruebas de Acceso a la Universidad. Contra la resolución adoptada por la Comisión Provincial de Reclamaciones podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

6.- Pruebas de suficiencia.

- 6.1.- 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 que establezca el calendario escolar provincial.
- 6.2.- Dichas pruebas de suficiencia deberán estar integradas coherentemente con el sistema de recuperación establecido a lo largo del curso y no deben constituir un acto aislado y separado del mismo ni desarrollarse después del período ordinario de clases.
- 6.3.- Independientemente de que las pruebas de suficiencia puedan ser evaluadas por el profesor de cada grupo, su elaboración deberá someterse al criterio de homogeneización didáctica establecido por el Seminario o Departamento.

VII.- HORARIOS.

1.- Horario General del Centro.

- 1.1.- El horario de actividades escolares estará adecuado a las normas establecidas en el Calendario Escolar. Comprenderá las actividades docentes establecidas en el Plan de Estudios y las actividades complementarias y extraescolares. Dicho horario debe quedar expuesto en el tablón de anuncios del Centro y en la Sala de Profesores.
- 1.2.- El Jefe de Estudios elaborará la propuesta de horario tanto general del Centro, como individual de cada profesor, 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.
- 1.3.- Asimismo, el Jefe de Estudios contará con el asesoramiento del Jefe del Departamento de Formación en Centros de Trabajo, y considerará en la confección de horarios de los profesores y profesoras la organización, seguimiento y evaluación de la Formación en Centros de Trabajo, de acuerdo con las necesidades formativas de los alumnos y alumnas y las posibilidades de las empresas y entidades colaboradoras.
- 1.4.- Igualmente, el Jefe de Estudios con el asesoramiento del Jefe de Departamento de Animación Sociocultural, una vez recogidas las propuestas de los distintos sectores del Centro, confeccionará los horarios de las actividades culturales y recreativas, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar

y del Plan Anual de Centro.

- 1.5.- El horario general del Centro debe prever la presencia, como mínimo, de un directivo en el mismo, a cualquier hora en que éste se encuentre en funcionamiento.
- 1.6.- Las clases se desarrollarán de lunes a viernes ambos inclusive.
- 1.7.- La distribución del número de grupos de alumnos de una misma materia se establecerá de acuerdo con lo fijado en la Orden de Escolarización y Matriculación de 25 de enero de 1994 (B.O.J.A. del 8 de febrero). En cualquier caso, el número de grupos de un determinado curso debè establecerse en función de la matrícula en materias comunes y no de las específicas de cada Rama, Profesión o Especialidad en Formación Profesional o de las optativas en Bachillerato y C.O.U. Todo ello salvo lo que pudiera derivarse de la constitución de clases prácticas y de refuerzo educativo, siempre que lo permita la dotación de profesores y lo apruebe la Delegación Provincial.
- 1.8.- Los horarios no podrán incluir dos horas de clase de una misma materia, 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 consecutivos. 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 materias prácticas de Formación Profesional, las cuales serán impartidas consecutivamente cuando su desarrollo diario requiera más de una hora. Por lo demás, la Inspección Educativa podrá autorizar modificaciones a dicha norma cuando vengan aconsejadas por planteamientos didácticos específicos debidamente justificados.

2.- Horario individual del profesorado.

- 2.1.- 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.J.A. del 11 de septiembre), y la Resolución de 9 de noviembre de 1987 de la Dirección General de Personal (B.O.J.A. del 18 de noviembre).
- 2.2.- Reducciones horarias semanales:

El horario lectivo semanal de los profesores tendrá las siguientes reducciones horarias para el desempeño de las funciones que se indican a continuación:

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

- a) El Director, Secretario, Jefe de Estudios tendrán la siguiente reducción de su horario lectivo:
 - Hasta seis horas en los Centros con menos de 600 alumnos.
 - Hasta nueve 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 del régimen de estudios del que es responsable (diurno o nocturno).
- b) Los Vicedirectores y los Administradores de Formación Profesional tendrán una reducción de su horario lectivo de hasta tres horas en los Centros de menos de 1.000 alumnos y de hasta seis horas en los Centros de más de 1.000 alumnos.

- c) Los Jefes de Seminario o Departamento tendrán hasta tres horas de reducción de su horario lectivo. Por su parte los Vicesecretarios, y los Coordinadores de Prácticas de Formación Profesional podrán tener idéntica reducción siempre que esto no signifique aumento de dotación de profesorado al Centro.

Igualmente, tendrán reducción horaria similar a la del Jefe de Seminario o Departamento los profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de Catedrático procedentes del Cuerpo de Catedráticos Numerarios que permanezcan en el mismo destino que tenían a la entrada en vigor de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

2.2.2.- En las Extensiones de los Institutos de Bachillerato, de Institutos de Enseñanza Secundaria, así como en las Secciones Delegadas de Institutos de Formación Profesional se realizarán las siguientes reducciones según los casos:

- a) El Delegado del Jefe de Estudios o Profesor Delegado tendrá una reducción de hasta seis horas lectivas semanales.
- b) El Delegado del Secretario o Profesor Delegado tendrá una reducción de hasta tres horas lectivas semanales.

2.2.3.- Para dar cumplimiento a la Circular conjunta nº 1 de la anterior Dirección General de Planificación y Centros y de la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Ciencia, sobre reducción horaria a mayores de 60 años, podrá efectuarse una reducción de tres horas semanales lectivas que se contempla en la misma, en las siguientes condiciones:

- a) Se aplicará a los docentes, nacidos con anterioridad al 1 de octubre de 1934, que lo hayan solicitado de acuerdo con las normas contenidas en dicha Circular.
- b) La reducción será incompatible con otras reducciones horarias por órganos de gobierno unipersonales entre los que no se incluyen, por definición, las Jefaturas de Seminario o Departamento.
- c) Los Directores de los Centros con profesores en esta situación, cumplimentarán el anexo II de la Circular citada y lo remitirán, junto a las copias de solicitudes presentadas, a las Delegaciones Provinciales correspondientes.
- d) Los Directores de los Centros deberán encomendar a los profesores a los que se autorice esta reducción en su horario lectivo, la realización de actividades entre las que se enumeran a continuación:

- Servicio de Biblioteca.
- Apoyo a tareas educativas.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.
- Cualquier otra actividad, de acuerdo con las necesidades educativas del Centro.

2.3.- Tendrán la consideración de períodos y horas lectivas, los que se destinen a la docencia directa a un grupo de alumnos en desarrollo de los respectivos planes de estudio y, cuando así lo determine la Administración educativa, las actividades de formación y perfeccionamiento.

2.4.- 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.
- Organización, seguimiento, evaluación y tutoría de la Formación en Centros de Trabajo.
- Orientación profesional y formación para la inserción laboral.
- Sesiones de Evaluación.
- Asistencia a reuniones de Claustro y Consejos Escolares de distinto ámbito.
- Programación de actividades educativas.
- Elaboración de la memoria y planificación anual.
- Reuniones de Coordinación con profesores de otros Centros.
- Atención a problemas de aprendizaje de sus alumnos y alumnas.
- Preparación y organización de actividades culturales y recreativas con los alumnos y alumnas.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

Podrán contabilizarse como horas de permanencia en el Centro:

- Los recreos, cuando supongan una interrupción en el horario del profesor.
- La organización y seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo.
- Las actividades de formación reconocidas por la Consejería de Educación y Ciencia, u organizadas por la misma, a través de las Delegaciones Provinciales y sus Centros de profesores, preferentemente las relacionadas con el desarrollo de los diseños curriculares de las nuevas enseñanzas contempladas en la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con un máximo de 70 horas computables a lo largo de todo el curso y sin que ello obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán justificadas, en su caso, por el Centro de Profesores donde se realicen las mismas, debiendo ser informado el Consejo Escolar del Centro.

2.5.- La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligada permanencia en el Centro se consignarán en horarios individuales, que serán suscritos por los interesados.

2.6.- El horario de los profesores que desempeñen los cargos de Director, Jefe de Estudios o 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 clases en cada uno de los cinco días lectivos de la semana, atendiendo a los criterios recogidos en el apartado VII.1.2. de la presente Resolución.

2.7.- 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 1985), máxima norma sobre incompatibilidades en el sector público, así como en el Decreto 8/1985, 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 1985 (B.O.J.A. del 21 de mayo).

2.8.- Los profesores de Religión impartirán únicamente la materia de Formación Religiosa.

3.- Elaboración y aprobación de horarios.

3.1.- Cada Seminario o Departamento celebrará una reunión entre los días 13 y 15 de septiembre para distribuir entre el profesorado las materias, áreas, ámbitos, cursos y grupos que lo componen, procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores.

a) Distribución de materias y cursos:

Considerando los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, y si no hubiere acuerdo entre los componentes del Seminario o Departamento en la distribución de cursos, grupos, materias, áreas y ámbitos, aquellos profesores destinados para el curso 1994/95 en ese momento en el Centro elegirán según el siguiente orden de orden y procedimiento:

Orden de elección:

- 1) Profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de Catedráticos, procedentes del Cuerpo de Catedráticos Numerarios de Bachillerato que permanezcan en el mismo destino que tenían a la entrada en vigor de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- 2) Profesores de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional y profesores integrados en el cuerpo a extinguir de ITEM, con destino definitivo en el Centro.
- 3) Otros profesores.

Dentro de cada apartado, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el Cuerpo al que pertenecen los profesores y profesoras.

Procedimiento:

El profesor a quien corresponda de acuerdo con el orden anteriormente establecido, elegirá un grupo de alumnos de la materia, área o ámbito, turno y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor siguiente, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores y profesoras del Seminario o Departamento presentes en este acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las materias, áreas, ámbitos, grupos y cursos que correspondan al Seminario o Departamento.

Una vez repartidos los cursos, grupos, materias, áreas y ámbitos se podrán distribuir:

- Horas dedicadas a Unidades Didácticas Complementarias.
- Horas de Segundo Idioma en aquellos Centros que posean autorización.

b) Aprobación de los horarios:

A la vista de la distribución de materias, áreas, ámbitos, cursos y grupos realizados por los respectivos Seminarios o Departamentos, los Jefes de Estudios procederán a la confección de los horarios del alumnado y del profesorado.

- 3.2.- El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente el horario después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de Profesores, que remitirá a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia con anterioridad al día 20 de octubre de 1994. Una vez aprobado el horario, no será excusa para su incumplimiento, el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo a título individual cada profesor o profesora, siendo suficiente su publicidad en la Sala de Profesores.
- 3.3.- La aprobación definitiva de los horarios corresponderá al Servicio de Inspección Educativa de las respectivas Delegaciones Provinciales, el cual resolverá dentro de los 30 días siguientes a la recepción de los mismos.

- 3.4.- Los profesores de Educación Secundaria y profesores Técnicos de Formación Profesional que hayan obtenido destino en el último concurso de traslados 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 perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

4.- Asistencia del profesorado.

Con respecto al control de la jornada y del horario del profesorado, así como de la asistencia del mismo, en los Centros a los que va dirigida la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de la Dirección General de Personal, de 20 de octubre de 1.993, sobre control de la jornada y horarios en Centros docentes.

5.- Servicio de Guardia.

- 5.1.- Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del Centro, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

- 5.2.- En este sentido, serán funciones de los profesores de guardia las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Procurar el mantenimiento del orden en las aulas, en las que por ausencia del profesor sea necesario, y atender a los alumnos.
- c) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias del profesorado.
- d) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo del Centro el correspondiente traslado a un Centro Sanitario en caso de necesidad.

6.- Personal de Administración y Servicios.

El personal no docente que desempeñe sus funciones laborales en los Centros públicos, deberá realizar la jornada de trabajo establecida en su correspondiente convenio. Los Directores de los Centros remitirán a las Delegaciones Provinciales dichos horarios en las mismas fechas establecidas en el apartado VII.3.1.b de la presente Resolución para el personal docente.

Con respecto al control de la jornada y del horario de este personal, así como de la asistencia del mismo, en los Centros a los que va dirigida la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en el apartado VII de las Instrucciones de la Dirección General de Personal, de 20 de octubre de 1.993, sobre control de la jornada y horarios en Centros docentes.

VIII.- RÉGIMEN DE ALUMNOS.

A.- MATRICULACIÓN.

1.- De acuerdo con la normativa vigente, ningún alumno podrá permanecer ocupando puesto escolar en el Bachillerato más de seis cursos escolares o más de tres en el Curso de Orientación Universitaria, en Centros públicos o privados. No ocupan puesto escolar en el Bachillerato aquellos alumnos matriculados en C.O.U. con materias pendientes del Bachillerato.

Esta limitación no regirá para los alumnos que siguen la modalidad de estudios nocturnos, a distancia o libres, pudiendo asimismo continuar sus estudios en estas modalidades los alumnos procedentes de estudios diurnos que hubiesen agotado los seis cursos. El plazo de matriculación para los alumnos libres será entre el 1 y 15 de marzo.

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 consideradas suficientes, antes de finalizar el mes de abril, podrán anularles las matrículas. En este caso, la matrícula no será computada a los efectos del número máximo permitido de tres cursos escolares en C.O.U. o de seis cursos en el Bachillerato.

2.- 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 Orden de 1 de junio de 1960 (B.O.E. del 29 de junio). Por analogía, iguales competencias tendrán los Directores de los Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria para la ampliación de los plazos de matrícula.

3.- Los traslados de expedientes ordinarios o de matrícula viva serán competencia de los Directores, y procederán a su tramitación siempre que se cumplan las siguientes circunstancias:

- a) Traslado de domicilio de los padres o tutores del alumno o alumna a otra localidad.
- b) Petición razonada de los padres o tutores del alumno o alumna, o del propio alumno cuando éste sea mayor de edad.

Los traslados que conlleven el cambio de modalidad de enseñanza sólo podrán autorizarse en el primer trimestre del curso. De cualquier modo, si por razones excepcionales hubiese que autorizar algún traslado en el segundo trimestre del curso, dicha autorización deberá ser realizada por el Director General de Ordenación Educativa y Formación Profesional. En este caso, la Delegación Provincial remitirá la solicitud de traslado, debidamente informada por el Servicio de Inspección Educativa y con la documentación pertinente, a esta Dirección General antes del 30 de marzo.

4.- 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 títulos de Bachillerato o de Formación Profesional de Primer Grado 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.

B.- EXENCIONES, CAMBIOS Y DISPENSAS:

1.- Cambio de lengua extranjera.

Según el punto 2º, apartado 2, de la Resolución de 4 de julio de 1975 (B.O.E. del 12 de julio), que desarrolla la Orden de 22 de marzo de 1975 (B.O.E. de 18 de abril) que desarrolla, a su vez, el Decreto 160/1975 (B.O.E. de 13 de febrero) por el que se aprueba el Plan de Estudios de Bachillerato y que regula el C.O.U.,: "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 lo siguiente: a) el cambio de lengua extranjera sólo podrá realizarse en el momento de formalizar la inscripción o matrícula, 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". Lo que se indica en este apartado respecto al cambio de lengua extranjera afecta exclusivamente al B.U.P., según las normas legales citadas.

2.- Exención de las prácticas de Educación Física.

Las solicitudes de exención de las prácticas de Educación Física han de acogerse a lo establecido en el Real Decreto 334/1985, de 6 de marzo, de Ordenación de la Educación Especial (B.O.E. del 16 de marzo). Los alumnos que presenten enfermedades, deficiencias, algún tipo de minusvalía o que a lo largo del curso escolar las sufrieran, impidiéndoles la práctica de determinados contenidos o actividades físicas, deberán presentar en la Secretaría del Centro solicitud dirigida al Director a la que acompañarán informe médico donde se expliciten las anomalías o enfermedad que le afecte, su temporalización, así como las contraindicaciones referentes a la práctica de la actividad física. Dicha solicitud habrá de presentarse en la Secretaría del Centro en el momento de formalizar la matrícula o una semana después de producirse la enfermedad o deficiencia, si ésta se ha originado a lo largo del curso. El Director del Centro requerirá el correspondiente estudio e informe del Seminario Didáctico o Departamento, y resolverá la exención o, en su caso, adaptación curricular correspondiente.

C.- CURSO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA:

1.- Los alumnos y alumnas del Curso de Orientación Universitaria dispondrán para superar los estudios de dicho curso de un máximo de tres cursos académicos; contándose a tales efectos aquellos en los que estuvieron matriculados en C.O.U. con materias pendientes del Bachillerato, siempre que hayan superado dichas materias y, por lo tanto, hayan sido evaluados en el Curso de Orientación Universitaria.

Los alumnos que no superen en la convocatoria de septiembre la materia o materias pendientes de Bachillerato, no serán evaluados en el Curso de Orientación Universitaria, indicándose en los documentos de evaluación correspondientes su situación de pendientes de Bachillerato. En este caso, y de acuerdo con el apartado cuarto de la Orden de 7 de julio de 1.994 (B.O.E. de 12 de julio) sobre condiciones de inscripción y permanencia en el Curso de Orientación Universitaria, el año académico consumido se computará como uno de los seis a los que se refiere el artículo octavo del Decreto 160/1.975, de 23 de enero, por el que se aprueba el plan de estudios del Bachillerato.

Los alumnos y alumnas del Curso de Orientación Universitaria que hubiesen agotado los tres años académicos sin superar dicho curso y deseen continuar sus estudios en los Centros ordinarios, podrán solicitar con carácter extraordinario la matrícula durante un nuevo año académico, cuando concurren circunstancias excepcionales, mediante instancia dirigida al Director General de Ordenación Educativa y Formación Profesional. Dicha solicitud, según el modelo que figura en el anexo I de la presente Resolución, deberá ser entregada en el Centro donde el alumno desee proseguir sus estudios, en el mismo momento de formalizar la matrícula, la cual será condicional mientras no exista comunicación oficial de la concesión de la nueva matrícula. Los Directores de los Centros remitirán el conjunto de solicitudes, debidamente informadas, a la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional antes del 30 de diciembre, resolviéndose por parte de ésta antes del 28 de febrero. Dicha resolución quedará anotada tanto en el Libro de Calificación del alumno como en su expediente personal, haciéndose constar dichos datos en los traslados de expediente que pudieran realizarse.

2.- Con respecto a la matrícula en el Curso de Orientación Universitaria de alumnos y alumnas con una o dos materias pendientes de B.U.P., y de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo de la Orden de 7 de julio de 1.994, podrán matricularse, condicionalmente a la superación de dichas materias, en el Curso de Orientación Universitaria en la modalidad de enseñanza oficial diurna en Centros públicos o privados, cuando no hayan agotado los seis años de escolarización en Bachillerato previstos en el artículo octavo del Decreto 160/1.975, de 23 de enero. En el caso de que hubieran agotado dichos años de escolarización, podrán matricularse, tanto de las materias pendientes de Bachillerato como del Curso de Orientación Universitaria, en cualquiera de las modalidades de enseñanza a que alude el Decreto citado.

3.- De conformidad con lo establecido en la Orden de 4 de junio de 1991 (B.O.E. de 7 de junio), los alumnos que, tras la convocatoria de septiembre, tuvieran calificación negativa en más de tres materias, deberán repetir el Curso de Orientación Universitaria en su integridad, pudiendo inscribirse de nuevo en la misma opción o bien

en una opción distinta.

Los alumnos y alumnas que, tras la convocatoria de septiembre, tuvieran calificación negativa en tres materias o menos, podrán inscribirse de nuevo en la misma opción del Curso de Orientación Universitaria, para cursar dichas materias, o solicitar el cambio de opción.

4.- Los alumnos que superen el Curso de Orientación Universitaria podrán inscribirse de nuevo en dicho curso, en años académicos posteriores, para cursar una opción distinta de la superada.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, cuando las materias contenidas en una y otra opción sean totalmente diferentes, el alumno deberá cursar las materias obligatorias y optativas correspondientes a la nueva opción elegida; cuando exista coincidencia en algunas materias, el alumno deberá cursar sólo la materia o materias que, junto con las coincidentes, le permitan completar el conjunto de materias exigibles en la nueva opción.

5.- Los alumnos y alumnas podrán ejercer una sola vez su derecho a cambiar de opción en el Curso de Orientación Universitaria.

6.- Los alumnos y alumnas que, en virtud de lo dispuesto en la Orden citada de 4 de junio de 1991, superen una nueva opción del Curso de Orientación Universitaria y se inscriban en las Pruebas de Aptitud para el Acceso a Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Colegios Universitarios, deberán realizar íntegramente dichas pruebas aunque las hubieran superado como consecuencia de la opción anteriormente cursada.

D.- ESTUDIOS NOCTURNOS.

1.- Con respecto a los estudios nocturnos de Bachillerato y C.O.U., sigue vigente la Orden de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. de 15 de septiembre), desarrollada por la Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias del Ministerio de Educación y Ciencia, de 12 de noviembre de 1985 (B.O.E. del 30 de noviembre), y modificada, en uno de sus anexos, por la Orden de 1 de julio de 1988 (B.O.E. del 6 de julio).

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 trabajador mediante la documentación pertinente..

Igualmente se contempla en dicha normativa la posibilidad de que el alumnado de estudios nocturnos de Bachillerato y C.O.U. pueda dividir los cursos en los dos grupos de materias que figuran en los anexos de las citadas Ordenes de 1 de agosto de 1978 y de 1 de julio de 1988. Dichos grupos de materias se cursarán en el orden en que aparecen en los anexos mencionados.

Los alumnos y alumnas que opten por fraccionar el curso, deberán matricularse de todo él siempre que cursen ambos bloques en años consecutivos. Dichos alumnos quedarán obligados a inscribirse en el año académico 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.

Las materias aprobadas en esta modalidad de matrícula, por grupos de materias, se respetarán igualmente, en el caso de que el alumno realice un traslado de matrícula viva, durante el mismo curso, o un traslado de expediente en el curso siguiente, al que se matriculó por bloques en los estudios nocturnos, a un Instituto de Bachillerato a Distancia.

Los Centros deberán informar al alumnado, con el detalle necesario, de la existencia de esta modalidad de matrícula.

2.- Los alumnos y alumnas procedentes de diurno que se hubiesen matriculado en nocturno con alguna materia pendiente de cursos anteriores, de las que han sido excluidas del plan de estudios de nocturno (E.A.T.P. o Educación Física), deberán matricularse obligatoriamente en dicha materia. Los Centros ayudarán a los alumnos en la recuperación de dichas materias poniendo a su disposición los recursos necesarios.

Los alumnos y alumnas que, habiendo cursado y aprobado primero de B.U.P. en diurno, prosigan sus estudios en la modalidad de nocturno, no tendrán obligación de cursar la materia de Música en el tercer curso. 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 materias de cursos ya aprobados que no figuren en el plan de estudios de nocturno, salvo la Música en el caso de incorporarse a los cursos segundo o tercero.

3.- En lo que respecta a la regulación de los estudios nocturnos de Formación Profesional, ésta se encuentra recogida en la Orden de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. de 15 de septiembre) cuyos aspectos fundamentales son los siguientes:

- La autorización para impartir estudios en esta modalidad de enseñanza será otorgada por los Delegados Provinciales a los Institutos Politécnicos, Institutos o Secciones de Formación Profesional que así lo soliciten. En cualquier caso, y salvo situaciones excepcionales y muy justificadas, será condición necesaria la preinscripción de un mínimo de veinte alumnos por curso de una misma Profesión o Especialidad.
- Para poderse matricular en el régimen nocturno, el alumno deberá acreditar algunas de las circunstancias siguientes:
 - a) Tener dieciocho años cumplidos.
 - b) Haber cumplido dieciséis años y estar desempeñando un puesto de trabajo.
- Quienes acrediten fehacientemente ejercer una actividad laboral, directamente relacionada con las prácticas del curso correspondiente, podrán solicitar, durante el mes de octubre, a la Dirección del Centro, la realización de pruebas de suficiencia de estas prácticas. La superación de estas pruebas podrá excluir al interesado, total o parcialmente, de cursarlas. Si la exención es total, la calificación obtenida pasará al expediente del alumno como calificación final de la convocatoria ordinaria.

F.- ALUMNOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

1.- 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 siguiente podrá realizarse con un máximo de dos materias pendientes. En todo caso, será requisito imprescindible para promocionar de curso tener aprobada la materia de Prácticas, cuando el número de horas semanales de esta materia sea superior a ocho.

2.- En virtud de la Orden Ministerial de 31 de julio de 1992, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas de Formación Profesional de Segundo Grado podrán acceder de forma directa a enseñanzas conducentes a títulos de primer ciclo universitario, de acuerdo con la rama, y en su caso especialidad, en la que se hayan titulado.

3.- La nota media en el expediente académico de los alumnos y alumnas a los que se refiere el apartado anterior, se obtendrá aplicando el procedimiento establecido en la Resolución de 24 de junio de 1993, de la Dirección General de Enseñanza Superior.

La nota media final del expediente académico de Formación Profesional de Segundo Grado vendrá dada por la nota media aritmética de las calificaciones finales correspondientes a cada uno de los cursos. De igual forma, la calificación final de cada uno de los cursos que componen la Formación Profesional de Segundo Grado vendrá dada por la media aritmética de las calificaciones globales correspondientes a las áreas de Formación Empresarial y de Conocimientos Tecnológicos y Prácticos, si se trata del Régimen General, o el área de Ampliación de Conocimientos para el caso del Régimen de Enseñanzas Especializadas.

La conversión a escala numérica se realizará aplicando a las calificaciones expresadas en forma cualitativa las siguientes equivalencias:

Suficiente	=	5,5
Bien	=	6,5
Notable	=	7,5
Sobresaliente	=	9

En todo caso, el alumno o alumna tendrá que haber alcanzado una evaluación positiva en todas las áreas. Asimismo, no serán computadas, a los efectos del cálculo de la nota media, aquellas materias que consten como convalidadas en el expediente del alumno.

4.- El procedimiento y escala anteriormente indicados serán igualmente de aplicación para la conversión en expresión numérica de la calificación final obtenida por los alumnos y alumnas que hubieren cursado Módulos Profesionales experimentales, de nivel 3, sin perjuicio de lo que pudiera disponer la normativa específica reguladora de estas enseñanzas, en orden al procedimiento de obtención de la calificación final, a los efectos de acceso a estudios universitarios.

IX.- INSTITUTOS DE BACHILLERATO A DISTANCIA (I.B.A.D.)

Dadas las características singulares de esta modalidad de enseñanza así como las características del alumnado que cursa sus estudios a través de los Institutos de Bachillerato a Distancia, procede realizar una serie de adaptaciones en la organización de estas enseñanzas para que se adecuen a las funciones y finalidades que deben desarrollar y alcanzar.

1.- Requisitos de matriculación en B.U.P. y C.O.U.

Podrán matricularse en esta modalidad de enseñanza aquellos alumnos que tengan cumplidos los dieciocho años de edad o los que no teniendo cumplidos los dieciocho años se encuentren en algunas de las circunstancias siguientes:

- Residir en localidad en que no exista ningún Centro que imparta los estudios de Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria.
- No poder asistir a los Centros ordinarios por enfermedad o minusvalía.
- Estar internado en Instituciones dependientes del Ministerio de Justicia.
- Desempeñar una actividad laboral justificada mediante la documentación pertinente.

Al matricularse por primera vez, podrán hacerlo de las materias que deseen, sin exceder el máximo de once, siempre que reúnan los requisitos académicos exigidos para el ingreso en ese nivel educativo.

Los Directores de los Institutos de Bachillerato a Distancia procurarán flexibilizar los plazos de matriculación para facilitar la incorporación de los potenciales alumnos a esta modalidad de enseñanza.

2.- Exención de Educación Física.

Dadas las características especiales del alumnado de los Institutos de Bachillerato a Distancia así como sus condiciones de estudio, quedarán exentos de la materia de Educación Física.

3.- Adaptación curricular de C.O.U.

El material didáctico recibido por los alumnos de los I.B.A.D., procedente del C.I.D.E.A.D. (antiguo I.N.B.A.D.), de acuerdo con el convenio suscrito entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación y Ciencia de 31 de marzo de 1989, necesita de una adecuación a las distintas programaciones de las materias de C.O.U. que responden a las directrices de los Distritos universitarios respectivos. Con el fin de paliar esta situación y a la espera de la realización de materiales específicos de acuerdo con la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo próxima a implantarse, los distintos Seminarios habrán de informar a los alumnos de esta situación y realizar las adaptaciones curriculares necesarias.

4.- Órganos específicos en la estructura docente.

Las características de esta modalidad de estudios y la relevancia, dentro de ella, de la enseñanza por correspondencia así como del uso y distribución de material didáctico de naturaleza variada, hacen aconsejable la creación de un Departamento de Correspondencia y un Departamento de Gestión y Distribución de Recursos. Ambos Departamentos contarán con un Coordinador que tendrá una reducción máxima de tres horas.

Las funciones del Coordinador del Departamento de Correspondencia serán las siguientes:

- Colaborar con el alumno en la superación de las dificultades propias del autoaprendizaje.
- Coordinar la labor didáctica y académica del profesorado que atiende, desde sus respectivas materias, al alumnado por correspondencia.
- Agilizar el intercambio por correspondencia entre profesores y alumnos y velar por el cumplimiento de los calendarios previstos.
- Colaborar con el Vicedirector en la realización de actividades extraescolares dirigidas a los alumnos de esta modalidad tutorial.
- Presentar una Memoria al final de curso sobre el desarrollo y las actividades realizadas por el Departamento de Correspondencia.

5.- Ratio alumnos/materia.

En los Institutos de Bachillerato a Distancia, los ratios se deberán establecer entre alumnos y materia según la modalidad tutorial (colectiva, individual o por correspondencia) y no por alumnos/grupo dadas las características de la enseñanza a distancia. Siempre que lo permitan las disponibilidades de plantilla y cupo de profesorado, los ratios deberán tender a los valores siguientes:

a) Tutorías colectivas:

- 1 hora semanal por cada grupo de 45 alumnos matriculados en cada materia.

b) Tutorías individuales y por correspondencia. En este caso, se computará el número total de alumnos matriculados en las materias correspondientes a cada Seminario.

- 3 horas semanales por cada grupo de 80 alumnos.
- 2 horas semanales por cada fracción igual o superior a 50 alumnos.

- c) Para la materia de Ética y las E.A.T.P. se asigna 1 hora semanal por cada grupo de 40 alumnos al Seminario que las imparta.
- d) Para la materia de Música se asignan 2 horas semanales por cada grupo de 60 alumnos.

En aquellos Institutos de Bachillerato a Distancia en donde se impartan enseñanzas no regladas, autorizadas por esta Dirección General de Ordenación Educativa y Formación profesional, será necesario tener en cuenta esta circunstancia a efectos del cálculo de horas para cada Seminario.

6.- Centros colaboradores.

Aquellos I.B.A.D.s. que tengan a otros Institutos de Bachillerato como Centros colaboradores deberán prestar especial atención a los mismos tanto desde el punto de vista administrativo como didáctico, procurando una relación fluida con los mismos asegurándoles una puntual información y asistencia en todos los campos.

7.- Oferta de enseñanzas no regladas.

Los Centros que posean disponibilidades de personal y condiciones físicas adecuadas podrán ofertar cursos de enseñanzas no regladas en función de la demanda cultural de su zona geográfica. Para ello será necesaria la autorización específica para cada curso académico de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional.

X.- FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIAL.

Conforme a lo recogido en el Real Decreto 334/1985 de 6 de marzo de Ordenación de la Educación Especial, la finalidad de la Formación Profesional Especial será, en la medida de lo posible, la misma que la establecida con carácter general para la Formación Profesional ordinaria de Primer Grado. Dicha finalidad se podrá alcanzar en Centros ordinarios del sistema escolar, en el régimen de mayor integración posible, o en Centros específicos y Secciones de Formación Profesional Especial.

Cuando el alumno no pueda, por razón de su disminución física o psíquica, seguir las enseñanzas teórico-prácticas ordinarias, se procurará, en todo caso, la capacitación del alumno en técnicas y aprendizajes profesionales que favorezcan y fomenten su desarrollo personal y su futura integración sociolaboral. Esto se podrá lograr a través de las modalidades de Formación Profesional Adaptada o Formación Profesional de Aprendizaje de Tareas, según se tome como base el programa ordinario o se establezcan programaciones concretas para determinadas tareas laborales de carácter elemental.

La Formación Profesional Especial, en cualquiera de las modalidades aludidas, comenzará al concluir el alumno su preparación en el nivel de Enseñanza General Básica, y su duración será, con carácter general, de dos cursos académicos. Se podrá prorrogar la duración un año más, cuando se estime que con ello se facilita la adquisición por el alumno de aprendizajes que le permitan desempeñar adecuadamente una tarea laboral.

XI.- OTROS ASPECTOS.

Tal como se contempla en el apartado 8 de la Orden de esta Consejería de 13 de julio de 1988, 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 materias de Geografía en primer curso y la de Historia en el Segundo curso. En tal caso este cambio deberá ser comunicado a la Inspección Educativa correspondiente.

XII.- DISPOSICIÓN ADICIONAL.

De acuerdo con la Resolución de 18 de enero de 1990, de la Dirección General de Personal, modificada por la de 23 de marzo de 1990, los profesores que se relacionan en el anexo I de dicha Resolución (profesores especiales de ITEM, enseñanzas de hogar y asimilados), continuarán desarrollando los mismos contenidos que venían realizando, u otras tareas distintas, teniendo en cuenta su formación específica y adecuación a las tareas docentes. Los profesores relacionados en el Anexo II de la misma Resolución, quedan autorizados para impartir docencia, en función de la titulación que posean, en el destino que ocupen.

XIII.- DISPOSICIONES FINALES.

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de esta Resolución a los Directores de los Institutos de Bachillerato, Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria. Igualmente enviarán copia a los integrantes de las distintas mesas de trabajo de las Delegaciones Provinciales.

2.- El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de la presente Resolución y asesorará y orientará a los Centros en el ámbito de sus competencias.

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 sectores de éste, mediante su inserción en los tablonés de anuncios y envío a los Seminarios o Departamentos, Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos del Centro. En el caso de los alumnos, dicha información habrá de ser exhaustiva y amplia, sobre todo en los temas que les afecten directamente, desde el mismo comienzo del curso.

4.- La presente Resolución entrará en vigor el día uno de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro.

Sevilla, 1 de agosto de 1994.- El Director General, Casto
Sánchez Mellado.

ANEXO I

INFORME A REALIZAR POR LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS PARA AQUELLOS ALUMNOS QUE SOLICITEN CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO LA MATRÍCULA DURANTE UN NUEVO AÑO ACADÉMICO PARA TERMINAR EL CURSO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA.

I.- DATOS DEL CENTRO.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
DOMICILIO:	
PROVINCIA	LOCALIDAD:

II.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO.

APELLIDOS:		NOMBRE:
DOMICILIO:		TELÉFONO
LOCALIDAD:	DISTRITO POSTAL:	PROVINCIA
FECHA NACIMIENTO	EDAD	ESTADO CIVIL

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO.

PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO.:
¿ESTÁ EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER?
FECHA DE EXPEDICIÓN

DATOS ACADÉMICOS EN EL COU:

MATERIAS:	CURSO 19__ / __		CURSO 19__ / __		CURSO 19__ / __	
	JUNIO	SEPTIEMBRE	JUNIO	SEPTIEMBRE	JUNIO	SEPTIEMBRE

Las calificaciones se indicarán materia por materia, indicando los motivos de las materias calificadas como MUY DEFICIENTE, en caso de que se debieran a la no presentación del alumno. Igualmente, indíquese los cursos realizados por NOCTURNO y las posibles matriculaciones por GRUPOS DE MATERIAS.

IV.- INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

Indicar las circunstancias especiales que hayan concurrido en el alumno y que puedan considerarse relevantes para la resolución de su solicitud. Es importante que este informe sea claro y personalizado ocupando la amplitud que el Director considere necesaria.

RESOLUCION de 1 de agosto de 1994, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, sobre organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, dependientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso escolar 1994/95.

De acuerdo con lo establecido en la disposición final primera.3 de la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 29 de julio de 1.994, por la que se regula la aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de todos los centros escolares para el curso 1.994/95, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional ha resuelto:

I.- AMBITO DE APLICACION.

Primero.-

La presente Resolución será de aplicación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

II.- PLAN ANUAL DE CENTRO.

Segundo.-

De acuerdo con el apartado IV de la Orden de 29 de julio de 1.994, antes mencionada, desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre, y sin perjuicio de las actividades extraordinarias de evaluación y puesta en funcionamiento del nuevo curso, todas las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborarán un Plan Anual de Centro.

Tercero.-

El contenido del Plan Anual de Centro será el siguiente:

a) Objetivos generales del Centro para el curso escolar, tomando como referencia la Memoria Final del curso anterior.

b) Jornada escolar del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, así como a las de carácter cultural y recreativo.

c) Programación de las actividades docentes del Centro, elaborada por el Claustro de Profesores.

d) Plan de acción tutorial elaborado por el Jefe de Estudios junto con los tutores. Para su elaboración se tendrá en cuenta las aportaciones que realicen los padres y alumnos y sus correspondientes Asociaciones, según el procedimiento que determine el Consejo Escolar.

e) Programa de actividades culturales y recreativas, elaborado por el Vicedirector en colaboración con el Jefe de Estudios.

f) Presupuesto del Centro, con distribución de los créditos asignados al mismo, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 11 de julio de 1.991, de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios.

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

h) Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especificando el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso, así como el horario de las mismas.

Cuarto.-

1.- Para la elaboración y aprobación del Plan Anual de Centro se estará a lo dispuesto en el presente apartado de esta Resolución.

2.- Los Departamentos Docentes y Claustros realizarán y aprobarán los aspectos docentes del Plan Anual de Centro. Los padres y alumnos y, en su caso, las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos harán sus sugerencias y aportaciones, que serán incorporadas al mismo.

3.- El Plan Anual de Centro será aprobado por el Consejo Escolar, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencias de los Departamentos Docentes y Claustro de Profesores. A estos efectos, el Director de la Escuela Oficial de Idiomas facilitará al Consejo Escolar los datos administrativos y docentes necesarios en relación al alumnado, grupos, absentismo de alumnado y rendimiento académico.

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

5.- El Director de la Escuela Oficial de Idiomas es el responsable de que el Plan Anual de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, haciendo entrega de una copia del mismo a las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos del Centro.

6.- Una vez aprobado por el Consejo Escolar, el Director de la Escuela Oficial de Idiomas enviará, antes del 12 de noviembre, una copia a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. Asimismo, enviará una certificación del acta del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.

7.- Al menos una vez al trimestre, se procederá al análisis, evaluación y actualización del Plan Anual de Centro. En estas reuniones se hará referencia a todos y cada uno de los apartados incluidos en él, aportando entre otros datos, estadísticas sobre absentismo y rendimiento escolar obtenido por los alumnos y alumnas a lo largo del curso.

III.- MEMORIA FINAL DE CURSO.

Quinto.-

1.- La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global del Plan Anual de Centro realizado a comienzos de curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en el mismo.

2.- Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por los Departamentos Docentes, evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en el Plan Anual de Centro, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y sacando las conclusiones que se estimen pertinentes. Los informes presentados por cada uno de estos Departamentos Docentes serán incluidos en la Memoria Final.

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

4.- Las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos, constituidas legalmente en los Centros, realizarán cuantas aportaciones y sugerencias estime oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria Final de Curso, de la que se entregará posteriormente una copia a dichas Asociaciones.

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 correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en un plazo no superior, en ningún caso, a diez días después de la sesión del Consejo Escolar donde fue aprobada, junto con una certificación del acta de la misma.

8.- El Servicio de Inspección Educativa de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia procederá al análisis de las Memorias y certificaciones de las actas enviadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, debiendo informar a cada una de estas Escuelas sobre la valoración realizada.

IV.- ORGANOS COLEGIADOS.

Sexto.-

1.- De acuerdo con el Decreto 277/1.987, de 11 de noviembre, sobre funcionamiento y órganos de gobierno de los Centros de Enseñanzas Especiales, en las Escuelas Oficiales de Idiomas funcionarán los siguientes Organos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores del Centro.

2.- Las funciones del Consejo Escolar serán las que se recogen en el artículo 28 del citado Decreto.

3.- En el seno del Consejo Escolar del Centro existirá una Comisión Económica, según dispone el artículo 26 del Decreto 277/1.987, de 11 de noviembre, encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, así como de informar al Consejo Escolar del mismo sobre cuantas materias de índole económica le encomiende éste.