

15	incentivos al rendimiento			
150	productividad		330	
151	gratificaciones		100	
				430
16	cuotas.prest. y gastos sociales a cargo emplead.			
160	cuotas sociales			
	OG seguridad social	1.684		
			1.684	
				1.684
	TOTAL CAPITULO 1			8.844
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
22	material, suministros y otros			
220	material de oficina		500	
222	comunicaciones		60	
226	gastos diversos		800	
227	trabajos realizados por otras empresas		0	
				1.360
23	indemnizaciones por razón del servicio			
230	dietas		400	
231	locomoción		450	
233	asistencias		0	
				850
	TOTAL CAPITULO 2			2.210
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
48	a familias e instituciones sin fines de lucro			
482	Concesión de becas (crédito financiación específica)		15.135	
483	subvenciones actividades universitarias		4.000	
				19.135
	TOTAL CAPITULO 4			19.135
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 422-d			30.189
	TOTAL ORGANISMO			17.433.116

Sevilla, 26 de junio de 1991.- El Rector, Javier Pérez Royo.

RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria, dependientes de la Consejería, para el curso escolar 1991/92.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de Julio de 1.991, 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.

I.-PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro es el proyecto sobre el que gira el quehacer de la Comunidad Educativa durante el curso escolar. 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 de Centro. Participarán los Profesores, Padres y Alumnos, tal como se establece en la citada Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de Julio de 1.991.

1.- Contenido:

1.1.- Objetivos del Centro para el curso escolar 91/92, formulados a la luz de la Memoria final del curso anterior.

1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, así como las de carácter cultural y recreativo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

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. Los directores de los centros afectados recibirán comunicación acerca de la intervención de los S.A.E.s. (Servicios de Apoyo Escolar), E.A.T.A.I.s. (Equipos de Atención Temprana y Apoyo a la Integración) y E.P.O.E.s. (Equipos de Promoción y Orientación Educativa) a efectos de programación de actividades y temporalización de las mismas, en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 8 de Julio de 1.991.

1.5.- Programa de actividades culturales y complementarias elaborado por el Vicedirector o Jefe del Departamento de Animación Sociocultural según las directrices del Consejo Escolar.

1.6.- Temario y objetivos generales sobre Cultura Andaluza propuestos en el Decreto 193/1984, de 3 de julio (BOJA, 7-8-84), y Orden de 16-1-91 (BOJA, 8-2-91) que lo desarrolla.

1.7.- Programas específicos iniciados por la Consejería de Educación y Ciencia sobre Educación para la Salud, Educación del Consumidor, Educación Ambiental y Coeducación e igualdad de oportunidades. El curriculum de dichos programas, así como su funcionamiento, se encuentra desarrollado en la Orden de 29-1-91 (BOJA, 12-2-91) y Resolución de 18-2-91 (BOJA, 8-3-91).

1.8.- Presupuesto del Centro con los criterios generales sobre los gastos de funcionamiento, distribución del presupuesto por cuentas de gastos y cuantificación de las partidas consignadas.

1.9.- Proyectos que faciliten la integración de las Asociaciones de Padres y las de Alumnos en la vida escolar, así como la vinculación del Centro con su entorno social y económico.

1.10.- Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especificando el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso.

1.11.- Medidas adoptadas para corregir o subsanar las deficiencias observadas tras el análisis de la Memoria Final.

1.12.- El Plan 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 4-11-85 (BOJA, 7-12-85) y en función de las condiciones y características del Centro.

2. Elaboración y Aprobación:

2.1.- El Plan de Centro, que será aprobado por el Consejo Escolar respetando los aspectos docentes que son competencia de los Seminarios, Departamentos y Claustros, es un documento abierto que debe ser revisado y actualizado de acuerdo con el proceso del curso escolar. Una copia del mismo se remitirá a la Delegación Provincial de esta Consejería antes del 15 de noviembre.

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

2.3.- El Plan 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 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, según lo establecido en el punto 3.2. de la Orden de 8 de Julio de 1.991.

2.4.- Una vez aprobado, el Director del Instituto es el responsable de que el Plan 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 y de Alumnos del Centro, así como a los Jefes de Seminario/Departamento.

2.5.- En las reuniones periódicas de evaluación del Plan de Centro 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 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 de acuerdo con los criterios y el esquema que se recogen en el Anexo I de la presente Resolución. 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 antes del día 10 de Julio, junto con el acta de la sesión del Consejo Escolar donde tenga lugar su aprobación.

2.- Las Asociaciones de Padres y de Alumnos constituídas 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.

III.- ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PUBLICOS.

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 de Centro.

Organos 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.- Además de las funciones que se le asignan en el art. 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 interrelación posible del Centro con la Comunidad, propiciando la participación en las actividades escolares.

En el seno del Consejo Escolar del Centro, existirá una Comisión Económica, según dispone el art. 22 del Decreto 10/1988 de 20 de enero (BOJA, 20-2-88), encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el mismo, así como conocer trimestralmente el estado de la ejecución presupuestaria del Centro.

2.- El Claustro de Profesores, órgano propio 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 quien legalmente le sustituya.

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

3.- Los acuerdos adoptados por los Organos 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.

4.- De todas las sesiones que celebren los Organos Colegiados, se levantará acta en los libros correspondientes que serán custodiados en la Secretaría del Centro.

Organos Unipersonales:

1.- Los Centros Públicos de Enseñanzas Medias tendrán los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Secretario, Jefe de Estudios, Vicedirector; además Vicesecretario en los Centros que impartan Bachillerato, y Administrador en los Centros de Formación Profesional. Además los Centros con estudios nocturnos contarán con un Jefe de Estudios para este régimen de enseñanzas.

Hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso escolar 91-92, en los Institutos de Enseñanza

Secundaria que impartan enseñanzas de Formación Profesional de 1º y/o 2º Grado y Bachillerato, habrá un Jefe de Estudios para Bachillerato y otro para Formación Profesional, y sólo dispondrá de un Vicesecretario o Administrador.

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 (BOJA, 20-2-88).

3.- El Director velará por el correcto funcionamiento de los Organos 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 de Alumnos y las de Alumnos, suministrando la adecuada información legal, así como la ubicación y el acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de sus actividades. Igualmente facilitará la acción sindical, de acuerdo con lo establecido en el Art. 8 de la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical (BOE 8-VIII-90).

IV.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

4.1. 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 y disposiciones que la desarrollan. Corresponde su aprobación al Consejo Escolar de acuerdo con el artículo 42.1.j) de esta Ley. Se deberá tener presente a este respecto el Real Decreto 1543/1988 de 28 de octubre (BOE 26-12-88) sobre derechos y deberes de los alumnos.

4.2. 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 contemplada específicamente en la legislación vigente, a la que en todo caso ha de supeditarse, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución de 1.978.

4.3. Los Centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa. Con este objetivo y para dar cumplimiento al Real Decreto 192/88, de 4 de marzo (BOE 9-3-88), sobre limitaciones en la venta y uso del tabaco para protección de la salud de la población, no podrá venderse tabaco en los centros docentes y no se permitirá fumar en los mismos excepto en las áreas destinadas a esa finalidad por la Dirección del Centro. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas.

Los Consejos Escolares de los Centros adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y el consumo a los menores de edad de bebidas alcohólicas en los centros.

Estas consideraciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interior, que, una vez aprobadas, serán enviadas a la Delegación Provincial respectiva a los efectos pertinentes.

V.- ESTRUCTURA DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

1.- Tutorías.

1.1.- Designación de tutores: En todos los Centros de Enseñanzas Medias y Enseñanza Secundaria habrá un tutor por cada grupo. Este será designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que preferentemente imparta una misma asignatura a todos los alumnos del grupo.

Siempre que sea posible se recogerá la opinión del alumnado para la designación de los mismos.

En el supuesto de que, una vez efectuada la distribución de Tutorías, existiesen profesores disponibles que no ejercitaran ninguna función directiva o de coordinación didáctica, el Director del Centro encomendará a dichos profesores funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial (Tutor de becarios, Tutor de alumnos pendientes y repetidores, Tutor-Coordinador de Actividades de Orientación Profesional, etc.).

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

1.2. El profesor-tutor tendrá como funciones:

a) Coordinar el equipo docente que atiende al grupo 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, destacando 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).

d) Mantener contacto periódico con los alumnos y padres 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.

1.3.- Al principio de curso, los Jefes de Estudios se reunirán 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 e información a los padres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del Centro.

1.4.- En el horario del Tutor de alumnos se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro. Una de ellas, se dedicará a las entrevistas con los padres de alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres, por lo que éstos deberán ser informados al respecto. Otra 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.

2.- Seminarios Didácticos o Departamentos.

2.1.- Centros de Formación Profesional:

2.1.1.- En cada Instituto de Formación Profesional se constituirán los siguientes Departamentos:

a) Departamentos Generales:

- Departamento de Animación Sociocultural.
- Departamento de Prácticas en Empresas.
- (También se constituirá en los Institutos de Bachillerato con módulos profesionales II y III).

b) Departamentos de Ramas.

Uno por cada una de las Ramas que se impartan en el Centro.

c) Departamento de Materias.

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

2.1.2.- Profesores que integran los Departamentos:

Dada la especial configuración de los Centros de Formación Profesional y a la luz de la experiencia organizativa de años anteriores, es necesario indicar los componentes de cada uno de estos departamentos.

- Departamento de Animación Sociocultural: Pertenecerán a él todos los profesores que manifiesten su deseo de integrarse en el mismo. Al frente de este Departamento, el Director del Centro designará al profesor que demuestre especial dedicación y preocupación por las actividades de dinamización cultural. No obstante, a fin de conseguir la máxima coordinación entre este Departamento y el equipo directivo, la designación recaerá preferentemente en el Vicedirector del Centro.

- Departamento de Prácticas en Empresas: Estará compuesto por los profesores-tutores y jefes de los departamentos de ramas que tengan alumnos en prácticas. Contará con la asistencia periódica del Jefe de Estudios.

- Departamento de Ramas: Estará compuesto por los profesores de Enseñanza Secundaria y profesores técnicos de Formación Profesional de cada rama.

- Departamento de materias: que 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 Españolas e Idiomas.
- b) Departamento de Ciencias Sociales: para las restantes materias que constituyen el área Formativa común.
- c) Departamento de Ciencias Aplicadas, cuyas materias son: Matemáticas, Física y Química y Ciencias de la Naturaleza.

2.2.- En cada Instituto de Bachillerato se constituirán Seminarios Didácticos de las siguientes

materias: Ciencias Naturales, Dibujo, Filosofía, Física, 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 primer 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 1194/1982 de 28 de mayo (BOE 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 conformidad 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.

También se deberá constituir un Departamento de Prácticas en Empresas, con funciones análogas al de los Centros de Formación Profesional, en aquellos Institutos de Bachillerato que impartan Módulos Profesionales de nivel II o nivel III.

2.3. En cada Instituto de Enseñanza Secundaria, hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso 91-92, se podrán constituir los siguientes Seminarios/Departamentos docentes: Matemáticas, Física y Química, Ciencias Naturales, Filosofía, Lengua y Literatura Españolas, Geografía e Historia, Dibujo, Formación Religiosa, Educación Física, Francés, Inglés, Latín, Griego y, en su caso, un Departamento por cada Rama y el Departamento de Prácticas en Empresas. Esta estructura se adaptará a cada Centro en función de las enseñanzas que imparta.

2.4.- Funciones de los Seminarios Didácticos o Departamentos:

- 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.
- Analizar los resultados del proceso de evaluación e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.
- Planificar y realizar actividades interdisciplinarias y extraescolares.
- Buscar mecanismos de conexión con otros niveles de enseñanza especialmente con la Educación General Básica para evitar discontinuidades que afecten al sistema educativo.
- 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 a la enseñanza o se encuentren en período de prácticas.
- Establecer criterios de autoevaluación de la acción docente del Seminario o Departamento.
- Por su parte el departamento de prácticas en empresas se encargará además de:
 - Supervisar el desarrollo de las jornadas que el alumno cumpla en la Empresa a la que ha sido incorporado.
 - Efectuar la selección más idónea de alumnos y empresas.
 - Complimentar y custodiar los libros de prácticas del alumno.
 - Diseñar la oportuna programación de coordinación entre el departamento, la empresa y el alumno.
 - Cuidar que se cumplan los derechos y obligaciones de alumnos y empresas.
 - Colaborar con el Departamento de Animación Sociocultural en la orientación profesional de los alumnos.

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 preceptivas reuniones.

Las reuniones tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

- Reuniones preparatorias de curso en el mes de septiembre para elaborar la programación y homogeneizar criterios de metodología didáctica y pruebas que deban realizar entre los distintos miembros del seminario.

b) Reuniones para el seguimiento de la programación y de los resultados, 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 de final de curso.

De los acuerdos tomados en las mismas 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/Departamento y del equipo directivo.

2.6.- Programación del Seminario o Departamento.

a) La programación debe recoger los siguientes aspectos: exploración inicial, 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 entregarán en la Jefatura de Estudios la programación de su materia. Los Jefes de Estudios, por su parte, establecerán un registro especial para ello.

c) Los seminarios informarán adecuadamente a los alumnos y padres de alumnos, si lo solicitan, del contenido de la programación que, como documento público, debe estar a disposición de toda la Comunidad Escolar.

d) Los Seminarios didácticos establecerán también la programación de las Unidades Didácticas Complementarias en Bachillerato. 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 Departamentos:

a) En los Institutos de Bachillerato.

La Jefatura de cada Seminario será desempeñada por un profesor de Enseñanza Secundaria de la materia. A estos efectos, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, el profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático.
- A continuación, los profesores de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el Centro.

Cuando exista más de un profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático de una misma materia, todos ellos tendrán la condición de Jefe de Seminario, si bien uno, determinado por el Director, se encargará de la coordinación.

El nombramiento de Jefe de Seminario será efectuado por el Director del Centro. En el caso de que no existieran profesores con la condición de catedrático, el nombramiento se realizará a propuesta de los miembros del Seminario entre los profesores de dicho Seminario con destino definitivo en el Centro, salvo en los centros de nueva creación.

Los Profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos procedentes de los Catedráticos de Formación Manual de los I.T.E.M., tendrán también los derechos y las obligaciones propias de los Jefes de Seminario.

En el supuesto de que un profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de Catedrático de la materia desempeñe un cargo directivo, o sea Coordinador de Área, se aplicará el orden de prelación antes citado para la designación del profesor que desempeñará, en su lugar, las funciones de Jefe de Seminario con todos los derechos.

b) En los Institutos de Formación Profesional.

La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo y con destino definitivo en el Centro. Será designado por el Director a propuesta de los miembros del Departamento. En el caso de que no existiesen profesores con destino definitivo, la Jefatura de Departamento podrá ejercerla otro profesor propuesto por el resto de los miembros del Departamento.

En aquellos Departamentos de Ramas en los que existan tres o más Profesores Técnicos de Formación Profesional, el Director, a propuesta del Jefe del Departamento, designará un Coordinador de Prácticas de la Rama, que tendrá las obligaciones y competencias que en él delegue el Jefe de Departamento.

c) En los Institutos de Enseñanza Secundaria.

Al frente de cada Seminario/Departamento, el Director del Centro designará un Jefe del mismo a propuesta de sus componentes. En el caso de que el Seminario/Departamento esté integrado por profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos, se estará a lo dispuesto en el punto a) del presente apartado.

3. Areas.

3.1.- En cada Instituto de Bachillerato e Instituto de Enseñanza Secundaria, que imparta Bachillerato, se constituirán las siguientes áreas: área del lenguaje, área social y antropológica, área de las ciencias matemáticas y de la naturaleza, y área artística.

3.2.- Serán funciones del Área:

- Coordinar la acción educativa de los Seminarios/Departamentos que componen el área, con vistas a la consecución de una formación sólida del alumnado en cada especialidad.
- Adecuar las programaciones de los distintos Seminarios/Departamentos que inciden en el área.
- Unificar la terminología usada que traten de temas comunes.
- Elaborar de acuerdo con los profesores y Seminarios/Departamentos incluidos en la misma una programación de comienzo de curso donde se especifiquen las actividades que se vayan a desarrollar en el área y un balance final de las mismas que será incorporado al Plan 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 de Área será nombrado por el Delegado Provincial, a propuesta del Director y previa consulta de los Seminarios Didácticos, entre los profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos que sean miembros de algunos de los Seminarios Didácticos que forman parte del Área. En su defecto, dicho nombramiento se haría entre los Profesores de Enseñanza Secundaria, de los Seminarios que componen el Área, con destino definitivo en el Centro, salvo en los centros de nueva creación.

VI.- EVALUACION

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 al menos en tres sesiones de evaluación, las cuales no podrán celebrarse en horario lectivo y deben hacerse coincidir con el final de 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, expedientes o Libros de Calificación Escolar.

3.- En el C.O.U., a tenor de lo establecido en la O.M. de 31/12/1.971 (B.O.E. 24/1/1.972) y en la Resolución de 2/2/1.972 (B.O.E. de 4/2/1.972), existe la calificación global. Esta se pondrá a los alumnos que obtengan calificación positiva en todas las asignaturas, será cualitativa y podrá ser desde Suficiente hasta 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.....	Suficiente
17 a 24.....	Bien
25 a 32.....	Notable
33 a 40.....	Sobresaliente

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 LODE y el artículo 19 del Real Decreto 1543/1988, 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 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 ante el Director del Centro en el plazo de siete días hábiles desde la notificación de aquéllas. El Director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario o Departamento que resolverá lo que proceda.

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 de entre los que impartan materias del área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe del Seminario o Departamento levantará acta que será firmada por todos los profesores asistentes.

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, anteriormente establecido, y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter definitivo y contra estas últimas podrá interponerse recurso, en el plazo de quince días, ante la Comisión Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un inspector, preferentemente de la materia, y por los profesores especialistas necesarios designados por el Delegado Provincial. Uno de los inspectores 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.

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 y en coherencia con el sistema de recuperación establecido a lo largo del curso, no constituyendo un acto aislado y separado del mismo. Por ello será uno de los procedimientos que se apliquen a los alumnos dentro del proceso de evaluación y recuperación, antes del final 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/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 y lectivas establecidas en el plan de estudios y las culturales y recreativas. 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.- Igualmente, el Jefe de Estudios con el asesoramiento del Vicedirector o el Jefe del Departamento de Animación Sociocultural, una vez recogidas las propuestas de los distintos sectores del Centro, confeccionará los horarios de las actividades culturales, deportivas y recreativas de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar.

1.4.- 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.

1.5.- Las clases se desarrollarán de lunes a viernes ambos inclusive.

1.6.- La distribución del número de grupos de alumnos de una misma asignatura se establecerá de acuerdo con lo fijado en la Orden sobre Escolarización de 12 de Febrero de 1.991. En cualquier caso, el número de grupos de un determinado curso debe establecerse en función de la matrícula en asignaturas comunes y no de las específicas de cada rama, especialidad o profesión (F.P.) o de las optativas (Bachillerato y C.O.U.). Todo ello salvo lo que pudiera derivarse de la constitución de clases prácticas y de recuperación, siempre que lo permita la dotación de profesores y lo apruebe la Delegación Provincial.

1.7.- Los horarios no podrán incluir dos horas de clase de una misma asignatura, en un mismo día, para un determinado grupo de alumnos. Cuando se trate de materias con dos o tres horas de clase semanales, estas deberán espaciarse de modo que no se impartan en dos o tres días 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 asignaturas prácticas de Formación Profesional, las cuales serán impartidas consecutivamente cuando su desarrollo diario requiera más de una hora. Por lo demás, la Inspección podrá autorizar modificaciones a dicha norma cuando vengan aconsejadas por planteamientos didácticos específicos debidamente justificados.

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 1.987, de la Consejería de Educación y Ciencia (B.O.J.A. de 11-IX-87), y la Resolución de 9 de Noviembre de 1.987 de la Dirección General de Personal (BOJA 18-11-87).

2.2.- Reducciones horarias semanales

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

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

- a) El Director, Secretario, Jefe de Estudios (diurno o nocturno) tendrán una reducción de su horario docente:
- Hasta 6 horas en los Centros con menos de 600 alumnos.
 - Hasta 9 horas en los Centros con un número de alumnos entre 600 y 1000.
 - Hasta 12 horas en los Centros con más de 1000 alumnos.

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

- b) Los Vicedirectores tendrán una reducción de su horario docente de 3 horas en los centros de menos de 1.000 alumnos y de 6 horas en los centros de más de 1.000 alumnos.
- c) Los Jefes de Seminario o Departamento tendrán 3 horas de reducción de su horario docente. Por su parte los Vicesecretarios, Administradores de I.F.P. y los Coordinadores de Prácticas de F.P. podrán tener idéntica reducción siempre que esto no signifique aumento de dotación de profesorado al Centro.

2.2.2.- En las Extensiones de los Institutos de

Bachillerato y en las Secciones Delegadas de Institutos de Formación Profesional:

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

2.2.3.- Para dar cumplimiento a la Circular conjunta Nº 1 de la anterior Dirección General de Planificación y Centros y la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Ciencia, sobre reducción horaria a mayores de 60 años, podrá efectuarse la reducción de 3 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 1929, que lo hayan solicitado de acuerdo con las normas contenidas en dicha Circular.
- b) La reducción será incompatible con otras reducciones horarias por cargos 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 y lo remitirán, junto a las copias de las solicitudes presentadas, a las Delegaciones Provinciales correspondientes.

2.2.4.- El disfrute del derecho reconocido a los funcionarios públicos, con un hijo menor de nueve meses, recogido en el artículo 30.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE, 3-8-84), de medidas para la reforma de la Función Pública, y en lo que se refiere a los funcionarios docentes, de acuerdo con las Instrucciones de la Dirección General de Personal de 18 de enero de 1990, no podrá afectar al derecho a la educación del alumno y en consecuencia no alterará el normal desarrollo lectivo del grupo. Para ello el Jefe de Estudios realizará el necesario ajuste de los horarios para que estas horas coincidan con las horas complementarias de permanencia en el Centro. Igualmente, organizará la cobertura de las actividades complementarias que pudieran ser afectadas.

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, Areas y Tutorías.
- Sesiones de Juntas 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 con sus propios alumnos.
- Preparación y organización de actividades deportivas con los alumnos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

Podrán contabilizarse como horas de permanencia en el Centro:

- Los recreos cuando supongan una interrupción en el horario del profesor.

- Las actividades de formación reconocidas por la Consejería u organizadas por la misma, a través de las Delegaciones Provinciales y sus Centros de Profesores, con un máximo de 80 horas computables a lo largo de todo el curso, 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.

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 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 53/84, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1.985), máxima norma sobre incompatibilidades en el sector público, así como en el Decreto 8/85 de 22 de enero de la Junta de Andalucía (BOJA de 1 de febrero) y en la Orden de la Consejería de Presidencia de 9 de Mayo de 1985 (BOJA de 21 de mayo de 1.985).

3. Elaboración y Aprobación de Horarios

3.1. Dentro de cada Seminario o Departamento, y para cada una de las materias que lo compongan, la elección de asignatura y cursos se realizará, antes del 15 de septiembre, por acuerdo de sus componentes, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro y que en cada caso eviten perjuicio para los alumnos.

a) Distribución de asignaturas y cursos.

Una vez salvados los criterios pedagógicos, y si no hubiere acuerdo entre los componentes del seminario o departamento en la distribución de grupos y asignaturas, aquellos profesores destinados en ese momento en el Centro elegirán según el siguiente procedimiento:

El profesor más antiguo del Seminario o Departamento elegirá un grupo de alumnos de la asignatura y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor siguiente en antigüedad, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Seminario o Departamento presentes en ese 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 y grupos que correspondan al Seminario o Departamento.

Una vez repartidas las materias y cursos, se podrán distribuir:

- Horas de desdoblamiento para prácticas (Idiomas, Física y Química y Ciencias Naturales).
- Horas de segundo idioma en aquellos Centros que posean autorización..
- Horas dedicadas a las Unidades Didácticas Complementarias.

En esta distribución ha de observarse que no concurra en un profesor un número de horas tal que sea superior a la proporción de 2 horas por cada 3 horas de desarrollo curricular ordinario.

b) Orden de elección.

La elección a que se refiere el apartado anterior se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1. Profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos y asimilados.
2. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores integrados en el cuerpo, a extinguir, de Profesores de ITEM.
3. Profesores interinos.

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

c) Aprobación.

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

El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente el horario después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos. Aprobado aquél, no será excusa para su incumplimiento, el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo a título individual.

La aprobación definitiva de los horarios, tanto del general del Centro, como del individual de los profesores, corresponderá al Servicio de Inspección Educativa de las respectivas Delegaciones Provinciales, el cual resolverá dentro de los 20 días siguientes a la recepción de los mismos.

Los profesores de Bachillerato y 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

4.1.- Los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del profesorado, tanto a clases como a las actividades de obligada permanencia en el Centro, sean debidamente controladas.

4.2.- A tal efecto, los Profesores que soliciten Permisos acogiéndose a lo establecido en el Art. 30.1 de la Ley 30/84, deben hacerlo con la antelación suficiente o, en casos imprevistos, solicitarlo inmediatamente después de producirse.

Solo la concesión del oportuno permiso por el Director será justificante de la falta de asistencia.

4.3.- La concesión de licencias por las causas legalmente establecidas, es competencia de la Delegación Provincial.

En ningún caso podrá el interesado abandonar el servicio hasta tanto se le notifique la concesión de la licencia.

4.4.- Antes del día 5 de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la Delegación Provincial. Previamente habrán sido expuestos en el tablón de anuncios de la sala de Profesores y comunicados, con periodicidad trimestral, al Consejo Escolar para su conocimiento.

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

4.6.- Las justificaciones de las faltas de asistencia quedarán en la Jefatura de Estudios a disposición de la Inspección, así como fotocopias de las comunicaciones a los interesados de las faltas habidas a lo largo del mes anterior.

4.7.- Con objeto de hacer efectivo lo previsto en la Ley 30/84 de 2 de agosto de 1.984 (BOE, 3-8-84) y en el Real Decreto 33/1985 de 10 de enero (BOE, 17-1-86), la Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicarán a los Delegados Provinciales respectivos, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los profesores que aparecen en el parte de faltas no autorizadas con indicación en cada caso de los días de trabajo no prestados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

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:

- 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 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, a los que se refiere la presente Resolución, deberá realizar el horario de trabajo establecido en su correspondiente convenio.

Asimismo, los Directores de los centros adoptarán las medidas necesarias para llevar a cabo el control de la asistencia de este personal, en consonancia con lo establecido para el profesorado en el punto 4 de este apartado.

VIII.- REGIMEN DE ALUMNOS.**A.- MATRICULACION:**

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

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

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

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

2.- 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 las Ordenes de 1 de junio de 1960 (BOE, 29-6-60).

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

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 los títulos de Bachillerato o de Formación Profesional de Primer o Segundo Grado, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los Secretarios de los Institutos, receptores de tales expedientes académicos extenderán en los mismos una diligencia en la que se haga constar este extremo.

B.- EXENCIONES, CAMBIOS Y DISPENSAS:

1.- Según el punto 2º, apartado 2 de la Resolución de 4 de julio de 1975 (BOE, 12-7-75), que desarrolla la Orden de 22 de marzo de 1.975 (BOE, 18-4-75) que desarrolla a su vez el Decreto 160/1975 (BOE, 13-2-75) por el que se aprueba el Plan de estudios de Bachillerato y se 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 que: a) el cambio de lengua extranjera sólo podrá realizarse en el momento de formalizarse la inscripción o matrícula, y en ningún caso durante el curso. b) Los alumnos habrán de matricularse en cada uno de los cursos de la nueva lengua elegida anteriores a aquel en que se encuentran inscritos: estas materias no les serán computables al realizar la matrícula, a efectos de repetición de curso". 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.- 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 (BOE, 16-3-85). 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 informe médico donde se expliciten las anomalías o enfermedad que le afecten, su temporalización, así como las contraindicaciones que afecten a la práctica de la actividad física. Dicho informe 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 produce a lo largo del curso. Una vez recibido el informe, el Director del Centro lo remitirá al Seminario Didáctico para que éste efectúe las adaptaciones curriculares correspondientes.

C.- CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA:

1.- Los alumnos de C.O.U. tanto de diurno como de nocturno o Bachillerato a Distancia, dispondrán para superar los estudios de dicho curso de tres años académicos, contándose a tales efectos aquellos en los que

estuvieron matriculados en C.O.U. con materias pendientes de Bachillerato, aún en el caso de que, por no haber superado estas materias, no hubiesen sido evaluados en las de C.O.U.

Aquellos alumnos de C.O.U. que hubiesen agotado los tres cursos académicos sin superar dicho curso y deseen continuar sus estudios podrán solicitar una convocatoria de gracia a través de instancia dirigida a la Dirección General de Ordenación Educativa.

Dicha solicitud 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 Convocatoria de Gracia. Los Directores de los Centros remitirán el conjunto de las solicitudes de Convocatoria de Gracia, debidamente informadas, según Anexo II, a la Dirección General de Ordenación Educativa antes del 30 de Diciembre, resolviéndose por parte de ésta antes del 28 de Febrero. Contra la resolución de dicha Convocatoria de Gracia se podrá interponer por parte del interesado recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación y Ciencia con el cual se pondrá fin a la vía administrativa. Dicha resolución quedará anotada tanto en el Libro de Calificación del alumno como en su expediente personal, haciéndose constar dichos datos en cualquier traslado de expediente.

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

3.- De conformidad con lo establecido en la Orden de 4 de junio de 1.991 (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 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 de acuerdo con las siguientes normas:

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 deber cursar las materias obligatorias y optativas correspondientes a la nueva Opción elegida; cuando exista coincidencia en algunas materias, el alumno deber cursar sólo la materia o materias que, junto con las coincidentes, le permitan completar el conjunto de materias exigibles en la nueva Opción.

Los alumnos que, en virtud de lo dispuesto en la Orden referida, 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.

Los alumnos podrán ejercer una sola vez su derecho a cambiar de Opción en el Curso de Orientación Universitaria.

D.- ESTUDIOS NOCTURNOS:

1.- Con respecto a los estudios nocturnos de Bachillerato sigue vigente la Orden de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. 15-9-78) desarrollada por la Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias del Ministerio de Educación y Ciencia, de 12 de noviembre de 1985.

De acuerdo con dicha normativa es condición para matricularse en este tipo de estudios ser mayor de 18 años, o mayor de 16 con acreditación fehaciente de la condición de ser trabajador mediante la documentación pertinente.

Igualmente se contempla en dicha normativa la posibilidad de que el alumnado de estudios nocturnos puedan dividir los cursos en los dos grupos de materias ("matrícula parcial") que figuran en el anexo de la citada Orden de 1 de agosto de 1978. Dichos grupos de materias se cursarán en el orden en que aparecen en el citado anexo.

Los alumnos 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 inmediato siguiente de todas las materias que componen el segundo grupo, así como de las que, en su caso, les hubieran quedado pendientes del primero. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas cuando del total del

curso queden más de dos materias suspensas o no cursadas, si se trata de Bachillerato, y más de tres si se trata del Curso de Orientación Universitaria. Una vez cursados los dos grupos de materias, la promoción se producirá de acuerdo con las normas generales al respecto.

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

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

Los alumnos 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 asignatura 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 asignaturas de cursos ya aprobados que no figuren en el plan de estudios de Nocturno, salvo Música en el caso de incorporarse a los cursos segundo o tercero.

F.- ALUMNOS PROCEDENTES DE FORMACION PROFESIONAL:

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

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

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 Instituto de Bachillerato.
- 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 con la documentación pertinente.

Al matricularse por primera vez, podrá hacerlo de las asignaturas que desee, sin exceder el máximo de once, siempre que reúna los requisitos académicos exigidos para el ingreso en ese nivel educativo.

2) Exención de Educación Física.

Dadas las características especiales del alumnado de los Institutos de Bachillerato a Distancia y sus peculiares condiciones de estudio, quedarán exentos de la asignatura 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 I.N.E.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 1.989, necesita de una adecuación a las distintas programaciones de las asignaturas 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) Organos 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.

5) Ratio Alumnos/Grupo.

De manera global, se deberá tender a una ratio de 240 alumnos por grupo. En cualquier caso, será necesario distinguir las distintas modalidades dentro de la enseñanza a distancia. Así, los grupos de alumnos por correspondencia tenderán a una ratio de 30 y de 50 en el caso de la modalidad presencial colectiva.

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 y 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 de la Dirección General de Ordenación Educativa.

X.- FORMACION 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.

Los contenidos y programas de la Formación Profesional Especial serán los mismos que los de la ordinaria de Primer Grado. 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 E.G.B., y su duración será, con carácter general, de dos años. La autoridad educativa correspondiente podrá prorrogar la duración un año más, cuando estime que con ello se facilita la adquisición por el alumno de aprendizajes que le permitan desempeñar adecuadamente una tarea laboral.

XI.- OTROS ASPECTOS

1.- 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 (Profesores Especiales de ITEM, enseñanzas de Hogar y asumidos) de dicha Resolución continuarán desarrollando los mismos cometidos 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.

2.- GEOGRAFIA E HISTORIA.

Tal como se contempla en el apartado 8 de la Orden de esta Consejería de 13-7-88, por la que se regulan los horarios de Bachillerato y de Formación Profesional, los Centros de Bachillerato podrán optar por impartir, dentro del currículum de las Ciencias Sociales, las asignaturas de Geografía en primer curso y la de Historia en segundo curso. En tal caso este cambio deberá ser comunicado a la Inspección Educativa correspondiente.

3.- PRACTICAS EN EMPRESAS.

En los Centros de Formación Profesional, Institutos de Bachillerato con experimentación de la Reforma y en los Institutos de Enseñanza Secundaria, el Jefe del Departamento de Prácticas en Empresas elaborará un plan de actividades complementarias y de relación con las empresas de su entorno, todo ello encaminado al acercamiento del alumnado al mercado de trabajo.

III.- DIFUSION DE LA PRESENTE RESOLUCION

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de esta Resolución a los Directores de los Centros Públicos de Enseñanzas medias. Igualmente enviarán copia a los integrantes de las distintas mesas de trabajo de las Delegaciones Provinciales.

2.- 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, adoptaran las medidas necesarias para que el contenido de las mismas sea conocido por todos los profesores de Centro, así como por los demás estamentos de éste, mediante su inserción en los tabloneros de anuncio 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 le afectan directamente, desde el mismo comienzo del curso.

Sevilla, 15 de julio de 1991.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

ANEXO I

ESQUEMA A SEGUIR PARA LA REALIZACION DE LA MEMORIA FINAL DE CURSO

I.- ORGANOS DE GOBIERNO.

- 1.- Consejo Escolar
 - Número de reuniones.
 - Principales temas tratados.
 - Acciones realizadas en relación con las funciones que tiene asignadas legalmente.
- 2.- Claustro de Profesores
 - Número de reuniones.
 - Principales temas tratados.
 - Acciones realizadas en relación con las funciones que tiene asignadas legalmente.
- 3.- Equipo directivo
 - Informe global acerca de la ejecución del Plan de Centro.
 - Enumerar y valorar los indicadores fundamentales que reflejan el grado de eficacia, en cuanto a calidad educativa se refiere, alcanzado por el Centro en el curso actual. A título de ejemplo, dichos indicadores pueden ser: Tasa de fracaso y éxito escolar, actividades de dinamización cultural, coordinación de los equipos docentes, plan de acción tutorial, actividades de perfeccionamiento del profesorado, participación de los distintos sectores educativos...etc.

II.- SEMINARIOS O DEPARTAMENTOS DIDACTICOS Y COORDINACIONES DE AREAS.

- 1.- Desarrollo de la programación.
 - Resultados de la exploración inicial.
 - Determinación de los objetivos básicos y niveles mínimos exigibles.
 - Metodología empleada.
- 2.- Análisis de los resultados académicos.
 - Análisis de los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los distintos cursos y tasas de éxito escolar, de promoción o de repetición por cursos.
 - Dicho análisis habrá de tener necesariamente una primera parte descriptiva-estadística y una segunda analítica o de explicación factorial de dichos resultados.
- 3.- Funcionamiento interno.
 - Periodicidad y número de reuniones a lo largo del curso.
 - Objetivos fijados a comienzo del curso.
 - Criterios metodológicos que se han seguido.
 - Criterios de evaluación.
 - Relación entre el Seminario y alumnos.
 - Actividades realizadas insertadas en el desarrollo de las programaciones o de carácter extraescolar.
 - Actividades de perfeccionamiento del profesorado.
 - Dotación de mobiliario y material didáctico e insuficiencias detectadas.
- 4.- Acción tutorial.
 - Reuniones celebradas con los padres y principales temas tratados.

- Actividades de coordinación entre los profesores de cara a la acción tutorial.
- Actividades realizadas en orden a la orientación profesional y vocacional de los alumnos.

III.- ACTIVIDADES DE DINAMIZACION CULTURAL.

- Relación de actividades realizadas.
- Valoración sobre sus logros o finalidades educativas.

IV.- SUGERENCIAS A LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL Y AUTONOMICA.

ANEXO II

INFORME A REALIZAR POR LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS PARA AQUELLOS ALUMNOS QUE SOLICITEN UNA CONVOCATORIA DE GRACIA PARA TERMINAR EL CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA.

I.- DATOS DEL CENTRO.

- Denominación.
- Domicilio.
- Localidad y Provincia.

II.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO.

- Apellidos y Nombre.
- Domicilio y Teléfono.
- Localidad, Distrito Postal y Provincia.
- Edad y Estado Civil.

III.- DATOS ACADEMICOS DEL ALUMNO.

- Plan de Estudios de Bachillerato.
- ¿Está en posesión del Título de Bachiller? En caso afirmativo, fecha de expedición.
- Datos académicos en el C.O.U. de acuerdo al siguiente esquema:

MATERIAS	CURSO 1.9 /		CURSO 1.9 /		CURSO 1.9 /	
	Jun.	Sep.	Jun.	Sep.	Jun.	Sep.

Las calificaciones se indicarán materia por materia, indicando los motivos de las materias calificadas como MUY DEFICIENTE, en el caso de que se debieran a la no presentación del alumno. Igualmente, indíquese los cursos realizados por NOCTURNO y las posibles matriculaciones por BLOQUES en Nocturno o en I.B.A.D.

IV.- INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

Infórmese sobre las circunstancias especiales que hayan concurrido en el alumno y que puedan invocarse en apoyo o rechazo de su solicitud. Es importante que este informe sea claro y personalizado ocupando el espacio que el Director considere necesario.

V.- FECHA, SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, dependientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso 1991/92.

En virtud de lo dispuesto en la disposición final primera de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

I.- PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro es el proyecto sobre el que gira el quehacer de la Comunidad Educativa durante el curso escolar. Deben participar en su elaboración los Profesores, Padres y Alumnos, tal como se establece en el punto 3.2 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991.

1.- Contenido:

1.1.- Objetivos generales del Centro para el curso escolar.

1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas, así como a las de carácter cultural y recreativo a las que se hace referencia en el apartado X de esta Resolución y, todo ello, de acuerdo con la normativa que a tales efectos se establezca.