

cumplimiento en el Centro, tanto justificadas como no justificadas.

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

4.6.- En cumplimiento de lo previsto en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 33/1.986, de 10 de enero (B.O.E. del 17), el Servicio de Inspección Educativa, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicará al respectivo Delegado Provincial, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los maestros que aparecen en el mismo con faltas de asistencia que no hayan sido autorizadas, con especificación en cada caso de los días de trabajo no realizados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

#### XIV.- PERSONAL NO DOCENTE.-

1.- El personal no docente, dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia, que desempeñe sus funciones laborales en los Centros públicos a los que se refiere la presente Resolución, deberá realizar la jornada de trabajo establecida en su convenio.

2.- La confección de los horarios, así como su remisión a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia y su aprobación por parte del Servicio de Inspección Educativa de la misma, se llevará a cabo en los plazos y de acuerdo con lo establecido en el apartado VIII.14 de la presente Resolución.

3.- Los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para llevar a cabo el control de la asistencia a dichos Centros de este personal, en consonancia con lo establecido para el profesorado en el apartado XIII.4 de esta Resolución y de acuerdo con el correspondiente convenio.

#### XV.- ADICIONALES.-

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

2.- El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución, asesorando y orientando a los Centros, en el ámbito de sus competencias.

3.- Los Centros privados adaptarán el contenido de la presente Resolución a su organización, en consideración a la legislación específica que los regula, no siéndoles en ningún caso de aplicación los apartados VI, VIII.3, VIII.4, VIII.5, VIII.6, VIII.7, VIII.8, VIII.11, VIII.12, VIII.13, VIII.14, IX, X.2, XIII y XIV.

4.- Los Directores de los Centros darán difusión a estas normas entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa, entregando copia de las mismas a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro.

#### XVI.- FINALES.-

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

2.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de julio de 1993.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

**RESOLUCION de 26 de julio de 1993, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional e Institutos de Enseñanzas Secundarias, dependientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso escolar 1993/94.**

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Primera.2 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 9 de julio de 1.993, 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 1993/94, 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 9 de julio de 1.993, 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 9 de julio de 1.993.

##### 1.- Contenido:

1.1.- Objetivos del Centro para el curso escolar 1993/94,

1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas y aquellos otros dedicados a actividades complementarias y extraescolares, 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. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 9 de julio de 1.993, apartado IV, punto 3, en los Centros donde se requiera la intervención de los Equipos de Apoyo Externo se incorporará al Plan Anual de Centro la programación de sus actividades y su temporalización.

1.5.- Programa de actividades culturales y recreativas 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 desarrollados en la Orden de 19-9-91 (BOJA, 11-10-91) y Resolución de 16-10-91 (BOJA, 5-11-91).

1.7.- Programas específicos iniciados por la Consejería de Educación y Ciencia sobre Educación para la Salud, Educación del Consumidor, Educación Ambiental, Educación Vial y Coeducación e igualdad de oportunidades. El currículum 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 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 Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios.

1.9.- Proyectos que faciliten la integración de las Asociaciones de Padres y 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 de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso.

1.11.- 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 4-11-85 (BOJA, 7-12-85) 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 Claustros, 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 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 padres 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 y de Alumnos del Centro, así como a los Jefes de Seminario/Departamento.

2.5.- De acuerdo con la Orden de 9 de julio de 1.993, apartado IV, punto 6, 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 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.- 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 Anual de Centro.

### 1.- 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.

#### 1.1.- Consejo Escolar

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 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 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.

#### 1.2.- Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores constituye el 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 aquellas que reglamentariamente le sean atribuidas, 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.

1.3.- 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.

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

2.1.- Los Centros Públicos de Enseñanzas Medias 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 de 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 1993-94, en aquellos Centros que impartan conjuntamente 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.

2.2.- 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).

2.3.- 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 y de Alumnos, proporcionándoles la adecuada información legal, así como la 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 Art. 8 de la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical (BOE 8-VIII-90), e Instrucciones, al respecto, de la Dirección General de Personal.

## IV.- REGLAMENTO DE REGIMEN 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 (BOE 26-12-88). 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.- 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 centro 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 educativos.

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 COORDINACION DIDACTICA.

### 1.- Tutorías.

1.1.- Designación de tutores: En todos los Centros de Enseñanzas Medias 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 asignatura 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 ejercitaran 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 asignaturas 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 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 31-12-71 sobre normas complementarias de evaluación del C.O.U. (BOE, 24-1-72) y Resolución de 2-2-72 que desarrolla la citada Orden (BOE, 4-2-72).

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 Areas, 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 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. 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 éstos deberán ser informados al respecto desde el comienzo de 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.

#### 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.

##### 2.1.1.- Profesores que integran los Departamentos:

Dada la especial configuración de los Centros que imparten Formación Profesional y teniendo en cuenta la experiencia organizativa de años anteriores, es necesario indicar los componentes de cada uno de estos Departamentos.

- Departamento de Animación Sociocultural: Pertencerán a él todos los profesores que organicen y coordinen 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 los 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.

- Departamento 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.

- Departamento 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 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 aquellos Centros 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 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 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 BUP y/o COU, hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso 1993-94, 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 2º 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 preceptivas 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 periodo 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 reuniones del Seminario 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, comienzos 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 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 Departamentos:

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 catedrático, 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. En los casos del Departamento de Animación Sociocultural y de Formación en Centros de Trabajo se estará a lo dispuesto en el apartado V.2.1.1. de la presente Resolución.

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 o Departamento con todos los derechos.

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 del 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. Areas.

3.1.- En cada Centro que imparta Bachillerato se constituirán las siguientes Áreas: Lengua y Literatura, 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 de 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 de Área será nombrado por el Delegado Provincial, a propuesta del Director y previa consulta de los Seminarios Didácticos o Departamentos, 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 siguiendo el orden de prelación que se indica en el punto V.2.7. de la presente Resolución, 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 2168/1.970, 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 1.976 (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., el Equipo de Profesores en la sesión de evaluación final, formulará una calificación global a aquellos alumnos que obtengan calificación positiva en todas las asignaturas. 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 COU, 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 15-2-85 (BOE, 5-3-85).

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 LOE y el artículo 19 del Real Decreto 1543/1.988, 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 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 aquéllas. 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 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 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 ante el Ilmo. Sr. Director General de Ordenación Educativa y Formación Profesional de la Consejería 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.- Igualmente, el Jefe de Estudios con el asesoramiento del Jefe del 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. Asimismo, el Jefe de Estudios contará con el asesoramiento del Jefe del Departamento de Formación en Centros de Trabajo, en la construcción de los horarios previstos para el desarrollo de la formación en centros de trabajo, de acuerdo con las disponibilidades de las empresas y entidades colaboradoras y las necesidades del Centro.

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 de Escolarización y Matriculación de 26 de Enero de 1.993 (BOJA, 2-2-93). 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 refuerzo educativo, 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 consecuentemente 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 tendrán 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 (diurno o nocturno) tendrán la siguiente reducción de su horario lectivo:

- 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 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 3 horas en los centros de menos de 1.000 alumnos y de hasta 6 horas en los centros de más de 1.000 alumnos.

c) Los Jefes de Seminario o Departamento tendrán hasta 3 horas de reducción de su horario lectivo. Por su parte los Vicesecretarios, 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 los Institutos de Formación Profesional se realizarán las siguientes reducciones según los casos:

a) El Delegado del Jefe del Estudios o Profesor Delegado tendrá una reducción de hasta 6 horas lectivas semanales.

b) El Delegado del Secretario o Profesor Delegado tendrá una reducción de hasta 3 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 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 contemplan en la misma, en las siguientes condiciones:

a) Se aplicará a los docentes, nacidos con anterioridad al 1 de octubre de 1933, 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 y lo remitirán, junto a las copias de las 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, Areas y Tutorías.
- Sesiones de Evaluación.
- Asistencia a reuniones de Claustro y Consejos Escolares de distinto ámbito.
- Programación de actividades educativas.
- Seguimiento y tutoría de alumnos y alumnas que realizan formación en centros de trabajo.
- 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.
- 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 1/1.990, 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 dar conocimiento al 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 53/84, 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 curso, grupo y, en su caso, asignatura, se realizará entre los días 13 y 15 de septiembre, por acuerdo de sus componentes, atendiendo a los criterios pedagógicos fijados por el Claustro.

#### 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 a quien corresponda de acuerdo con el orden de elección fijado en la letra b) de este mismo punto, elegirá un grupo de alumnos de la asignatura, 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 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 repartidos los turnos, asignaturas, cursos y grupos, se podrán distribuir:

- Horas dedicadas a Unidades Didácticas Complementarias.
- Horas de segundo idioma en aquellos Centros que posean autorización.

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 con destino definitivo en el Centro.

2. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores integrados en el cuerpo, a extinguir, de Profesores 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.

#### 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, que remitirá a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia con anterioridad al día 11 de Octubre de 1.993. 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.

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.

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 13 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 acogidos 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 33/1986 de 10 de enero (BOE, 17-1-86), la Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicará a los Delegados Provinciales respectivos, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los profesores que aparecen en el parte de faltas no autorizadas con indicación en cada caso de los días de trabajo no prestados efectivamente 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 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 fechas establecidas en el apartado VII.3.1.c de la presente Resolución.

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. No ocupan puesto escolar en Bachillerato aquellos alumnos matriculados en COU con asignaturas pendientes de 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 6 años. El plazo de matriculación para los alumnos libres será entre el 1 y el 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 estimadas 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 matrículas en C.O.U. o de 6 años de ocupación de puesto escolar en 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 las Ordenes de 1 de junio de 1960 (BOE, 29-6-60). Por analogía, iguales competencias tendrán los Directores de Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria para la ampliación de los plazos de matrícula.

3.- Los traslados de expedientes ordinarios o con matrícula viva son competencia de los Directores siempre que se cumplan los requisitos siguientes: 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. De cualquier modo, 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 y Formación Profesional. En este caso, la Delegación Provincial remitirá la solicitud de traslado, debidamente informada por el Servicio de Inspección 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 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.- Cambio de lengua extranjera

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 lo siguiente: a) el cambio de lengua extranjera sólo podrá realizarse en el momento de formalizar la inscripción o matrícula, y en ningún caso durante el curso; b) los alumnos habrán de matricularse en cada uno de los cursos de la nueva lengua elegida anteriores a aquel en que se encuentran inscritos, estas materias no les serán computables al realizar la matrícula, a efectos de repetición de curso". 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 (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 referentes 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. El Director del Centro de acuerdo con dicho informe y a propuesta del Seminario o Departamento Didáctico, resolverá sobre la exención o, en su caso, adaptación curricular correspondiente.

#### C.- CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA:

1.- Los alumnos de C.O.U., tanto de diurno como de nocturno, 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, aun 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 hacerlo a través de los Institutos de Bachillerato a Distancia en los que se podrá cursar C.O.U. sin límite de convocatorias hasta cumplir la edad de 25 años, a partir de esa edad pueden presentarse a la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Los alumnos de C.O.U. que hubiesen agotado los tres cursos académicos sin superar dicho curso y deseen continuar sus estudios en los centros ordinarios, que no sean I.B.A.D., deberán solicitar una convocatoria de gracia a través de instancia dirigida a la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional. 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 I, a la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional 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 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 y C.O.U., sigue vigente la Orden de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. de 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 (B.O.E. de 30-11-85), y modificada, en uno de sus anexos, por la Orden de 1-7-88 (B.O.E. de 6-7-88).

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 1 de julio de 1988. Dichos grupos de materias se cursarán en el orden en que aparecen en los anexos mencionados.

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 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 asignaturas 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 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 necesarios.

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.

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 de 1978) 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 y profesión o especialidad.

- Para poderse matricular en el régimen nocturno, el alumno deberá acreditar algunas de las circunstancias siguientes:

- Tener dieciocho años cumplidos.
- 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 extensión es total, la calificación obtenida pasará al expediente del alumno como calificación final de la convocatoria ordinaria.

#### F.- ALUMNOS DE FORMACIÓN 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. En todo caso, será requisito imprescindible para promocionar de curso tener aprobada la asignatura de Prácticas, cuando el número de horas semanales de esta asignatura sea superior a ocho.

#### 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, 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.

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 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 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 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.

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/Asignatura.**

En los Institutos de Bachillerato a Distancia, los ratios se deberán establecer entre alumnos y asignatura 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 asignatura.

b) Tutorías individuales y por correspondencia. En este caso, se computará el número total de alumnos matriculados en las asignaturas 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 asignatura de Etica y las EATP se asigna 1 hora semanal por cada grupo de 40 alumnos al seminario que las imparta.

d) Para la asignatura 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 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 específica para cada curso de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional.

**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**

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 podrá, optar por impartir, dentro del currículum de las Ciencias Sociales, las asignaturas 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.- DISPOSICION ADICIONAL**

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 asimilados) 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.

**XIII.- DISPOSICIONES FINALES**

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 sectores de éste, mediante su inserción en los tablones 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 les afectan directamente, desde el mismo comienzo del curso.

4.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de julio de 1993.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

**ANEXO I**

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 y Código.
- 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 /	1.9 /	1.9 /	1.9 /	1.9 /	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 GRUPOS DE MATERIAS.

**IV.- INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO.**

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

**RESOLUCION de 26 de julio de 1993, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, por la que se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de las**