3 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De acuerdo con el Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente, el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es el instrumento que debe facilitar una estructura organizativa y funcional adecuada para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular de Centro. Su función es regular la convivencia en el Centro entre el profesorado, el alumnado y el personal de administración y servicios. Debe procurar la mejora de la calidad de la enseñanza y de todas las actividades y servicios educativos, concretando el funcionamiento de los diferentes estamentos, optimizando los recursos humanos y materiales disponibles, y enriqueciendo los procedimientos para fomentar la participación y las relaciones del Centro con su entorno. Este documento recoge los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
b) El funcionamiento de la Comisión de Convivencia del Consejo de Centro.
c) El funcionamiento de la Comisión Económica del Consejo de Centro.
d) El funcionamiento de otras Comisiones del Consejo de Centro para asuntos específicos.
e) Los cauces de colaboración entre los órganos de gobierno, los de participación en el control y la gestión y los de coordinación docente.
f) Las normas y estilo de convivencia a impulsar, de manera que se favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
g) La organización y las normas de funcionamiento correcto de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Instituto Provincial.
h) La organización y distribución del horario, incluyendo el destinado a impulsar las relaciones del Centro con Instituciones de su entorno.
i) Las actuaciones que fomenten la participación del alumnado.
j) Todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro.

Sus objetivos están encaminados a que el alumnado adulto complete una formación humana integral, con la adquisición de conocimientos, mejora de hábitos de trabajo y comportamiento cívico, que le faciliten una mejor integración en la sociedad. Todo ello en un marco de respeto a las normas de participación libre y democrática y de pluralismo ideológico. Para alcanzar estos objetivos se establecen las siguientes actuaciones:

- Regular la convivencia en el Centro sobre la base del respeto mutuo y el respeto al medio físico del mismo, cumpliendo las obligaciones que toda comunidad tiene con los derechos de los demás, y estableciendo normas que sean consensuadas.
- Regular la organización del Centro, coordinando las diferentes estructuras organizativas, para mejorar la eficiencia y lograr la optimización de recursos e instalaciones.
- Regular, fomentar y facilitar la participación de los distintos estamentos educativos en la gestión del Centro.

- Conseguir una suficiente concreción de la práctica de las competencias de los órganos de participación en el control y gestión.

Tras la publicación del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y de la orden de 29 de agosto de 2010 en la que se habla del nuevo ROF, la normativa ha cambiado; sin embargo en la disposición adicional sexta del mencionado decreto 327 dice expresamente que "La regulación de la organización y el funcionamiento de las enseñanzas para personas adultas en las modalidades de Semipresencial y a distancia se establecerá reglamentariamente", por lo que estamos aún y tras diez años a la espera de que se publique el nuevo ROC de los Institutos de Educación Permanente para adaptar el nuestro a las nuevas exigencias legislativas.

No obstante, y siguiendo las indicaciones y orientaciones de la persona de la Inspección Educativa vinculada a este Centro, el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento se ha adaptado al Decreto 327/2010 y a la Orden de 29 de agosto de 2010, respetando en todo momento la normativa vigente específica de los Institutos Provinciales de Educación Permanente.

3.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE GOBIERNO DE CENTRO

Tal y como establece la normativa vigente para los Institutos Provinciales de Educación Permanente de Andalucía, los Órganos de Gobierno son:

- **Colegiados:**
  - Consejo de Centro.
  - Claustro de Profesorado.
- **Unipersonales:**
  - Director/a.
  - Vicedirector/a.
  - Jefe/a de Estudios.
  - Secretario/a.
  - Jefe/a de Estudios Adjunto/a para la Distancia.

3.1.1 EL CONSEJO DE CENTRO

El Consejo de Centro en los Institutos Provinciales de Educación Permanente es el órgano de participación en el mismo de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

COMPOSICIÓN:

El Consejo de Centro del IPEP de Jaén estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El Director/a.
b) El Jefe/a de Estudios.
c) Seis profesores o profesoras si el número de matrículas es igual o superior a mil y, seis profesores o profesoras en caso contrario.
d) Seis alumnos o alumnas si el número de matrículas es igual o superior a mil y, seis alumnos o alumnas en caso contrario.
e) Un representante del Ayuntamiento de Jaén.
f) Un representante del personal de administración y servicios.
g) El Secretario/a del instituto que actuará como Secretario/a del Consejo de Centro, con voz y sin voto.

ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO DE CENTRO:

1. El proceso de elección de los representantes de los distintos sectores que integran el Consejo de Centro será convocado por resolución de la Dirección General competente en la materia en los años pares, desarrollándose durante el primer trimestre del curso académico y todas las personas elegidas o designadas desarrollarán su labor durante dos años.
2. Cada persona electora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
3. En el caso de que en el Centro haya algún miembro del profesorado ausente por incapacidad temporal, permiso o licencia, serán personas electoras tanto dicha persona como su sustituta. No obstante, el profesorado que esté realizando la sustitución no será elegible.
4. Serán personas electoras del alumnado las matriculadas en cualquiera de las enseñanzas ofertadas en el Centro con independencia de la modalidad o tipología.
5. Será elegible cualquier alumno o alumna que esté matriculado en el Centro.
6. Serán personas electoras y elegibles dentro del personal de administración y servicios cualquier persona inscrita en Séneca dentro de dicho sector.
7. La designación del representante del Ayuntamiento corresponde a este órgano y, por tanto, se regirá según sus propios estatutos.
8. Los miembros de la Comunidad Educativa solo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
9. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo de Centro, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato/a no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir vacante, quedaría sin cubrir hasta el

próximo procedimiento de elección del Consejo de Centro. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución. Este último procedimiento se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo de Centro.

JUNTA ELECTORAL. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS:

1. La Junta Electoral se constituirá de acuerdo con el calendario que se determine en la resolución de la convocatoria de los procesos electorales ordinarios que dicte la Dirección General competente en la materia.
2. Las personas que ocupen la Dirección del Centro organizarán, con las debidas garantías de publicidad e igualdad, el sorteo de los componentes titulados y suplentes de la Junta Electoral cinco días hábiles antes de su constitución. A tal efecto, la persona titular de la Dirección del Centro deberá tener elaborados los censos electorales.
3. Composición de la Junta Electoral. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en el Centro una Junta Electoral, compuesta por los siguientes miembros:
   a) El Director/a del Instituto, que actuará como presidente/a.
   b) Un profesor/a, que actuará como Secretario/a y levantará acta de las sesiones.
   c) Un alumno/a.
   d) Una persona representante del personal de administración y servicios.

   En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta Electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.
4. Cuando algún miembro de la Junta Electoral presente su candidatura, cesará en aquella, siendo sustituido por el vocal suplente correspondiente a su sector.
5. Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:
   a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de profesorado, alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria.
   b) Concretar el calendario electoral.
   c) Organizar el proceso electoral.
   d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de estas que pueden ser votadas por cada persona electora.
   e) Promover la constitución de las distintas Mesas Electorales.
   f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas Electorales.
   g) Proclamar los candidatos y las candidatas elegidos/as y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

ESCRUTINIO DE VOTOS Y ELABORACIÓN DE ACTAS:

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa Electoral correspondiente al escrutinio de los votos. El recuento de los mismos será público y se extenderá un acta, firmada por todas las personas componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre y número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejado en el acta.
2. Los resultados de las votaciones se harán públicos por cada una de las Mesas Electorales una vez finalizado el recuento de votos. Una copia del acta correspondiente será colocada en la parte exterior o en la entrada del Centro, quedando los originales de las actas bajo custodia de la Junta Electoral del Centro.
3. Contra las decisiones de las Mesas Electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días hábiles siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta Electoral, que resolverá en el plazo de cinco días hábiles que pondrán fin a la vía administrativa.
4. La Junta electoral, en el día lectivo siguiente a la finalización de las votaciones de todos los sectores, cumplimentará en el Sistema de Información Séneca los datos con los resultados de participación y relación de los votos obtenidos por cada persona candidata.

PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS ELECTAS Y RECLAMACIONES:

1. El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta Electoral del Instituto, tras el escrutinio realizado por las Mesas Electorales y la recepción de las correspondientes actas.
2. Contra las decisiones de la Junta Electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE CENTRO:

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director o Directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo de Centro.
2. Si alguno de los sectores de la Comunidad Educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo de Centro por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE CENTRO:

a) Aprobar y evaluar el Plan Anual de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y analizará y evaluará el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones que se realicen.
b) Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Instituto Provincial y la ejecución del mismo.
c) Conocer las candidaturas a la Dirección y los Proyectos de Dirección presentados por las personas candidatas.

d) Participar en la selección del Director o Directora del Centro en los términos que establece la normativa de aplicación. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director o Directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos o alumnas, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.

f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el Centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento de Organización y Funcionamiento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director o Directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del Instituto, el Consejo de Centro, a instancia del alumnado, familias o representantes legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Gestión del Centro.

k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines culturales, educativos y asistenciales del Instituto Provincial de Educación Permanente, con otros Centros, entidades, organismos e instituciones.

l) Analizar y valorar el funcionamiento general del Instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

n) Aprobar la Memoria Final de Curso del Instituto Provincial.

o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

COMISIONES DEL CONSEJO DE CENTRO:

- **Comisión Permanente:** esta comisión estará formada por,
  - Director/a.
  - Jefe/a de Estudios.
  - Un profesor/a que será elegido/a por los representantes del sector profesorado.
  - Un alumno/a que será elegido/a por los representantes del sector alumnado.

  Esta comisión llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo de Centro e informará al mismo del trabajo desarrollado.

- **Comisión Económica:** los integrantes de esta comisión serán,
  - Director/a.
  - Un profesor/a que será elegido/a por los representantes del sector profesorado.
  - Un alumno/a que será elegido/a por los representantes del sector alumnado.

  Las competencias de esta comisión será la de realizar el seguimiento de la gestión económica del Instituto así como velar por el cumplimiento de los presupuestos presentados y aprobados por el Consejo de Centro. Además, es la responsable de informar, evaluar y elevar las propuestas de las necesidades de infraestructura y de equipamiento del Instituto.

- **Comisión de Convivencia:** estará integrada por los siguientes miembros,
  - Director/a, que ejercerá la presidencia.
  - Jefe/a de Estudios.
  - Dos profesores/as que serán elegidos/as por los representantes del sector profesorado.
  - Dos alumnos/as que serán elegidos/as por los representantes del sector alumnado.

  La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
d) Mediar en los conflictos planteados.
e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
f) Proponer al Consejo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Instituto.
g) Dar cuenta al pleno del Consejo de Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Instituto.
i) El Consejo de Centro del IPEP le atribuye las siguientes funciones complementarias:
   - Asesorar al Director/a en la resolución de expedientes instruidos por la presunta comisión de conducta gravemente perjudicial para la convivencia y en la posterior imposición, si procede, de las medidas disciplinarias.
   - Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas.
j) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Centro, relativas a las normas de convivencia en el Instituto.

- **Comisión contra el Absentismo:** estará integrada por los siguientes miembros,
  - Jefe de Estudios adjunto para la distancia, que ejercerá la presidencia.
  - Un/una profesor/a que será elegido/a por los representantes del sector profesorado.
  - Un/una alumno/a que será elegido/a por los representantes del sector alumnado.

La Comisión contra el Absentismo se encargará de hacer el seguimiento del absentismo del alumnado del Centro y de proponer las medidas necesarias para seguir luchando contra esta lacra propia de las enseñanzas de adultos en la modalidad semipresencial y a distancia.

3.1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación de todo el profesorado en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro de Profesorado será presidido por el Director o Directora del Instituto Provincial y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el Secretario o Secretaria del Instituto.

La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO:

a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Plan Anual de Centro.
b) Establecer los criterios para la elaboración del Proyecto Educativo, aprobarlo, avaluarlo y decidir las modificaciones posteriores del mismo.
c) Aprobar, analizar y evaluar los aspectos educativos del Plan Anual de Centro, a saber:
   1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
   2. Líneas generales de actuación pedagógica.
   3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.
   4. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.
   5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.
   6. La forma de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
   7. La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes.
   8. Plan de Orientación y Acción Tutorial.
   9. Plan de Convivencia.
   10. Plan de Formación del Profesorado.

11. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
12. Procedimientos de evaluación interna.
13. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías.
14. Criterios para determinar la oferta de materias optativas y criterios para la organización de los bloques de materias de las modalidades de bachillerato.
15. Criterios generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas.
16. Plan de Comunicación.
17. Plan específico de Prevención del Abandono Escolar.
18. Estrategia Digital del Centro.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
e) Elegir a sus representantes en el Consejo de Centro del Instituto Provincial de Educación Permanente.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del Instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe.
h) Promover iniciativas en la formación del profesorado teniendo en cuenta las características específicas del mismo, tanto en lo referente al alumnado como a las modalidades de enseñanza que se imparten.
i) Aprobar la Memoria Final de Curso.
j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro o por orden de la persona titular de la Consejería con competencias en educación.

3.1.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

PRESIDENCIA:

El Presidente o la Presidenta de los Órganos de Gobierno del Centro es el Director o Directora del mismo. En cada Órgano de Gobierno Colegiado corresponde al Presidente o Presidenta:

a) Ostentar la representación del Órgano.
b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación.
c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Órgano.
g) Ejercer otras funciones que sean inherentes a su condición de Presidente/a del Órgano de Gobierno.

MIEMBROS:

En cada Órgano Colegiado de Gobierno corresponde a sus miembros:

a) Recibir, con la antelación establecida en la norma, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
b) Participar en los debates de las sesiones.
c) Ejercer su derecho a voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en este caso el profesorado adscrito al Centro y los miembros natos del Consejo de Centro, tengan la condición de personas miembros de los Órganos Colegiados.
d) Formular ruegos y preguntas.
e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

SECRETARÍA:

Actuará como Secretario/a de los Órganos Colegiados de Gobierno el Secretario o Secretaria del Centro. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario/a será suplido temporalmente por el profesor o profesora que designe la Dirección que, asimismo, informará al Consejo de Centro.

Corresponde al Secretario o Secretaria del Órgano Colegiado de Gobierno:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto en el Consejo de Centro, y con voz y voto en el Claustro de Profesorado.
b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente/a, así como las citaciones a los miembros del mismo.
c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente-a y Secretario-a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.
2. En segunda convocatoria, será válida la constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, sin sujeción a quórum, con la presencia, en su caso, de un número inferior a la mitad de sus miembros.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. El derecho a voto, que en ningún caso será delegable, se ejercerá personalmente mediante el sistema de mano alzada; si lo solicita algún miembro, la votación se realizará mediante el sistema de papeleta.
5. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.
6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica, siendo las resoluciones adoptadas, en asuntos de su competencia, de obligado cumplimiento.
7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario/a de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

De manera específica, los Órganos Colegiados del Centro tendrán, además, el régimen de funcionamiento siguiente:

A. Consejo de Centro:
   1. Las reuniones del Consejo de Centro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
   2. El Consejo de Centro será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
   3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el Secretario/a del Consejo de Centro, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
   4. El Consejo de Centro adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

B. Claustro de Profesorado:
   1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario/a del Claustro de Profesorado, por orden del Director/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
   2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del Director/a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

ACTAS:

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención, en su caso, y los motivos que lo justifiquen, o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
5. A los acuerdos del Consejo Escolar se dará la necesaria publicidad para que sean conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

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

3.1.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN:

1. La Dirección del Instituto ejercerá las siguientes competencias:
   a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.
   b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo de Centro.
   c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Instituto.
   d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
   e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro. Ello implica:

- La capacidad de impartir instrucciones a todo el personal que presta sus servicios en el Centro, cualquiera que sea su vínculo administrativo o laboral, y con el límite de que se trate de órdenes que emanen de sus competencias.
- El correlativo deber de obediencia, todo ello sin perjuicio de que, una vez cumplida la orden, el interesado/a pueda interponer el correspondiente recurso contra la misma y solicitar, en su caso, la responsabilidad por obligar al cumplimiento de órdenes manifiestamente contrarias al ordenamiento jurídico.
- Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

f) Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del Proyecto Educativo del Instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Centro.

g) Impulsar la colaboración con las familias o representantes legales, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

h) Impulsar las evaluaciones internas del Instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo de Centro y del Claustro de Profesorado del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

k) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Instituto de acuerdo con lo que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

l) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del Centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en Educación.

m) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo de Centro.

n) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional el nombramiento y cese de las Jefaturas de Departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente de Andalucía, oído el Claustro de Profesorado.

p) Nombrar y cesar a los tutores/as de grupo, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se ha determinado por Orden de la persona titular de la Consejería y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo de Centro.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en Educación.

2. Las personas que ejerzan la función directiva del Instituto adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno/a vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA DIRECCIÓN:

1. El Director/a del Instituto será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su Centro, en los casos que se recogen a continuación:
   a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
   b) La falta de asistencia injustificada en un día.
   c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan Anual de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado/a.
4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

   Respecto del personal laboral, las faltas susceptibles de corrección son:

   a) El incumplimiento injustificado del trabajo, cuando no suponga falta grave. Dentro de este supuesto se incluiría el incumplimiento injustificado del horario de trabajo como consecuencia de la acumulación de las reiteradas faltas de puntualidad sin causa justificada.
   b) La falta injustificada de asistencia al trabajo en un día.
   c) La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
   d) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.
   e) Los incumplimientos indeterminados que no tengan carácter grave, y que son:
      - La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o personal subordinado.
      - El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE DE LA DIRECCIÓN:

La selección, nombramiento y cese de la Dirección de los Institutos Provinciales de Educación Permanente se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y en las disposiciones que la desarrollan.

FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

1. El Equipo directivo del Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén es el órgano ejecutivo de gobierno de dicho centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la Dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas. Estará integrado por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, el Secretario/a, el Vicedirector/a y el Jefe/a de Estudios adjunto para la Distancia.
2. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al Equipo Directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente, en este Centro, de un total de 41 horas lectivas. El Director/a del Instituto dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del Equipo Directivo el número total de horas.
3. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
   a) Velar por el buen funcionamiento del Instituto.
   b) Establecer el horario que corresponde a cada materia o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
   c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo de Centro y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
   d) Elaborar el Plan Anual de Centro y la Memoria Final de Curso que incluirá la Memoria de Autoevaluación
   e) Favorecer la participación del Instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
   f) Colaborar con la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
   g) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
   h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en Educación.
4. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea oportuno.

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:
   a) Dirección.
   b) Vicedirección.
   c) Jefatura de Estudios.
   d) Secretaría.

e) Jefatura de Estudios Adjunta para la Distancia.

f) Jefatura de Estudios Delegada para la Sección “Fanny Rubio” de Linares.

g) Secretaría Delegada para la Sección “Fanny Rubio”.

2. En el Equipo Directivo del Instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

COMPETENCIAS DE LA VICEDIRECCIÓN:

Son competencias de la Vicedirección:

a) Colaborar con la Dirección del Instituto en el desarrollo de sus funciones.

b) Sustituir al Director/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Mantener, por delegación de la Dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

d) Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

e) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

f) Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.

g) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

h) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan Anual de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS:

Son competencias de la Jefatura de Estudios:

a) Ejercer, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al Vicedirector/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Proponer a la Dirección del Instituto el nombramiento y cese de los tutores/as de grupo.

d) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario general del Instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

f) Elaborar el Plan de Reuniones de los Órganos de Coordinación Docente y de los Órganos Colegiados de Gobierno.

g) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el Instituto.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

i) Coordinar las actividades de las Jefaturas de departamento.

j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

k) Organizar los actos académicos en colaboración con la Vicedirección.

l) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA:

Son competencias de la Secretaría:

a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices de la Dirección.

b) Ejercer la Secretaría de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la Dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Instituto.

d) Expedir, con el visto bueno de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la Dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la Dirección.

g) Ejercer, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al Instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto.

j) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería y los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan Anual de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA PARA LA DISTANCIA:

Son competencias de la Jefatura de Estudios para la Distancia:

a) Organizar, dinamizar e impulsar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de las enseñanzas en la modalidad a distancia, así como realizar la coordinación y el seguimiento de las mismas.

b) Diseñar y coordinar el plan de acogida del alumnado matriculado en esta modalidad de enseñanza, de acuerdo con las características específicas de la misma.

c) Asesorar al profesorado que imparta esta modalidad de enseñanza en la resolución de los problemas que puedan surgir, así como en el acceso y aplicación de los recursos disponibles para su desarrollo.

d) Fomentar, supervisar y participar en la creación y actualización de contenidos educativos por el profesorado responsable del centro.

e) Colaborar con las jefaturas de los departamentos implicados en la adaptación de las programaciones didácticas a las características específicas de la modalidad a distancia.

f) Proponer, para su incorporación a la memoria de autoevaluación, las acciones llevadas a cabo, así como las propuestas de mejora que se estimen.

g) Formar parte del equipo de trabajo multidisciplinar o del subgrupo técnico correspondiente.

h) Coordinarse con los otros centros que impartan enseñanzas en la modalidad a distancia para establecer metodologías conjuntas, compartir materiales didácticos complementarios, aunar criterios de evaluación y compartir experiencias y sugerencias de mejora. Este aspecto de coordinación será imprescindible cuando se trate de las mismas enseñanzas y niveles académicos.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por parte de la Consejería competente en materia de educación.

COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS DELEGADA:

El Jefe o la Jefa de Estudios Delegado/a para la sección “Fanny Rubio” de Linares ejercerá las funciones del Jefe o Jefa de Estudios en el ámbito de la Sección por delegación del mismo y presidirá, por delegación del Director o Directora, el Claustro de Profesorado de la Sección que estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en la Sección.

Sin perjuicio de lo establecido por la normativa vigente, la Jefatura de Estudios Delegada podrá desempeñar otras funciones, por delegación del Director o Directora del Centro.

COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DELEGADO:

El Secretario o Secretaria Delegado/a para la sección “Fanny Rubio” de Linares ejercerá las funciones del Secretario o Secretaria por delegación de este/a en el ámbito de la Sección.

Asimismo, corresponderá al Secretario o Secretaria Delegado/a promover, organizar, coordinar y gestionar la distribución de los materiales y recursos adecuados para las enseñanzas que se impartan en la Sección del Instituto Provincial.

NOMBRAMIENTO DE LA VICEDIRECCIÓN, DE LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS Y DE LAS SECRETARÍAS:

1. La Dirección del Instituto, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional propuesta de nombramiento de la Vicedirección, de la Jefatura de Estudios, de la Secretaría, de las Jefaturas de Estudios Adjuntas y de la Secretaría Adjunta, de entre el profesorado con destino en el Centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del Centro. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

CESE DE LA VICEDIRECCIÓN, DE LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS Y DE LAS SECRETARÍAS:

La Jefatura de Estudios, la Secretaría, la Vicedirección, las Jefaturas de Estudios Adjuntas y la Secretaría Adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, previo informe razonado de la Dirección, oído el Consejo Escolar.
b) Cuando por cese de la Dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director/a.
c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el Instituto.
d) A propuesta de la Dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo de Centro.

RÉGIMEN DE SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Dirección del Instituto será suplida temporalmente por la Vicedirección y, a su vez, en caso de vacante, ausencia o enfermedad de esta, la suplencia corresponderá a la Jefatura de Estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Jefatura de Estudios recaerá en la Jefatura de Estudios Adjunta para la Distancia y, a su vez en caso de vacante, ausencia o enfermedad de esta, será suplida temporalmente por el profesor/a que designe la Dirección, que informará de su decisión al Consejo de Centro.
3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Secretaría será suplida temporalmente por el profesor/a que designe la Dirección que, asimismo, informará al Consejo de Centro.

3.1.5 LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

CONCEPTO Y FINALIDAD:

El concepto de participación en el funcionamiento, control y gestión de las actividades del Centro de los distintos sectores de la Comunidad Educativa debe garantizar la pluralidad y la intervención democrática de los distintos estamentos que la integran. Tiene como objetivo mejorar la acción educativa mediante la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento del Centro educativo con la sociedad.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:

El profesorado tiene garantizada su participación en la organización y gestión del Centro a través del Claustro de Profesorado, mediante su representación en el Consejo de Centro y sus Comisiones y por medio de las distintas estructuras docentes definidas en el presente reglamento: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamentos y Equipos Docentes.

SOBRE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DEL PROFESORADO EN EL CONSEJO DE CENTRO:

Para la elección de los representantes del profesorado en el Consejo de Centro, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Las personas representantes de los profesores/as en el Consejo de Centro serán elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.
2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los profesores/as que hayan presentado su candidatura.
3. El Director/a acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.
4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral que estará integrada por el Director/a del Instituto, que ostentará la presidencia, el profesor/a de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el Centro que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores/as de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.
6. Cada profesor/a podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores/as con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores/as que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de los dispuesto en este Reglamento con anterioridad: “Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo de Centro por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado”.
7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del Instituto quienes desempeñen la Dirección, la Secretaría y la Jefatura de Estudios.

8. En el caso de que en el Centro haya algún miembro del profesorado ausente por incapacidad laboral transitoria, permiso o licencia, serán personas electoras tanto dicha persona como su sustituta. No obstante, el profesorado que esté realizando la sustitución no será elegible.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO:

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

a) El funcionamiento y en la vida del Instituto.
b) El Consejo de Centro.
c) Las Juntas de delegados/as del alumnado.
d) Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

Las competencias de los Delegados/as y Subdelegados/as de clase son las siguientes:

1. Representar legalmente a sus compañeros/as en las relaciones generales del grupo ante los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y dentro de la Junta de Delegados/as.
2. Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladar al tutor/a o a los órganos de gobierno y de coordinación docente del Centro, los proyectos, sugerencias y reclamaciones del grupo, siendo portavoz de la expresión de la mayoría sobre cuestiones de interés colectivo.
3. Coordinar las iniciativas que sirvan para fomentar y lograr una mejor convivencia en el grupo y en el Centro.
4. Promover cuanto pueda servir para mejorar el nivel académico y formativo del alumnado, en contacto con el tutor/a, equipo docente y Dirección del Centro.
5. Poder asistir a la fase inicial de las sesiones de evaluación de su grupo, en la que se comentan los datos y/o resultados globales, siempre que lo haya autorizado la persona que ostenta la tutoría del grupo.
6. Informar a los alumnos/as de su grupo de las cuestiones tratadas o decisiones adoptadas en las reuniones a las que hayan asistido en razón de su cargo.
7. Participar en el establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro, colaborando para ello con la Jefatura de Estudios y los Departamentos responsables de las mismas.
8. Supervisar el material e instalaciones del aula, dando cuenta al Personal no Docente de cuantas deficiencias, desperfectos o roturas se produzcan.
9. Comunicar al profesorado de guardia la ausencia del profesor/a correspondiente, trascurridos 5 o 10 minutos desde la hora de inicio de la clase, manteniendo a sus compañeros/as en orden y silencio.

Por el ejercicio de sus funciones como portavoz de la clase, el Delegado/a o, en su caso, el Subdelegado/a, no puede ser sancionado.

ELECCIÓN:

1. Las elecciones de Delegados/as serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores/as de los grupos y el Departamento de Orientación.
2. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de clase, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Antes de producirse la votación, habrán de presentarse candidatos/as; de no presentarse ninguno/a, todo el alumnado del grupo quedan nombrados como tales.

4. Para la elección se constituirá una Mesa electoral, presidida por el Tutor/a del grupo o Profesor/a en quien este/a delegue, en la que actuará como Vocal el alumno/a de mayor edad del grupo y como Secretario/a el/la de menor edad.
5. Se procederá a una primera votación entre todos los candidatos/as presentados/as.
6. En el recuento de papeletas se considerarán nulos los votos a candidatos/as no propuestos (si los ha habido).
7. Si en esta primera votación ningún candidato ha obtenido mayoría simple, se procederá a una segunda elección, para la que se eliminarán los candidatos con menos de un 5 % de votos válidos.
8. Al término de la primera o segunda votación, en su caso, el Presidente/a de la Mesa electoral proclamará Delegado/a del alumnado del grupo al alumno/a que haya obtenido un mayor número de votos, debiendo firmar en el acta de elección su aceptación del cargo.
9. El alumno/a que hubiera quedado en segundo lugar será proclamado Subdelegado/a, debiendo firmar también su aceptación, teniendo la misión de asumir las competencias del delegado o la delegada, en caso de vacante, ausencia o enfermedad de este/a.
10. El nombramiento como Delegado/a y Subdelegado/a del grupo se produce automáticamente cuando el acta del proceso electoral está en posesión del Jefe/a de Estudios.

CESE:

1. El cese como delegado/a y/o subdelegado/a de grupo se producirá por alguno de los siguientes motivos:
   a) La pérdida de su condición de alumno/a oficial del grupo.
   b) La dimisión por escrito razonada y aceptada por el Tutor/a y el Jefe/a de Estudios.
   c) La decisión del Jefe/a de Estudios, oído el Tutor/a, en caso de incumplimiento o abandono de sus funciones.
   d) La pérdida de la confianza de la mayoría absoluta de alumnos del grupo, puesta de manifiesto, en informe razonado, al Tutor/a y aceptado por este/a y el Jefe/a de Estudios.
2. Dada alguna de estas situaciones, desde la Jefatura de Estudios, previa consulta con el Tutor/a se procederá a convocar nuevas elecciones de Delegado/a y/o Subdelegado/a, en un plazo máximo de 15 días.

JUNTA DE DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO:

La Junta de delegados/as del alumnado estará integrada por todos los delegados/as de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.

La Junta de delegados/as del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a del Centro, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

La Vicedirección facilitará a la Junta de delegados/as del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

La Junta de delegados/as del alumnado ejercerá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, del Plan de auto-evaluación y de cuantos otros entren en su ámbito de competencia.
b) Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro sobre los temas tratados en el mismo.

c) Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.
d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
e) Informar a los/las estudiantes de sus actividades.
f) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS:

La reunión para la constitución de la Junta de delegados/as del alumnado se producirá una vez elegidos todos los Delegados/as de grupo y será convocada por el Jefe/a de Estudios del Centro, y en ella se elegirá un Presidente/a y un Secretario/a de entre sus miembros mediante el mismo procedimiento descrito para la elección de Delegados/as de grupo.

COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE/A Y DEL SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS:

1. Serán competencias del Presidente/a:
   a) Convocar y presidir la Junta de Delegados/as.
   b) Representar a la Junta de Delegados/as ante los órganos colegiados y unipersonales del Centro.
   c) Actuar por mandato de la Junta de Delegados/as ante las Autoridades académicas.
2. Serán competencias del Secretario/a:
   a) Levantar acta, si así se decidiera, de todas las reuniones.
   b) Redactar los acuerdos de todas las reuniones.

CESE DEL PRESIDENTE/A Y DEL SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS:

1. El cese como Presidente/a y/o Secretario/a de la Junta de Delegados/as se puede producir por:
   a) La pérdida de su condición de alumno/a oficial del Centro.
   b) La dimisión por escrito razonada ante la Junta de Delegados/as y aceptada, en su caso, por esta junta.
   c) La pérdida de la confianza de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Delegados/as.
2. Dada alguna de estas situaciones, desde la Jefatura de Estudios del Centro, se procederá a convocar nuevas elecciones de Presidente/a y/o Secretario/a de la Junta de Delegados/as.
3. Cuando algún componente de la Junta de Delegados/as pierda su condición de Delegado/a de grupo o representante del alumnado en el Consejo de Centro, dejará de pertenecer a la Junta y su puesto será ocupado de forma reglamentaria.

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS:

1. La Junta de Delegados/as se reunirá:
   a) Cuando la convoque su Presidente/a.
   b) Antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar, si así lo dispusieran.
   c) A petición del Director/a o Jefe/a de Estudios, por medio de la Vicedirección del Centro, previa convocatoria del Presidente/a.
   d) Cuando lo solicite al menos un tercio de sus componentes.

2. Las reuniones de la Junta, en cualquier caso, deberán realizarse de modo que no afecten al normal desarrollo de las actividades, especialmente las lectivas, del Centro. La Dirección del Centro conocerá la realización de tales reuniones y los acuerdos a los que en ellas se lleguen, comunicados mediante extracto del acta correspondiente.
3. La Vicedirección facilitará a la Junta de Delegados/as un lugar adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Los miembros de la Junta de Delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tienen derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Centro, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, que les afecte, salvo aquélla cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

EL ALUMNADO EN EL CONSEJO DE CENTRO:

1. El estamento alumnado dispone en el Consejo de Centro de ocho representantes, si hay mil o más matriculados, y 6 si el número de matrículas es inferior.
2. La representación del alumnado en el Consejo de Centro será elegida por los alumnos/as inscritos o matriculados en el Centro. Serán elegibles aquellos alumnos/as que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral
3. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral que estará integrada por el Director/a del Centro, que ostentará la presidencia, y dos alumnos/as designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos/as.
4. Cada alumno/a sólo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.
5. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos/as que sean propuestos por una asociación del alumnado del Centro o avalados por la firma de, al menos, diez electores/as.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL CONSEJO DE CENTRO:

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el Centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.
2. Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director/a, que ostentará la presidencia, el Secretario/a del Instituto, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el Centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.
3. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Centro, siempre que esa sea su voluntad.