3.3 DERECHOS Y DEBERES

3.3.1 DERECHOS, FUNCIONES Y DEBERES DEL PROFESORADO

DERECHOS DEL PROFESORADO:

1. El profesorado de los Institutos Provinciales de Educación Permanente y sus Secciones, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Así mismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
   a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
   b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo del Instituto.
   c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del Centro a través de los cauces establecidos para ello.
   d) A recibir la colaboración activa de las familias o representante legales en el caso del alumnado menor de edad, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as y a que apoyen su autoridad.
   e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
   f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia o representantes legales, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
   g) Al respeto de los alumnos y las alumnas y a que estos/as asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
   h) A impartir, en todo caso, sus clases en un ambiente de respeto, atención y escucha por parte del alumnado.
   i) A informar cumplidamente al alumnado de los objetivos a conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.
   j) A elegir a sus representantes en el Consejo de Centro y a postularse como representante.
   k) A participar en el Consejo de Centro en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
   l) A impartir sus clases con puntualidad.
   m) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
   n) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
   o) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

p) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO:

1. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los Institutos Provinciales de Educación Permanente presunción de veracidad dentro del ámbito docente y solo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo de Centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los Institutos Provinciales de Educación Permanente, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los Institutos Provinciales de Educación Permanente, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
   a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
   b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

FUNCIONES Y DEBERES DEL PROFESORADO:

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, los siguientes:
   a) La programación y la enseñanza de las materias o ámbitos que tengan encomendados.
   b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
   c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias o representantes legales en el caso de alumnado menor de edad.
   d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con el Departamento de Orientación.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro, permitiendo, la asistencia a las mismas del alumnado para el que estuvieren programadas.

g) La asistencia con el grupo de alumnos/as a su cargo durante la hora lectiva, a la actividad complementaria que se desarrolle en las instalaciones del Centro.

h) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

i) La información al alumnado de los objetivos a conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.

j) Así mismo, deberá mostrar las pruebas corregidas al alumnado en un período razonable de tiempo y, a ser posible, antes de que la correspondiente calificación se haga pública en la sesión de evaluación.

k) La información a sus compañeros/as de lo tratado en sesión de los Órganos colegiados en los que actúe como representante del profesorado.

l) Cumplir su horario personal, cumplimentando los estadillos de control de asistencia o cualquier otro método que así se disponga, impartiendo sus clases con puntualidad, tanto a la entrada como a la salida.

m) Controlar, la asistencia a clase del alumnado, anotando en el correspondiente parte las ausencias o retrasos del mismo.

n) Informar al tutor/a de las eventuales incidencias que ocurran en sus grupos.

o) No permitir la salida del alumnado del aula cuando finalicen una prueba escrita antes de que hayan trascurrido treinta minutos desde el comienzo de la misma.

p) Colaborar con el profesorado de guardia y la Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden y la disciplina en el Centro.

q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

r) La participación en la actividad general del Centro.

s) La participación en las actividades formativas programadas por el Centro como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

t) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional o el propio Centro.

u) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

v) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

w) El sigilo riguroso respecto de los asuntos que conozca por razón de su cargo.

x) 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.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

3.3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO:

1. Todo el alumnado de este Centro, individual y/o colectivamente tienen los mismos derechos y deberes, teniendo en cuenta que el ejercicio de los derechos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad del alumnado y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.
2. El alumnado tiene derecho:
   a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
   b) Al estudio.
   c) A la orientación educativa y profesional.
   d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
   e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
   f) A ser informado por el profesorado de las distintas materias de los objetivos a conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.
   g) A que le sean mostradas por el profesorado las pruebas corregidas en un período razonable de tiempo y, a ser posible, antes de que la correspondiente calificación se haga pública en la sesión de evaluación.
   h) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el Instituto.
   i) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
   j) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
   k) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
   l) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
   m) A que el Centro garantice el derecho de reunión del alumnado, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
   n) A la protección contra toda agresión física o moral.
   o) A la reserva por parte del Centro de la información de que disponga acerca de sus circunstancias personales o familiares. Únicamente procederá facilitar dicha información cuando le sean requeridos al Centro por vía judicial o por agentes de Policía, debidamente identificados.
   p) A la participación en el funcionamiento y en la vida del Instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

q) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
r) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el Instituto.

3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno/a exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad, una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y unas actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que se desarrolla su labor.

EJERCICIO EFECTIVO DEL DERECHO DE REUNIÓN:

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, el alumnado podrá reunirse en el Centro docente para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. En el marco de la normativa vigente, el Director/a garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe/a de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio de este derecho.
3. En el Instituto, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:
   a) El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
   b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
   c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados/as.

EJERCICIO EFECTIVO DEL DERECHO A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN:

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
3. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la Junta de Delegados/as.
4. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
   a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo que le afecten.
   b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante el Director/a, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados/as. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por la mayoría absoluta del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados/as de este alumnado.

5. En relación con el apartado anterior, el Director/a examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as.
6. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 4 y 5 sea aprobada por el alumnado, el Director/a permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo de Centro, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
7. El Director/a adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del Centro.

EJERCICIO EFECTIVO DEL DERECHO A LA OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN:

1. El alumnado tiene derecho a la evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
2. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el Centro hace públicos al inicio del curso escolar, a través de su página web, los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
3. El alumnado mayor de edad o, en caso de que sea menor de dieciocho años, sus padres, madres o tutores legales, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
   a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno/a, este/a, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
   b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
   c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia o ámbito, esta será tramitada a través del Jefe/a de Estudios, quien la trasladará al Jefe/a del Departamento Didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor/a.
   d) Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe/a de Estudios la trasladará al tutor/a del alumno/a.
   e) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

f) El Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe/a de Estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a.

g) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

h) El tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el proyecto educativo.

i) El Jefe/a de Estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

j) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno/a, el Secretario/a del Centro insertará en las actas la oportuna diligencia, que será visada por el Director/a del Centro.

k) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, ámbito o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada o, en el caso de los menores de edad, su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al Director/a, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

l) La Dirección del Centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno/a, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director/a acerca de las mismas.

m) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un Inspector/a de educación, que actuará como Presidente/a de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del Centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

   I) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

   II) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto Educativo.

III) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.

IV) Cumplimiento por parte del Centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

n) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

o) De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director/a del Centro docente para su aplicación y traslado al interesado/a.

p) La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial pondrá fin a la vía administrativa.

q) En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado i).

RESPETO A LOS DERECHOS DEL ALUMNADO:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.
2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Los distintos órganos de gobierno del Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona pondrá en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

DEBERES DEL ALUMNADO:

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1º La obligación, en el caso de las enseñanzas en la modalidad presencial y semipresencial, de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje mostrándole el debido respeto y consideración, respetando, en todo caso, el derecho que asiste a todo el profesorado a impartir sus clases en un ambiente de respeto, atención y escucha.

3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el Instituto.

4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Mostrar a todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, personal de administración y servicios, padres/madres, representantes legales y alumnado) y a cualquier otra persona que se encuentre en el recinto del Centro e inmediaciones, el máximo respeto y consideración. Así mismo, debe respetar las pertenencias de cada uno de ellos.

e) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Instituto.

g) Participar en los órganos del Centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

h) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

i) Utilizar, conservar y devolver los libros tomados en calidad de préstamo de la Biblioteca del Centro.

j) En el caso de que haya habido un deterioro en los libros entregados producido por un uso indebido o, en su caso, no sea devuelto alguno, el Centro podrá exigir al alumnado, y en el caso de los menores de edad, a los padres/madres o tutores legales del alumno/a la reposición del mismo o, en su caso, el abono proporcional del importe de dicho libro.

k) Participar en la vida del Instituto.

l) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

3.3.3 LAS FAMILIAS, PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

En el Instituto Provincial de Educación Permanente y su Sección, al tratarse de Centros Educativos para Adultos, son casi inexistentes los alumnos y alumnas matriculados menores de edad y que, por tanto, dependan legalmente de sus familias. En todo caso, si algún caso hubiere, los derechos de estas familias serán los recogidos con carácter general en la normativa vigente desarrollada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. De la misma forma se desarrollará la colaboración del Centro tanto con las familias como con los representantes legales según se indique en la normativa desarrollada a tal efecto.

3.3.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ORDENACIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

DERECHOS GENERALES:

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria del Instituto tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo de Centro en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.
4. El disfrute del periodo de descanso para el desayuno o similar, legalmente establecido, no superará los 30 minutos, salvo disposición legal o estatutaria distinta aplicable. En todo caso, este tiempo será organizado de manera que cada servicio quede atendido.
5. Dentro de cada colectivo (ordenanzas, personal administrativo y limpieza) ejercerá la coordinación interna la persona con destino definitivo en el Centro de mayor antigüedad en el cuerpo. Esta persona servirá de enlace con quien esté al frente de la Secretaría, sin perjuicio de que el resto del personal sea convenientemente atendido en cuantas ocasiones sea necesario.

PROTECCIÓN DE DERECHOS:

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los Institutos Provinciales de Educación Permanente.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en la legislación vigente.

DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN:

El personal administrativo tendrá los siguientes deberes generales:

a) Respetar su horario de trabajo y las tareas administrativas, así como cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar, en relación con la actividad objeto de su función.
b) Atender al público en cuanto a las tareas de ventanilla necesarias y orientación en la documentación.
c) Custodiar la documentación oficial sobre la que efectúan su trabajo y mantener el secreto profesional en relación con los trámites que lo requieran.
d) Prestar ayuda al personal de conserjería en situaciones de necesidad imperiosa.
e) Cualquier otra función que se le asigne en el marco de sus competencias.

DEBERES DE LOS ORDENANZAS:

Los Ordenanzas o Conserjes asumirán los siguientes deberes generales:

a) Respetar su horario de trabajo, la rotación en los servicios y las tareas que se les pueda encomendar.
b) Ejecutar recados oficiales dentro o fuera del Centro de trabajo.

c) Vigilar puertas y accesos de la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de vehículos y/o personas ajenos al Centro. Durante el recreo deberán vigilar personalmente el acceso al Centro.

d) Recibir peticiones de las personas ajenas al Centro e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse.

e) Realizar el traslado, dentro de las dependencias del Centro, del material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.

f) Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.

g) Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.

h) Cuidar del orden, impidiendo, en colaboración con el Profesorado de Guardia, que haya ruido en el Instituto, durante la realización de actividades académicas, dando parte al Jefe/a de Estudios del alumnado que no cumpla esta norma. Durante el recreo colaborarán, si así son requeridos por el Jefe/a de Estudios, para que ningún alumno/a permanezca en clase o en los pasillos, salvo ante manifiestas inclemencias meteorológicas o por autorización expresa y por escrito del Jefe/a de Estudios o cualquier otro responsable. Del mismo modo, no permitirán que el alumnado procedente de una actividad desarrollada fuera del edificio principal, suban a sus aulas hasta que no se produzca el toque de timbre que señala el final de la clase.

i) Custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso al Centro y a las distintas dependencias.

j) Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, etc.

k) Atender y cuidar del alumnado.

l) Atender y recoger llamadas telefónicas.

m) Realizar los trabajos de reprografía encomendados.

n) Mantener el orden y cuidado de las dependencias destinadas a almacenes, archivo y reprografía.

o) Manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

p) Informar a la Secretaría de los desperfectos que se observen.

q) En las actividades del Centro fuera del horario lectivo será obligatoria la presencia de un o una ordenanza que se encargará de la apertura y cierre del Instituto.

r) Controlar el uso del alumbrado, la calefacción y el agua.

s) En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que, por razón del servicio, se le encomienden por parte del Equipo Directivo.

DEBERES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

1. Respetar su horario de trabajo y organizarlo de manera que garantice el adecuado nivel de limpieza de las instalaciones, realizando, con carácter prioritario, las tareas que le encomiende la Secretaría del Centro.
2. Limpiar y mantener en buen orden el interior y el exterior del Centro.
3. Cumplir con las tareas y servicios recogidos en el convenio y/o legislación vigente en el caso del personal laboral de limpieza o con las tareas y servicios encomendados en el contrato vigente de cada curso en el caso del personal de limpieza contratado por una empresa externa.

4. Informar a la Secretaría del Centro de los desperfectos y suciedad, originados por el mal uso del material, que observen en el desarrollo de su trabajo.
5. En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que, por razón del servicio, se le encomienden.