Junta de Andalucía
Consejería de Educación

PLAN DE CENTRO

IPEP Juan Eslava Galán



IPEP
"JUAN ESLAVA GALÁN"
JAEN

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN 5
1.1 ANÁLISIS DEL CONTEXTO 5
1.1.1 HISTORIA DEL CENTRO 5
1.1.2 EL ENTORNO 6
1.1.3 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO 8
1.1.4 EL PROFESORADO 9
1.1.5 FORMACIÓN, PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN 11
1.1.6 EL ALUMNADO 11
1.2 FINALIDADES EDUCATIVAS 18
1.2.1 FINALIDADES EN EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA 19
1.2.2 FINALIDADES EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO 20
1.2.3 FINALIDADES EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN 21

2 PROYECTO EDUCATIVO 23
2.1 OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO 23
2.2 LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA 25
2.3 COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES 27
2.4 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 36
2.4.1 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 36
2.4.2 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 36
2.4.3 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS 37
2.4.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 38
2.4.5 EQUIPOS EDUCATIVOS 38
2.4.6 TUTORÍAS 38
2.4.7 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN 38
2.5 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO 40
2.5.1 EVALUACIÓN 40
2.5.2 PROMOCIÓN 47
2.5.3 TITULACIÓN 48
2.6 LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES 50
2.7 LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES 57
2.8 PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 58

2.9 PLAN DE CONVIVENCIA 77
2.10 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 105
2.11 CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR 116
2.11.1 CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR 116
2.11.2 CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 118
2.12 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 120
2.13 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN TUTORÍAS 124
2.13.1 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO 124
2.13.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS 127
2.14 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS 128
2.15 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 137
2.15.1 PRINCIPIOS GENERALES 137
2.15.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 137
2.15.3 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 139
2.16 ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO 140
2.17 PLAN DE COMUNICACIÓN 142
2.18 PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR 150

3 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 165
3.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE GOBIERNO DEL CENTRO 166
3.1.1 EL CONSEJO DE CENTRO 167
3.1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORADO 172
3.1.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS 173
3.1.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES 176
3.1.5 LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO 184
3.2 ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA 189
3.2.1 EQUIPOS DOCENTES 189
3.2.2 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA 190
3.2.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 192
3.2.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 193
3.2.5 TUTORÍAS 195

3.3 DERECHOS Y DEBERES 197
3.3.1 DERECHOS, FUNCIONES Y DEBERES DEL PROFESORADO 197
3.3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO 200
3.3.3 LAS FAMILIAS, PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO 206
3.3.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA 206
3.4 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 209
3.4.1 USO DE LAS DEPENDENCIAS Y MEDIOS DEL INSTITUTO 209
3.4.2 ACTIVIDAD ACADÉMICA 214
3.4.3 NORMAS DE CONVIVENCIA 221
3.5 DISPOSICIONES ADICIONALES 229

4 PROYECTO DE GESTIÓN 230
4.1 INTRODUCCIÓN 230
4.2 GESTIÓN ECONÓMICA 231
4.2.1 COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO 231
4.2.2 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL 232
4.2.3 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA 235
4.2.4 GESTIÓN DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA PARA INVERSIONES 240
4.2.5 RENDICIÓN DE CUENTAS 241
4.3 ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO 242
4.4 CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO 243
4.5 MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR 244
4.5.1 MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR 244
4.5.2 MEDIDAS PARA LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR 248
4.6 CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERAN 249
4.7 OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL INSTITUTO 250
4.7.1 REPARTO DE RESPONSABILIDADES 250
4.7.2 PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO 251

5 CONCRECIÓN PARA EL CURSO 2026 – 2027 253
5.1 OFERTA EDUCATIVA 253
5.2 JORNADAS DE ACOGIDA 260
5.2.1 JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO 260
5.2.2 JORNADAS DE ACOGIDA DEL PROFESORADO 266
5.3 PLAN GENERAL DE REUNIONES Y OTROS DOCUMENTOS 267
5.4 CARGOS DIRECTIVOS Y DOCENTES 280
5.5 HORARIOS 283
5.5.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO 283
5.5.2 HORARIOS DE CURSOS Y GRUPOS 284
5.5.3 HORARIO DE GUARDIAS DEL PROFESORADO 298
5.5.4 HORARIO DE GUARDIAS DE BIBLIOTECA 299
5.5.5 HORARIO PERSONAL DEL PROFESORADO 300
5.5.6 HORARIO DE DOCENCIA TELEMÁTICA E INDIVIDUALIZADA, ORIENTACIÓN Y FUNCIÓN DIRECTIVA 328
5.6 CONCRECIÓN DE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS 330
5.7 PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS 334
5.7.1 PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 334
5.7.2 PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN 335
5.7.3 RED ANDALUZA ESCUELA: “ESPACIO DE PAZ” 341
5.7.4 PRÁCTICUM MÁSTER DE SECUNDARIA 346
5.7.5 PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL 349
5.8 PLAN DE MEJORA 366
5.9 PROGRAMACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA 374
5.9.1 BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA 374
5.9.2 CULTURA CLÁSICA (LATÍN Y GRIEGO) 374
5.9.3 ECONOMÍA 374
5.9.4 FILOSOFÍA 375
5.9.5 FÍSICA Y QUÍMICA 375
5.9.6 FRANCÉS 375
5.9.7 GEOGRAFÍA E HISTORIA 376
5.9.8 INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y DIBUJO 376
5.9.9 INGLÉS 377
5.9.10 LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 377
5.9.11 MATEMÁTICAS 378
5.10 SIPEP “FANNY RUBIO” 379
5.10.1 JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO 379
5.10.2 CARGOS DIRECTIVOS Y DOCENTES 380
5.10.3 HORARIOS 381

1 INTRODUCCIÓN

1.1 ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1.1 HISTORIA DEL CENTRO

El actual Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén inició su trayectoria como centro que se dedica única y exclusivamente a la atención educativa a personas adultas en 1977, con el nombre de INBAD de Jaén (Instituto Nacional de Bachillerato a Distancia) siendo sección provincial dependiente del Instituto del mismo nombre con sede en Madrid, creado por Decreto 2408/75, de 9 de octubre Boletín Oficial del Estado de 16 de octubre (entonces sólo existían las secciones de Jaén y Sevilla).

Posteriormente, en 1988, con el traspaso de las competencias a las Autonomías pasó a ser dependiente no de Madrid, si no de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, tomando el nombre de IBAD de Jaén, (había entonces sede sólo en Sevilla, Córdoba, Jaén y Granada) hasta que en el curso 1990-91 la Comunidad Autónoma de Andalucía crea los Institutos de Bachillerato a Distancia (IBAD) en seis capitales de provincia (se añaden Cádiz y Huelva) más dos Secciones en Linares y Algeciras, donde se ofertaba el Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), el Curso de Orientación Universitaria (COU) en la modalidades “Semipresencial” y “A distancia” y se permitía la asistencia “sin validez académica” a algunas materias del interés del alumnado que no estuviera adscrito a BUP o COU.

El Decreto 257/1998, de 10 de diciembre, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su apartado Tercero, crea los 8 Institutos Provinciales de Formación de Adultos, IPFA y suprime los Institutos de Bachillerato a Distancia. Así mismo, en la Orden de 17 de diciembre de 1998, se crean las Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos. Todo ello con el fin de adecuar la actual Red de Centros públicos a las necesidades derivadas de la aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y propiciar el derecho a la educación de los ciudadanos y ciudadanas andaluces. Hay una novedad en este cambio y es que se incluye en la oferta educativa, aparte de Bachillerato LOGSE, la Educación Secundaria Obligatoria (ESA), ambos en las modalidades “Semipresencial” y “Por correspondencia”.

Otro nuevo decreto, el 451/2008, de 9 de septiembre, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su disposición adicional única establece que los Institutos Provinciales de Formación de Adultos pasan a denominarse Institutos Provinciales de Educación Permanente, en consideración a lo establecido en el artículo 109 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Es así como pasa a llamarse IPEP de Jaén, junto con su sección SIPEP de Linares (que desde febrero de 2010 toma la denominación de SIPEP “Fanny Rubio” en honor a la escritora linarense). La novedad esta vez es que la modalidad de enseñanza ya es en nuestro caso solamente “Semipresencial” y se complementa con la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación a través de la “Plataforma Semipresencial” Moodle creada por la Consejería de Educación.

El IPEP de Jaén ha sido Pionero en Andalucía en la enseñanza online, desde que en 2001 y hasta 2008 atendiera presencialmente a todas las provincias de Andalucía en un Curso de Teleformación para personas con graves Discapacidades Físicas (95%), encaminado a la obtención del Título de Secundaria, experimentando con la herramienta NEXUS y posteriormente tutorizara la ESA online en 2006 como único centro coordinador para toda Andalucía y la ESPA online en 2007 junto con la sede de Sevilla, siendo claro antecesor del recientemente desaparecido IEDA. Todo lo relativo a la Plataforma Moodle fue puesto en

marcha y perfeccionado con nuestras aportaciones y experiencia. El diseño de esta Plataforma incorporó todas nuestras aportaciones relativas a la gestión docente y organizativa, a la evaluación y a la tipología de exámenes, así como a las herramientas y la metodología. Había un equipo de profesorado que se desplazaba a cada capital de provincia a hacer los exámenes. El curso de teleformación para discapacitados ha sido el único que se ha editado en Andalucía conducente a título para personas discapacitadas y fue la primera experiencia basada en TIC, con materiales multimedia y sin plataforma.

El Centro ha llevado también a cabo experiencias educativas innovadoras y comprometidas en el Centro Penitenciario Jaén II desde 1994 hasta hoy, con un Proyecto docente de Innovación Pedagógica y participación en congresos como Tecnoneet y Proyectos Europeos Grundvigt 2. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 participó, en colaboración con la SIPEP, en un Proyecto de Innovación Educativa y Desarrollo Curricular "ConéctaT – Conecta2" cuyo objetivo fue la conexión de la formación y el mundo laboral y económico, difundiendo recursos para el empleo y estrategias de autoempleo y emprendimiento y estableciendo nuevos vínculos de cooperación con nuestros municipios y el tejido empresarial y social.

Desde la desaparición del IEDA, al finalizar el curso escolar 2020/2021, el IPEP de Jaén retoma la enseñanza A Distancia en el curso 2021/2022. Así, hoy en día se imparte en esta modalidad el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales además del Plan NO formal de Preparación de las pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior en todas sus ramas (A, B y C) siendo en este caso el único centro de Andalucía que imparte A Distancia dicho Plan.

En la Orden de 20 de febrero de 2026, se aprueba una nueva denominación específica para el Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén pasándose a llamar IPEP "Juan Eslava Galán".

1.1.2 EL ENTORNO

El Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén (IPEP Jaén) está emplazado en la zona Norte de Jaén, entre el barrio del Polígono del Valle y el barrio de Expansión Norte. La entrada principal, peatonal, se sitúa en la calle Marqués de la Ensenada, s/n. Además, se puede acceder por la entrada de vehículos situada en la Avenida de Antonio Pascual Acosta, s/n.



Los datos identificativos del IPEP Jaén son los que se muestran a continuación:

Código de Centro: 23600021
Nombre: Instituto Provincial de Educación Permanente. IPEP Jaén
Dirección: C/ Marqués de la Ensenada, s/n
CP: 23009 Jaén
Teléfono: 953 36 61 46
Correo electrónico: consultas@ipepjaen.com
Página web: www.ipepjaen.com

Del IPEP de Jaén depende una sección sita en Linares y cuyos datos son los siguientes:



Código de Centro: 23700396
Sección del Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén. SIPEP "Fanny Rubio"
Dirección: C/ Mina del Tesoro, 1
CP: 23700 Linares
Teléfono: 953 60 96 27
Correo electrónico: 23700396.edu@juntadeandalucia.es
Página web: www.ipeplinares.es

La oferta educativa en la zona es completa y variada en los diferentes niveles de enseñanza. Se concreta en los siguientes centros:

- Tres Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria: "CEIP Cándido Nogales", "CEIP Santo Domingo" y "CEIP San José de Calasanz".
- Tres Institutos Públicos de Educación Secundaria: "IES El Valle", "IES Santa Teresa" e "IES Jabalcuz".
- Un Instituto Provincial de Educación Permanente: IPEP Jaén.
- Un Colegio Concertado de Educación Primaria y Secundaria: "Colegio Monseñor Miguel Castillejo (Vera Cruz)".
- Universidad de Jaén: UJA

1.1.3 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Centro está formado por un único edificio de cuatro plantas dotado en su totalidad con sistema de calefacción. La configuración actual es la siguiente:

- PLANTA BAJA
  - Sala del Profesorado
  - Sala del Alumnado
  - Sala de Juntas
  - Conserjería, sala de calderas y almacén de conserjería
  - 5 despachos para el Equipo Directivo
  - Oficina y almacén
  - Cuarto de limpieza
  - 1 Aula polivalente de 60 puestos
  - 1 Aseo de discapacitados y 2 Aseos Profesorado/PAS
- PLANTA PRIMERA
  - 3 Aulas polivalentes de 60 puestos
  - 2 Aulas polivalentes de 60 puestos cada una que pueden unirse en caso necesario
  - Biblioteca
  - 3 Departamentos didácticos
  - 2 Aseos Alumnado
- PLANTA SEGUNDA
  - 20 Departamentos didácticos
  - 2 Aseos Profesorado
- PLANTA TERCERA
  - Aula de Informática de 60 puestos
  - Aula polivalente de 45 puestos
  - Aula polivalente de 95 puestos
  - Aula polivalente de 25 puestos que puede unirse a la de 95



En el exterior del edificio se dispone, además de diferentes zonas ajardinadas, de la carretera de acceso para vehículos que se comparte con el IES “El Valle”, centro con el que se linda por sus laterales sur y este.

1.1.4 EL PROFESORADO

El número de profesores y profesoras del Centro varía según el curso académico entre 26 y 30 profesionales. Este profesorado se distribuye en los siguientes Departamentos:

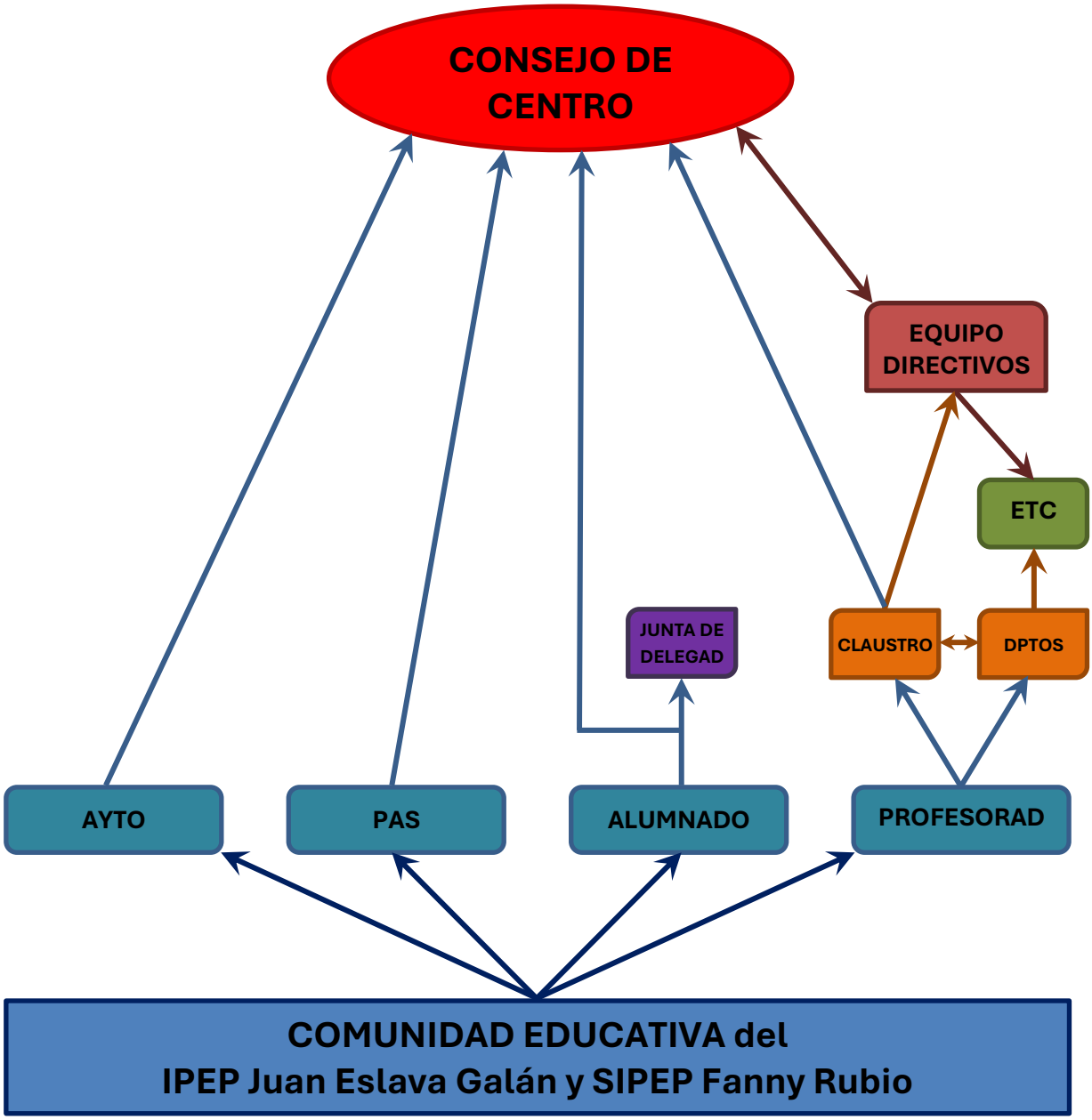
DEPARTAMENTOS
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
CULTURA CLÁSICA
DIBUJO
ECONOMÍA
FILOSOFÍA
FÍSICA Y QUÍMICA
FRANCÉS
GEOGRAFÍA E HISTORIA
INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA y DIBUJO
INGLÉS
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
MATEMÁTICAS
ORIENTACIÓN
TOTAL

El Equipo Directivo está formado por ocho miembros: cinco en el IPEP: El Director, la Vicedirectora, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto para la distancia y el Secretario; y tres en la SIPEP: el Jefe de Estudios Delegado, la Secretaria Delegada y el Jefe de Estudios Adjunto Delegado.

Nuestra Comunidad Educativa también está integrada, además del profesorado, por el Personal de Administración y Servicios (PAS) formada, en el IEPEP, por tres ordenanzas, dos auxiliares administrativos y por dos personas del servicio de limpieza. En la SIPEP hay dos ordenanzas, un limpiador/a y un auxiliar administrativo.

El órgano colegiado más importante del Instituto es el Consejo de Centro que está formado por: el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario (con voz pero sin voto), seis representantes del profesorado, seis representantes del alumnado, un representante del PAS y un representante del Ayuntamiento. La conformación de este Órgano en la SIPEP es idéntica a la descrita anteriormente, sustituyendo al Jefe de Estudios y l Secretario por los cargos correspondientes en este Centro.

De esta forma, la estructura orgánica del Centro puede quedar reflejada en el siguiente organigrama:


CONSEJO DE CENTRO
EQUIPO DIRECTIVOS
ETC
JUNTA DE DELEGAD
CLAUSTRO
DPTOS
AYTO
PAS
ALUMNADO
PROFESORAD
COMUNIDAD EDUCATIVA del
IPEP Juan Eslava Galán y SIPEP Fanny Rubio

1.1.5 FORMACIÓN, PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN

En lo referente a la formación y participación del profesorado en Planes y Proyectos convocados por la Consejería de Educación, este Instituto siempre ha sido un Centro activo en este sentido. A lo largo de los años de funcionamiento, ha sido una constante la participación casi total del Claustro en las acciones de formación programadas o solicitadas expresamente al Centro del Profesorado de Jaén con el fin de dar respuesta a los nuevos retos que hemos ido asumiendo, especialmente desde la asignación de determinadas enseñanzas a distancia y con la aprobación del proyecto y acreditación ERASMUS+.

A pesar de que el claustro es reducido, nuestro Centro desarrolla los siguientes planes y proyectos convocados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y coordinados por profesorado del instituto:

- Plan de Bibliotecas Escolares
- Plan de Bienestar Emocional
- Plan de igualdad de género en educación de Andalucía
- Plan de Actuación Digital (TDE)
- Plan de Salud Laboral y PRL
- ERASMUS+ - ACREDITADO 2023
- Prácticum Máster Secundaria
- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”
- Emprendimiento Educativo

1.1.6 EL ALUMNADO

La modalidad que se imparte en la actualidad para la enseñanza reglada de ESPA (Educación Secundaria Para Adultos) es la Semipresencial para el Nivel I y el Nivel II. Para el BTOPA (BachilleraTO Para Adultos) se imparte en Semipresencial los Bachilleratos de Ciencias y Tecnología y el de Humanidades y Ciencias Sociales y, en Distancia, el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

Además, el Centro cuenta con alumnado matriculado en los diferentes Planes NO Formales presenciales que se imparten en el instituto: Preparación de las pruebas Libres de Bachillerato (PLB), Preparación de las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25, 40 y 45 años (PAU) y Preparación de las pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior (PAGS), este último también en la modalidad a distancia.

El alumnado de la ESPA y BTOPA recibe atención a través de:

- **Docencia Directa** (DD): clases presenciales con el alumnado durante dos o tres días a la semana, según nivel educativo.
- **Docencia Telemática e Individualizada** (DTI): según horario de cada profesor/a y publicadas en el tablón de anuncios, página Web y Plataforma de Educación para Personas Adultas. La Docencia Telemática se realiza a través de la Plataforma de Educación para Personas Adultas y la Docencia Individualizada se realiza de forma presencial en los diferentes Departamentos Didácticos del Profesorado.

En la Plataforma de Educación para Personas Adultas general hemos solicitado que incluyan un aula virtual de Orientación para todas las enseñanzas que se ofertan por considerar de gran importancia la comunicación del alumnado con este Departamento y viceversa, ofreciéndoles recursos, noticias, enlaces,

portal del estudiante, etc. También se ha solicitado que creen un aula virtual de IPEP-SIPEP en el que podamos comunicarnos entre todo el profesorado de los dos centros docentes.

Dentro de la atención al alumnado interno en prisión, solicitamos a Instituciones Penitenciarias, a través de la dirección del Centro Penitenciario Jaén II, que este alumnado pudiera tener un acceso limitado a la Plataforma de Educación de Adultos. Este requerimiento se ha solicitado también a Sevilla que es la encargada de la parte técnica. Desde la Junta de Andalucía se ha diseñado esta "plataforma" específica de manera que cumpla los requisitos de seguridad pertinentes y estamos a la espera de que Instituciones Penitenciarias de Madrid dé el visto bueno para ponerla en uso dentro de la prisión, utilizando para ello el aula de informática de la UNED. No solo nos sirve de herramienta didáctica, pudiendo incorporar recursos educativos en cada materia, tareas, enlaces, glosarios, foros de consulta y participación, etc., sino también de comunicación del alumnado con todo el profesorado que no se desplaza al centro penitenciario.

Al tratarse de un Instituto de carácter Provincial, las características del alumnado no vienen determinadas por la realidad socio-económica, cultural y laboral del entorno geográfico del Centro, que es muy heterogénea, si no por el perfil del alumnado que accede a este tipo de Enseñanza.

El perfil del alumnado medio de este Instituto Provincial de Educación Permanente está sufriendo una transformación, pareja a la evolución social, cultural y económica general. En los últimos años estamos advirtiendo que la edad del alumnado está descendiendo y el grupo de alumnos menores de 20 años ya supone algo más del 23% del total.

	EDAD (años)								
	≤ 20		21 – 30		31 – 40		≥ 41		
	H	M	H	M	H	M	H	M	
ESPA	5,91 %	3,94 %	4,22 %	5,06 %	3,23 %	5,20 %	5,06 %	5,78 %	38,40 %
BACHILLERATO	4,50 %	5,49 %	6,61 %	4,50 %	1,69 %	1,83 %	1,83 %	0,84 %	27,29 %
PAGS	1,97 %	1,55 %	4,92 %	5,49 %	5,20 %	3,94 %	3,23 %	5,20 %	31,50 %
PAU	0,00 %	0,00 %	0,28 %	0,28 %	0,14 %	1,27 %	0,14 %	0,28 %	2,39 %
PLB	0,00 %	0,14 %	0,00 %	0,14 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,14 %	0,42 %
	23,50 %		**31,50 %**		**22,50 %**		**22,50 %**		

A pesar de tratarse de alumnado adulto, hay un tanto por ciento muy poco elevado de alumnado que no tienen aún los 18 años, pero sí un contrato de trabajo, medidas judiciales o se hallan en circunstancias especiales de salud u otras, así como algunos deportistas de élite.

Aunque la tendencia en los dos últimos años de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo es de descenso, seguimos atendiendo a un número considerable de estos cuyas necesidades son diversas. Entre las necesidades de este alumnado destacan: dislexia, compensación educativa, TDAH, así como capacidad intelectual límite.

Entre el alumnado actual, un 38%, aproximadamente, alterna trabajo u otras ocupaciones con estudios, siendo su asistencia de mañana o tarde, según turnos rotatorios laborales. Esta flexibilidad de poder asistir a uno u otro turno posibilita que este alumnado pueda hacer un seguimiento normal que, en otro centro, distinto del IPEP, sería imposible. Posibilita también que el alumnado que tiene materias pendientes de otros cursos pueda asistir en un turno diferente a las pendientes y poder así abordar tanto las de un curso como las de otro con total normalidad y compatibilidad, lo que favorece la atención y el refuerzo del seguimiento de este alumnado que cada año es más mayoritario en el centro, al venir, en su mayoría, con materias ya aprobadas de cursos anteriores y compatibilizar 1º y 2º de Bachillerato o bien Nivel I y II de la ESPA.

En este curso académico se ha mantenido la matriculación, aumentando ligeramente en todos los cursos y enseñanzas salvo en 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y en ESPA II en los que la matriculación ha disminuido. Este descenso, según nuestra opinión, se puede deber al aumento de matriculados para las Pruebas Libres, fundamentalmente de la ESO, que otorgan titulaciones de forma rápida y fácil, aunque luego este alumnado que accede al Bachillerato con este tipo de titulación adolezca de una falta de base y preparación que les aboca al fracaso y al abandono y que tengan que suplir esas deficiencias con el apoyo del profesorado y su esfuerzo personal.

El IPEP junto con la SIPEP se caracterizan por atender a una población de alumnado muy diversa de zonas rurales y de núcleos urbanos, (trabajadores, amas de casa, funcionarios, militares, reclusos, discapacitados, …) que está en función de la modalidad y del nivel de enseñanza:

- El alumnado de los grupos de ESPA I y II presenta problemáticas muy diferentes, tanto en sus motivaciones para estudiar, como en sus posibilidades de dedicación; son mayoritariamente jóvenes de la provincia que no obtuvieron la titulación correspondiente en su momento y que ahora pretenden abordarla.
- Otra problemática distinta presenta el alumnado que es tutorizado desde los CEPER, cuyo contacto físico con el Instituto es menor, pero sí hay una coordinación efectiva en el IPEP con los tutores TAE que los atiende tanto en el CEPER “Generación del 27” de Los Villares, en el CEPER “Antonio Machado” de Jaén y su SEPER de Fuerte del Rey, en el CEPER “Antonio Muñoz Molina” del Centro Penitenciario y en el CEPER “Miguel Hernández” de Torredonjimeno y los SEPER de Torredelcampo, Martos y Jamilena. En el SIPEP “Fanny Rubio” de Linares esta coordinación se inició hace varios cursos con el CEPER “Los Olivos” de Bailén y sus secciones en Baños de la Encina, Vilches, Villartorres, Mengíbar, La Carolina y Santa Elena.
- Desde hace varios cursos hay alumnado procedente del Centro de Menores “Las Lagunillas” y de casas de acogida o en pisos tutelados, con medidas judiciales especiales que les permiten o no la asistencia a las Tutorías presenciales, según las medidas y el régimen de las mismas. Este curso escolar hay alumnado de estas características matriculado tanto en ESPA como en Bachillerato.

A día de hoy, casi la totalidad de alumnado se reparte a partes iguales entre la ESPA, Bachillerato y PAGS. La gran mayoría del alumnado de Bachillerato procede del propio Centro y de otros institutos de la capital y de la provincia en los que no han conseguido aprobar la totalidad de las materias para obtener el título y por tanto poder presentarse a la PAU o acceder a ciclos formativos de Grado Superior.

- Hay un grupo de alumnado de Bachillerato en el Centro Penitenciario “Jaén II”, que es atendido por profesores del centro con una coordinación específica en base a un acuerdo entre las direcciones de este Instituto y la del Centro Penitenciario. Los recursos ofrecidos a este alumnado son, aparte del profesorado, material de cada departamento y este curso, esperemos que consigamos que se implante la Plataforma específica y adaptada al medio penitenciario.

- El alumnado de Preparación a la Prueba de Acceso para Mayores de 25 y 45 años está constituido por adultos reales y trabajadores casi al 100%, con una media de edad de 35-40 años y con un interés muy marcado y un afán de aprender que facilita el aprendizaje y atenúa la disparidad de niveles con los que en general acceden al Centro.
- Los alumnos de Preparación a la Prueba libre de Bachillerato para Mayores de 20 años presentan un perfil heterogéneo. Algunos son alumnos a los que les quedan unas cuantas asignaturas para terminar Bachillerato y ya han agotado convocatorias; otros en cambio son alumnos que, aun quedándole bastantes materias para terminar el Bachillerato, quieren "probar suerte" en la Prueba libre para ver si se pueden quitar por la vía rápida algunas materias; hay un tercer grupo que quiere intentar la prueba sin haber iniciado nada en Bachillerato, cuando la prueba no está diseñada para este perfil.
- En el caso del Plan de Preparación a la Prueba de Acceso a Ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional, el grupo que se ha formado está constituido en su mayoría por adultos trabajadores o en paro que quieren acceder a la Formación Profesional a través de las pruebas libres, bien porque tienen algunas materias que puedan convalidar o bien para intentarlo con esta preparación que el centro le propone. Es muy heterogéneo y con disparidad de niveles.

Como datos estadísticos generales podemos señalar:

- Del alumnado total el 48,95 % son hombres y el 51,05 % mujeres.
- Trabaja aproximadamente el 42 %.
- Un 52% estuvo matriculado en el IPEP en el curso anterior

Las necesidades del alumnado con carácter general son:

* Potenciar su motivación sobre la base de la importancia de la formación continuada para su desarrollo personal, en el período que desarrollan su aprendizaje en el centro hasta la obtención de la titulación básica o postobligatoria.
* Proporcionarles los medios que le faciliten su futura promoción laboral.
* Adecuar las programaciones a sus intereses y necesidades.
* Familiarizarlos con las nuevas tecnologías.
* Establecer contactos permanentes con ellos para evitar el absentismo.
* Ofrecerles una enseñanza de calidad con medios adecuados.
* Motivarlos para asistir a clase y evitar el abandono.
* Coordinar el seguimiento de su problemática a través del Departamento de Orientación.

Partiendo de estas premisas, se detallan a continuación las características del alumnado atendiendo a la modalidad de enseñanza para poder plantear a partir de estas características objetivos educativos acordes con sus necesidades y expectativas:

Alumnado Semipresencial y A Distancia de ESPA y Bachillerato

Este alumnado está constituido fundamentalmente por personas procedentes de Jaén capital y pueblos de la provincia, con una media de edad joven, y suelen proceder en su mayoría del fracaso de la ESO o de Bachillerato en centros convencionales, aunque también se incorporan algunas personas de edad más madura que necesitan el título para poder promocionar en sus trabajos o para conseguir un puesto de trabajo en el que le exigen la nueva titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria (porque no les sirve la que tenían de Graduado Escolar), o la de Bachillerato.

Los alumnos de primero de Bachillerato son, en su mayoría, alumnos procedentes de otros Centros que acceden por primera vez a esta modalidad semipresencial, lo que les supone bastante dificultad al principio para adaptarse a este peculiar ritmo de estudio y trabajo. También hay alumnado que ha acabado con buena calificación la Secundaria para adultos o ha aprobado la Prueba libre de la ESO y se anima a proseguir estudios.

Los alumnos de segundo curso son en su mayoría alumnos nuevos que proceden de otros Centros Educativos en los que no obtuvieron calificación positiva en varias asignaturas y vienen a cursar sólo ésas para poder obtener así el título.

En Bachillerato se pueden matricular de 1 a 12 materias, según normativa, pudiendo alternar materias de 1º y de 2º de Bachillerato de adultos (BTOPA), puesto que en 1º hay un total de nueve materias y ocho en 2º, según la legislación vigente.

En cuanto a sus intereses, están por este orden:

1. Obtener un título homologado para acceder al mundo laboral.
2. Promoción laboral.
3. Promocionar y acceder a niveles educativos superiores.
4. Acuden presionados por el entorno familiar para terminar el ciclo de estudios básico.
5. Conseguir algunas ventajas sociales (carné de estudiante, becas, etc.).

En cuanto a sus características personales:

- Presentan experiencias educativas de fracaso y abandono escolar.
- Necesidad de superar largos períodos de abandono del estudio.
- Obligaciones personales ajenas al estudio que suelen traducirse en escasez de tiempo para dedicar a las tareas intelectuales y exceso de cansancio.
- Formación básica muy deficiente o que se ha perdido a lo largo de los años.
- Los más jóvenes suelen llegar al centro con una actitud y un comportamiento muy similar al que desarrollaban cuando estaban en la ESO (desgana, falta de motivación, ganas de alborotar, etc.), tras un período de adaptación a la dinámica del centro y de los grupos de adultos, la mayoría suele adaptarse y modificar en sentido positivo su actitud, sobre todo si en las clases hay alumnado de más edad.
- Sus habilidades sociales y su interés por los temas culturales en general suelen presentar carencias.
- Suelen tener dificultades para acceder al centro por la distancia al mismo o por cuestiones de horarios.
- Hay un índice de abandono que creemos es debido a planteamientos del tipo todo o nada, es decir, cuando por motivos personales (trabajo, malos resultados, etc.) no pueden llevar el curso hacia delante, lo abandonan, sin plantearse siquiera la posibilidad que ofrece el sistema de adultos de aprobar algunas asignaturas de manera independiente. Sobre todo, en época de recolección de la aceituna, dejan de seguir el curso y esto les genera un retraso que luego se ven incapaces de superar.

- En general, todos tienen gran motivación por conseguir las metas que se proponen, es decir, conseguir un título, pero comienzan con un gran déficit de conocimientos y de capacidad de trabajo.

Referente a características de desarrollo en el ámbito intelectual, suelen presentar una serie de carencias en:

- Formación básica bastante deficiente.
- Poca capacidad de organización del trabajo.
- Dificultades de organización y estructuración del tiempo.
- Desconocimiento de Técnicas de Trabajo Intelectual.
- Bajos índices de comprensión lectora.
- Pobreza tanto en la expresión oral como escrita.
- Falta de habilidades y técnicas para separar la información básica de la accesoria.
- Falta de técnicas de recogida de la información: toma de apuntes, realización de esquemas, capacidad de síntesis, etc.

Otro aspecto importante que caracteriza a nuestro alumnado es un elevado índice de absentismo y abandono cuyas causas pueden ser múltiples:

- Laborales y ocupaciones familiares.
- El hecho de presentar las anteriores carencias que hemos citado, puede hacerles percibir su aprendizaje como algo difícil e insalvable; ello los lleva a la desmotivación y al abandono.
- Falta de motivación consecuencia de la metodología de aprendizaje y la demora en el tiempo entre este y la consecución del objetivo de su interés (obtener la titulación).
- Existencia en su entorno de otras ofertas de ocupación del tiempo más atractivas.

Alumnado Presencial de Preparación a la Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años

Atendemos a este alumnado del plan no formal en las cinco ramas propuestas por la Consejería, A, B, C, D y E.

Son adultos y trabajadores casi al 100% con una media de edad de 31-40 años, duplicando el número de mujeres al de hombres.

Presentan un interés por las materias muy marcado y un afán de aprender que facilita el aprendizaje y atenúa la disparidad de niveles con los que normalmente acceden al Centro.

Constituyen un grupo heterogéneo y, hasta ahora, es un grupo que asiste regularmente a clase, (dos días por semana en horario de tarde) pero presentan carencias de base muy importantes; en contrapartida tienen disciplina de trabajo y una motivación importante que es conseguir superar la prueba de acceso para poder iniciar estudios universitarios o para convalidarla a efectos laborales por el equivalente de Bachillerato o bien acceder a ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional. No disponen de mucho tiempo libre y realizan sus tareas en horario casi siempre nocturno.

Impartir esta enseñanza es un gran reto teniendo en cuenta que los exámenes tienen lugar a mediados de abril o principios de mayo y, la mayoría de los programas son inabarcables en el periodo lectivo comprendido entre octubre y abril-mayo.

Alumnado Presencial de Preparación a la Prueba libre de Bachillerato para Mayores de 20 años

El alumnado de Preparación a la Prueba libre de Bachillerato para Mayores de 20 años presenta un perfil heterogéneo. Algunos son alumnos a los que les quedan unas cuantas asignaturas para terminar Bachillerato y ya han agotado convocatorias; otros en cambio son alumnos que, aun quedándole bastantes materias para terminar el Bachillerato, quieren "probar suerte" en la Prueba libre para ver si se pueden quitar por la vía rápida algunas materias; hay un tercer grupo que quiere intentar la prueba sin haber iniciado nada en Bachillerato, cuando la prueba no está diseñada para este perfil.

Asisten a clase 3 días a la semana, según las asignaturas en las que estén matriculados, cuyo número es muy variable, pues no hay estipulado ni un mínimo ni un máximo.

Alumnado Presencial y A Distancia de Preparación a la Prueba de Acceso a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional

Es el segundo curso en el que atendemos a este alumnado de Preparación a la Prueba de acceso a Ciclos de Grado Superior de Formación Profesional; la atención se ha organizado para tres días a la semana en turno presencial de tarde en las tres opciones previstas para esta Prueba por la Consejería.

El grupo que ha iniciado este curso es muy heterogéneo y los niveles también son muy variados. La media de edad es de 21 – 30 años y vienen con una motivación fuerte por conseguir acceder a la Formación Profesional de Grado Superior. Algunos compatibilizan estos estudios con un trabajo y otros se encuentran en paro.

En los últimos años la matriculación oscila entre los 700 – 800 alumnos/as en el IPEP y unos 300 – 400 en la SIPEP.

1.2 FINALIDADES EDUCATIVAS

De todos los elementos que configuran el Plan de Centro, uno de los de mayor trascendencia es el de las finalidades educativas de una determinada comunidad escolar. Aunque los fines y principios de la educación escolar vienen determinados con carácter prescriptivo por la normativa vigente, corresponde a los Centros, en virtud de la autonomía de estos, desarrollarlos, concretarlos y establecer prioridades, en función de las características y necesidades de cada comunidad escolar: contexto socioeconómico y cultural, características personales y familiares de los alumnos y alumnas, recursos humanos y materiales de los propios Centros, etc.

Las finalidades educativas actúan como principios que han de regir el funcionamiento del centro escolar en todos sus ámbitos y actuaciones; una vez establecidas, todas las instancias de la comunidad educativa están obligadas a desarrollarlas y concretarlas de manera coherente: proyectos curriculares de cada uno de los departamentos didácticos, departamento de orientación, actuaciones de los órganos de gobierno y de participación en el control y la gestión del Centro, etc. De ahí que el establecimiento de las finalidades educativas no pueda ser entendido como mera formalidad burocrática y que deba ser fruto de un proceso de reflexión y del mayor consenso posible.

Por otra parte, las finalidades educativas constituyen las señas de identidad de un Centro pues define la concepción educativa de una determinada comunidad escolar, aquello que lo distingue de otros.

Las finalidades Educativas básicas de este Instituto están establecidas a partir de las que contempla la normativa con carácter prescriptivo y del análisis del contexto y características del alumnado. No están muy desarrolladas y están establecidas de manera general pues precisan ser completadas con nuevas líneas de actuación, para adaptar el proceso educativo a las nuevas necesidades sociales y a la evolución de los conocimientos, y hace falta profundizar en ellas según los criterios que a continuación se exponen. Hay que señalar que estamos también a la espera de que aparezca nuestro ROC específico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente.

Para la consecución de las Finalidades Educativas hay que trabajar en varios frentes. El primero de ellos ha de ser de carácter interno: en la búsqueda de la calidad educativa hay que considerar como factor clave la adecuada convivencia del Centro, el tratamiento diligente y correcto de las conductas contrarias a la convivencia y el correcto ambiente de trabajo en el aula, cuestiones todas ellas que deben ser objeto de máxima atención y seguimiento por parte de todo el personal.

Según este Equipo Directivo, el centro se identifica con un tipo de educación que ha de proporcionar a los alumnos/as una formación que:

- ✓ Permita a todas las personas adultas la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal o profesional.
- ✓ Sea un proceso abierto, flexible y permita la adquisición de competencias básicas y de titulaciones a la población adulta.
- ✓ Aporte soluciones a los retos que plantea el aprendizaje permanente.
- ✓ Entiende la formación básica como aquella que posibilita a las personas conocerse a sí mismas, desenvolverse de forma adecuada en nuestra sociedad, usando los recursos informativos de forma crítica y utilizando nuestra riqueza cultural. Desarrolla la correcta compresión y expresión oral y escrita tanto en la lengua materna como en otros lenguajes (matemático, informático, etc.) y prepara para el acceso al mundo laboral y/o a otros niveles de enseñanza.

- ✓ Considera como "saberes" fundamentales aquellos que resultan indispensables para saber situarnos en nuestra historia e interpretar lo que ocurre en nuestro mundo, en los ámbitos: físico, sociopolítico, económico y artístico, siendo capaz de seguir los pasos del método científico.
- ✓ Tiene en cuenta los intereses del alumnado y busca dar respuesta a sus necesidades en el entorno en que se desenvuelve, al tiempo que los integra para buscar la consecución de los objetivos previstos, es decir, atender los intereses y la utilidad/funcionalidad de los aprendizajes.
- ✓ Busca la motivación y sigue un planteamiento metodológico ACTIVO-PARTICIPATIVO-INDIVIDUALIZADO que, partiendo de lo que el alumno/a sabe, intenta producir nuevos aprendizajes mediante diversos procedimientos: trabajo en grupo, debates, exposiciones…
- ✓ Basándose en los siguientes principios educativos que considera fundamentales:
  - Entiende la Formación Permanente como un proceso abierto y flexible que se produce a lo largo de toda la vida.
  - Entiende el aprendizaje como un proceso de "dentro a fuera", basado en la participación y el contacto con otros y que considera al profesorado como mediador/facilitador del aprendizaje.
  - Considera el aprendizaje como un proceso destinado a desarrollar la capacidad de "aprender a aprender".
  - Comprende que la evaluación es un elemento fundamental en el proceso educativo, y tendrá un carácter global, formativo y continuo, que abarque al alumnado, al propio proceso educativo, y todo el funcionamiento del centro.
  - Cree que el aprendizaje busca despertar en la persona una voluntad clara de progresar en su desarrollo personal, mediante la adquisición de valores culturales, diversificados en las distintas áreas, que faciliten el manejo de las fuentes de información, así como hábitos de responsabilidad, solidaridad, tolerancia, etc.

Para su consecución, el Instituto Provincial de Educación Permanente establece las siguientes Finalidades Educativas, que se pueden agrupar en tres grandes ámbitos: de convivencia, pedagógico y de gestión y organización.

1.2.1 FINALIDADES EN EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA

1. Formación de personas en el respeto a los derechos y deberes fundamentales en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, tanto en el ámbito más cercano (instituto, barrio, ciudad) como en otros.
2. Potenciar la convivencia y el respeto mutuo en nuestro centro, pues un buen clima en las relaciones es fundamental para la participación y el reparto de responsabilidades, para lograr un buen funcionamiento del centro.
3. Establecer relaciones de cordialidad y respeto entre quienes trabajan, estudian o participan de alguna otra manera en las actividades del Centro, fomentando hábitos de cortesía y buenos modales en el trato entre las personas.

4. Formar a la comunidad educativa para la paz, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, insistiendo especialmente en las normas básicas de diálogo (expresar ideas y saber escuchar) como instrumento cotidiano para abordar tanto problemas individuales como los conflictos que pudieran presentarse.
5. Eliminar actitudes discriminatorias en función del sexo, la procedencia de distintas culturas o las capacidades y, en general, cualquier discriminación que en la práctica limite alguna posibilidad de desarrollo personal de quienes forman parte de esta comunidad educativa.
6. Favorecer el desarrollo de actitudes de respeto y responsabilidad en el cumplimiento de los deberes y derechos de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Preparar al alumnado para que se conozca y acepte sus posibilidades y limitaciones para conseguir una buena autoestima y seguridad en sí mismos/as buscando un desarrollo pleno de las capacidades y la personalidad.
8. Promover en la comunidad educativa actitudes e iniciativas orientadas hacia el desarrollo armónico de los recursos naturales y la protección del medioambiente.
9. Promocionar la educación para la salud desarrollando y afianzando en el alumnado hábitos de higiene y salud corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.
10. Orientar el tiempo de ocio del alumnado hacia actividades que contribuyan a su desarrollo personal e integración social, promoviendo la realización de actividades extraescolares en las que puedan intervenir también las familias.

1.2.2 FINALIDADES EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO

11. Hacer realidad los fines educativos proclamados con carácter general en la Constitución Española, el Estatuto de Andalucía y en las leyes orgánicas que regulan el sistema educativo.
12. Desarrollar plenamente las capacidades individuales y la personalidad del alumnado, para que pueda participar activa y críticamente en la vida social y cultural.
13. Conocer y valorar el entorno natural, social, geográfico, económico, lingüístico, histórico, cultural y folklórico en el que está inmerso el Centro, con especial valoración de lo andaluz en todos sus ámbitos.
14. Proporcionar al alumnado hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como los conocimientos científicos, humanísticos y estéticos que correspondan a sus planes de estudios, con el objetivo de formar personas críticas y autónomas aun sabiendo que este es un objetivo difícil y a largo plazo.
15. Potenciar el enriquecimiento y/o la superación de dificultades de los aprendizajes básicos referidos tanto a lectura y escritura como a aspectos matemáticos dadas las carencias de nuestra población escolar.
16. Atender a la situación personal y características de cada alumno/a durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
17. Procurar solidariamente los materiales y recursos necesarios para un óptimo desarrollo de los procesos educativos, especialmente en lo que se refiere a dotación para alumnado con necesidades educativas especiales.

18. Posibilitar la conexión entre la realidad social y la realidad educativa, tradicionalmente vividas como realidades separadas, fomentando el mutuo conocimiento y las relaciones entre el barrio y la ciudad, y de éstos con la Comunidad Autónoma Andaluza y con otras comunidades y países, procurando una visión intercultural e integradora de conocimientos y experiencias.
19. Fomentar la lectura de periódicos con el objetivo de conocer y seguir las noticias de actualidad en el mundo.
20. Facilitar orientación académica y profesional al alumnado, implicándolo en un conocimiento realista tanto del sistema educativo, como del mercado laboral con esa misma idea de autonomía y valoración ajustada a sus propias posibilidades.
21. Proporcionar orientación sobre los problemas y dificultades que pudieran limitar la capacidad de desarrollo personal y social del alumnado.
22. Desarrollar actitudes relacionadas con la educación para la paz en la comunidad educativa.
23. Desarrollar actitudes que sirvan para la prevención de drogodependencias.
24. Concienciar a toda la comunidad educativa en una actitud de valoración del trabajo bien hecho y del esfuerzo para la consecución de los objetivos de realización personal y de integración social.
25. Facilitar la experimentación e innovación como instrumento de renovación pedagógica.
26. Fomentar la Interdisciplinariedad como planteamiento didáctico para facilitar el aprendizaje significativo, al poder conectar los contenidos de las distintas materias.
27. Practicar y profundizar en la evaluación, tanto en su aspecto formativo con el objetivo de conocer el proceso de enseñanza/aprendizaje como en su aspecto final, para conocer los resultados y en definitiva, poder mejorar la calidad del mismo.

1.2.3 FINALIDADES EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

28. Gestionar democráticamente el Centro con la adopción colectiva de decisiones y responsabilidades propiciando la participación activa de todos: profesorado, alumnado y personal no docente en la marcha del Centro. La gestión, entonces, será funcional y participativa.
29. Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la gestión democrática del Centro, especialmente la del alumnado, dando a conocer y poniendo en marcha las formas previstas en la normativa vigente.
30. Hacer del proceso de enseñanza-aprendizaje una tarea colectiva y en cooperación, facilitando y favoreciendo la coordinación pedagógica y el intercambio de experiencias.
31. Crear y promover cauces de participación que permitan realmente participar a todas las personas tanto a niveles individuales como colectivos.
32. Promover la creación y mantenimiento de un buen clima relacional en el instituto.
33. Atender las demandas de la comunidad educativa en un sentido amplio participando en actividades propuestas por otras entidades directamente o no relacionadas con la educación (Ayuntamiento, INEM, Universidad, otros Centros, asociaciones, empresas y organismos públicos o privados).
34. Facilitar la formación del profesorado a partir de sus intereses y de las necesidades del Centro.
35. Valorar, respetar y conservar como bienes de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa las instalaciones, materiales y recursos del Centro.

36. Fomentar la vinculación del alumnado al Centro, de modo que puedan considerarlo como algo propio en todos los aspectos, incluso después de concluir sus estudios en el mismo.
37. Intentar recabar de la Administración los medios necesarios para poder realizar estas finalidades educativas.
38. Completar y mejorar las instalaciones y recursos del centro, principalmente las dependencias necesarias de las que carecemos y crear y dotar la biblioteca.
39. Ir consiguiendo asentar una oferta educativa de Educación Permanente amplia y bien dotada, que permita a las personas de la provincia disponer de un centro que cubra sus diferentes necesidades de Formación Permanente.

Es necesario, además, incidir en el rendimiento del alumnado, y realizar un estudio pormenorizado de las causas que determinan el abandono de parte este y, a la vista de los resultados, arbitrar las actuaciones necesarias encaminadas a modificar esta tendencia, manteniendo el vínculo durante los lapsus temporales de no asistencia al Centro por distintos motivos (trabajo, familia, etc.), facilitando el acceso a la materia impartida y flexibilizando los tiempos.

Paralelamente, se debe impulsar la coordinación con los Centros de Educación Permanente de Adultos y otros centros encargados de la tutoría de grupos a distancia, para favorecer el contacto de este alumnado con el IPEP, mejorar y facilitar el aprovechamiento de las tutorías telemáticas e individualizadas, favorecer la motivación de este alumnado, estableciendo estrategias para evitar el abandono y atender de la mejor posible, dentro del margen de actuación del Centro, a este alumnado.

En esta línea de actuación, entendemos que la incorporación al Centro de nuevos proyectos educativos que se entienden ligados a la calidad educativa incidiría muy positivamente, tanto en el rendimiento de nuestro propio alumnado, como en el prestigio del Centro. En este sentido se valora la integración que se está llevando a cabo de las TIC en la práctica docente. Entendemos que la base de nuestro trabajo es ofrecer a todos nuestros alumnos, con independencia de su procedencia y entorno socio-económico y cultural, una formación completa en todos los aspectos, entre los que debe encontrarse el acceso del alumnado a recursos que les permitan desenvolverse con soltura en la Sociedad de la Información y Comunicación. A esto contribuye de manera eficaz y positiva la página web del Centro y el uso de la Plataforma Moodle de Educación de Adultos.

La atención a la diversidad supone el tratamiento individualizado de los alumnos de acuerdo no sólo con sus capacidades, sino también con sus necesidades. El uso de las TIC facilita y amplía los medios que el Profesorado utiliza con los alumnos/as para comunicarse y trabajar simultáneamente con diferentes materiales ajustados a las diferentes capacidades o necesidades.

2 PROYECTO EDUCATIVO

2.1 OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

El objetivo prioritario de este Centro es **ofrecer y lograr una mejora de la calidad de la enseñanza de las personas adultas y de sus resultados en un contexto de aprendizaje a lo largo de la vida**, rentabilizando al máximo los recursos materiales y humanos del Centro, solicitando para ello la colaboración y participación de todos los sectores de la comunidad educativa y planteando las necesidades de mejora a la Administración Educativa.

Para ello, el Centro se compromete a:

1. **Ofrecer** un tipo de formación que permita a todas las personas adultas la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal o profesional.
2. **Garantizar** que la enseñanza ofertada se desarrolle dentro de un proceso abierto flexible que permita la adquisición de competencias básicas y de titulaciones de Secundaria y Bachillerato a la población adulta.
3. **Proporcionar** a las personas adultas en el nivel de secundaria obligatoria, y a todas aquellas que no pueden asistir a los centros ordinarios, por los motivos que fueren, en el nivel de secundaria postobligatoria, una posibilidad de educación integral y permanente, de calidad, a través de su profesores/as y de una documentación didáctica suficiente, así como, orientarles y facilitarles el acceso a estudios superiores y a la inserción laboral.
4. Procurar como objetivo básico **potenciar** la consecución de un clima de trabajo y orden en el alumnado y, en general, en la vida del Centro, como punto de partida que favorezca el desarrollo del proyecto educativo en un marco de calidad para conseguir la mejora en la convivencia del Centro.
5. **Desterrar**, si todavía quedase, todo atisbo de discriminación por motivos de educación, sexo, raza, nivel social o cultural entre nuestros estudiantes y entre ellos, el centro y su entorno próximo.
6. **Procurar** establecer la mejor coordinación posible con los compañeros de aquellos CEPER y SEPER a quienes se autorice la tutoría de apoyo al estudio de grupos de alumnos/as adultos/as en el nivel de secundaria obligatoria para, desde esa coordinación, abrir cauces que acerquen a estos grupos de alumnado a la nueva situación de estudio y aprendizaje autónomos.
7. **Establecer** mecanismos que favorezcan el seguimiento personal de los alumnos con reuniones más frecuentes entre todos los profesores responsables de la enseñanza de un grupo, con el fin de conocer los problemas de este conjunto de alumnos, buscar su adecuado seguimiento y proponer soluciones que faciliten el progreso académico y humano.
8. **Comprometerse** decididamente con los objetivos educativos de la Unión Europea, mejorando el sistema de educación y formación de toda la ciudadanía, así como las capacidades del profesorado, especialmente en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
9. **Fomentar** la motivación de la asistencia a las Tutorías y desarrollando nuevas vías de atención al alumnado a través de las horas de Docencia Telemática e Individualizada y, en general, la participación activa en la vida del Centro.

10. **Realizar** un esfuerzo compartido que permita aportar soluciones a los retos que plantea el aprendizaje permanente, entre otros el análisis de las nuevas necesidades de aprendizaje, la adquisición de competencias básicas, el diseño de itinerarios, materiales y metodología y la incorporación de las nuevas tecnologías.
11. **Potenciar** el uso de la Plataforma para la Educación para Personas Adultas así como los recursos que en ella se utilizan, tanto internos como externos.
12. **Mejorar** las tasas de continuidad del alumnado desarrollando nuevos mecanismos de comunicación entre el profesorado y el alumnado utilizando medidas de carácter preventivo y motivador, previo estudio pormenorizado, que permita evitar el abandono prematuro.
13. **Propiciar** el refuerzo positivo y estímulos para que los estudiantes se comprometan con la realización de sus tareas.
14. **Comprometerse** a potenciar la imagen del Centro en la comunidad impulsando y desarrollando nuevos proyectos educativos para el Instituto y para su entorno.
15. **Institucionalizar** encuentros entre profesorado de los distintos IPEP de Andalucía a fin de conseguir la mayor coherencia y organización en las actividades dirigidas a la implantación total de un sistema de enseñanza aprendizaje semipresencial en la comunidad autónoma andaluza que permita acercar a todos sus habitantes, fueren cuales fueren sus condiciones, a los bienes de la cultura.
16. **Crear** ámbitos de comunicación que favorezcan la participación del alumnado en las tareas de elaboración del proyecto de centro.
17. **Promocionar** la igualdad de oportunidades y la cohesión social, reforzar los lazos con la vida laboral, con la investigación y la sociedad en general.
18. **Prestar** atención a la diversidad y a las diferencias individuales del alumnado, conocer las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes y a mantener informado en todo momento al alumnado, familias o tutores legales de los resultados de los aprendizajes.
19. **Desarrollar** el espíritu emprendedor, mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, aumentar la movilidad y los intercambios, y reforzar la cooperación europea.
20. **Mantener** normas que faciliten la convivencia en las aulas y fomentar la empatía para que el alumnado se sienta bien, seguro y apreciado tanto por el profesorado y directivos como por el resto de miembros de la comunidad educativa.

Estos 20 objetivos marcan el espíritu del IPEP de Jaén y de su sección “Fanny Rubio” de Linares y son, de alguna manera, la guía que nos recuerda cuáles son las finalidades de nuestro trabajo como docentes.

Todos estos objetivos, en función de la temporalización de los planes de actuación desarrollados en el proyecto de dirección y, por supuesto, las circunstancias sobrevenidas, se irán incorporando a los sucesivos planes de mejora de cada curso.

2.2 LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas generales de actuación pedagógica estarán sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la legislación educativa vigente.

El art. 27.2 de la Constitución Española establece que "La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales".

Por otra parte, la Unión Europea y la UNESCO priorizan como objetivos para los próximos años mejorar la capacidad docente, desarrollar actitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto y atractivo, mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros y promocionar la ciudadanía activa, la igualdad de oportunidades y la cohesión social.

Tanto la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación como la actual Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, ubican a la Educación en el centro de la sociedad e implican a todos los sectores, no solo a la comunidad educativa, como artífices necesarios de un esfuerzo compartido en pro de la calidad y equidad de un sistema educativo eficaz: "La transformación de la educación no depende solo del sistema educativo, es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo".

Es por todo ello que las líneas generales de actuación pedagógica estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general. Toda la actividad pedagógica del Centro estará orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado (formación integral), en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones de la sociedad del conocimiento.

Así pues, las líneas generales de actuación pedagógica tanto del IPEP de Jaén como de la SIPEP "Fanny Rubio" de Linares no deben ser ajenas a los anteriores principios y deberán ser coherentes con los objetivos marcados, concretándose de la forma siguiente:

1. La consecución del **éxito escolar** del alumnado es el principio que inspirará los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías, no habiendo lugar a que el ejercicio de la autonomía pueda residenciar en intereses individuales.
2. El **trabajo en equipo** es el principio que sustentará la elaboración del plan de reuniones de los órganos de coordinación docente y su finalidad será proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
3. La **atención a la diversidad** entendida como calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
4. La **equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

5. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la **libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia**, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación. En este sentido, en el IPEP de Jaén y en la SIPEP "Fanny Rubio" de Linares, prestamos especial interés a la igualdad entre hombres y mujeres. En este sentido, en nuestros Centros se trabaja por la igualdad en varios proyectos, iniciativas y, por supuesto, en el día a día.
6. El principio del **esfuerzo**, indispensable para lograr una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado como principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, el profesorado y los Centros que deberán esforzarse por construir entornos de aprendizaje ricos, motivadores, exigentes y fructíferos, las Administraciones educativas que, en el cumplimiento de sus funciones, deberán propiciar el asesoramiento y los recursos necesarios y, por extensión, toda la sociedad que deberá esforzarse en colocar a la educación como el eje vertebrador del futuro de un país.
7. La creación de un clima basado en **el respeto y la convivencia** que facilite el trabajo del alumnado y del profesorado y que debe extenderse a todos los sectores de la comunidad educativa. Se propiciarán las relaciones humanas afectivas y respetuosas y las que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres.
8. La facilitación del desarrollo cognitivo del alumnado persiguiendo su **formación integral** que les permita ser personas libres, críticas y responsables, les faculte para participar y mejorar la sociedad del conocimiento en la que están inmersos, procurando que adquieran hábitos intelectuales, técnicas de trabajo, conciencia de laboriosidad y autodisciplina, y les capacite para el ejercicio de actividades profesionales presentes o futuras.
9. La voluntad de abrirse a la sociedad fomentando la **transversalidad** en el currículo mediante actitudes de aprecio y respeto por el patrimonio natural, cultural y artístico, a través del desarrollo organizado y contextualizado de actividades extraescolares y complementarias que propicien la participación en certámenes, concursos, intercambios, viajes culturales, planes y programas, etc., y posibiliten llevar más allá del aula los objetivos educativos.
10. El uso de **metodologías abiertas, flexibles y dinámicas** que preparen al alumnado a desenvolverse en la actual sociedad del conocimiento, poniendo en valor el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y propiciando el conocimiento de las lenguas extranjeras creando actitudes abiertas y tolerantes, a la vez que facilitando el desarrollo de una conciencia intercultural y plurilingüe.
11. La potenciación de la **reflexión crítica** y la **autoevaluación** de la labor docente. Se deberá favorecer el desarrollo de las capacidades innovadoras del profesorado, fomentando el trabajo en equipo y la coordinación interdisciplinar e impulsando el perfeccionamiento y la actualización pedagógica, científica y didáctica mediante la formación continua.
12. Incorporar las nuevas **competencias y saberes** necesarios para que el alumnado pueda desenvolverse en la sociedad, con especial atención a la comunicación lingüística y al uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

2.3 COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

El primer nivel de concreción curricular queda establecido por las disposiciones legales vigentes y es competencia de las distintas administraciones educativas. Tras los últimos cambios surgidos por el desarrollo y entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, este primer nivel viene determinado por el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por la que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, por el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por la que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato y por el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional. Además, en el caso concreto de la educación de personas adultas, se tendrá en cuenta lo establecido en la *Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía* y en la *Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

El segundo nivel de concreción curricular viene marcado por las orientaciones generales del presente Proyecto Educativo del IPEP de Jaén, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos.

El tercer nivel concreta el currículo atendiendo a las características del alumnado del IPEP “Juan Eslava Galán” de Jaén y la SIPEP “Fanny Rubio” de Linares, quedando recogido en las diferentes Programaciones Didácticas y es competencia directa de cada Departamento Didáctico, el cual elaborará y desarrollará atendiendo a las premisas y principios del Proyecto Educativo.

Se alcanza un cuarto nivel de concreción curricular que es el que cada profesor/a establece para un grupo-aula, en el que se particulariza atendiendo a las necesidades individuales detectadas y quedando recogido en la programación propia del profesor/a.

LAS COMPETENCIAS CLAVE

El artículo 2 de los Reales Decretos 217/2022, de 29 de marzo, y 243/2022, de 5 de abril, define como:

a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave, y por otra, los saberes básicos de las materias y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Las competencias suponen una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz.

El conocimiento competencial integra un entendimiento de base conceptual: conceptos, principios, teorías, datos y hechos (el alumnado debe saber); un conocimiento relativo a las destrezas, referidas tanto a la acción física observable como a la acción mental (el alumnado debe saber hacer); y un tercer componente que tiene una gran influencia social y cultural y que implica un conjunto de actitudes y valores (el alumnado debe saber ser). El alumnado además de "saber" debe "saber hacer" y "saber ser y estar" ya que de este modo estará más capacitado para integrarse en la sociedad y alcanzar logros personales y sociales.

Se identifican ocho competencias clave tanto para la Educación Secundaria Obligatoria como el Bachillerato:

- **Competencia en comunicación lingüística (CCL):** la competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

  La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

- **Competencia plurilingüe (CP):** la competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

- **Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM):** la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y

representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.

La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

- **Competencia digital (CD):** la competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

  Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

- **Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA):** La competencia personal, social y de aprender a aprender implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye también la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

- **Competencia ciudadana (CC):** La competencia ciudadana contribuye a que alumnos y alumnas puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial. Incluye la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

- **Competencia emprendedora (CE):** La competencia emprendedora implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas. Aporta estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; y despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre.

Asimismo, implica tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

- **Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC):** La competencia en conciencia y expresión culturales supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Implica también un compromiso con la comprensión, el desarrollo y la expresión de las ideas propias y del sentido del lugar que se ocupa o del papel que se desempeña en la sociedad. Asimismo, requiere la comprensión de la propia identidad en evolución y del patrimonio cultural en un mundo caracterizado por la diversidad, así como la toma de conciencia de que el arte y otras manifestaciones culturales pueden suponer una manera de mirar el mundo y de darle forma.

Para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán diseñarse situaciones de aprendizaje integradas que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

LOS OBJETIVOS GENERALES

De acuerdo con la definición del currículo, los objetivos son elementos esenciales del mismo, siendo definidos por el ya citado art. 2 del R.D. 217/2022 y el art. 2 del R.D. 243/2022.

Reales Decretos 217/2022, de 29 de marzo, y 243/2022, de 5 de abril define como objetivos los logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave. Si bien cada una de las áreas que componen el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato establece sus propios objetivos generales, todas las áreas curriculares tienen como marco de referencia los objetivos generales de la etapa correspondiente.

El art. 22 de la LOMLOE establece que la finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motriz; desarrollar y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo; así como hábitos de vida saludables, preparándoles para su incorporación a estudios posteriores, para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones de la vida como ciudadanos. En su art. 23 establece que la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

El art. 32 de la LOMLOE establece que la finalidad del Bachillerato es proporcionar formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, esta etapa deberá permitir la adquisición y logro de las competencias indispensables para el futuro formativo y profesional y capacitar para el acceso a la educación superior. En su art. 33, establece que el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo,

origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.

o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

LOS SABERES BÁSICOS

Los saberes básicos se definen como el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

Corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la concreción para nuestros centros de los saberes básicos establecidos en la legislación vigente.

Al inicio de cada curso escolar, cada Departamento de Coordinación Didáctica entregará a Jefatura de Estudios la programación didáctica de los distintos ámbitos y/o materias que tuviera asignados, siguiendo las orientaciones metodológicas expuestas en nuestro Proyecto Educativo y de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento.

LOS PRINCIPIOS Y FINES PEDAGÓGICOS

Además de las concreciones del currículo contenidas en las programaciones didácticas, también figuran en estas últimas los principios pedagógicos. Entendemos como principios pedagógicos o elementos transversales las enseñanzas que deben ser incorporadas a las distintas programaciones de las materias y que vienen a resaltar un conjunto de valores aceptados por la sociedad de una forma generalizada. Dichos valores hacen referencia a la autoestima y equilibrio personal, a la justicia, solidaridad e igualdad, a la coeducación e igualdad de género, a la libertad y autodominio, al respeto y a la tolerancia, a la paz, a la asunción de responsabilidades y al desarrollo de nuestra vida en común. Tales valores vienen a dar una respuesta adecuada a un conjunto de problemas sentidos como tales por la sociedad.

En el art. 1 de la LOMLOE se nos dice que: "El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.

a bis) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.»

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

En el apartado 1 del art. 2 de la LOMLOE, se establecen como fines educativos, en cuya consecución se orientará el sistema educativo español, los siguientes:

a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.

j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

LOS TEMAS TRNASVERSALES

Tal y como viene recogido en apdo. 2 del art. 19 de la LOMLOE, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la Educación Secundaria Obligatoria, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas. De igual modo, se trabajarán la igualdad de género, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo- sexual. Asimismo, se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión.

En este sentido los distintos Departamentos incorporarán, en lo que sea pertinente, el desarrollo de los valores reseñados, a través de las concreciones adecuadas a sus programaciones y de acuerdo a los objetivos y a las finalidades educativas contempladas en el presente Proyecto. Por tanto, todas las programaciones didácticas deberán incluir un tratamiento transversal de la educación en valores, el desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

Igualmente, los distintos planes y proyectos educativos desarrollados tanto en el IPEP de Jaén como en la Sección “Fanny Rubio” de Linares darán cabida, entre sus objetivos y finalidades, al tratamiento de los elementos transversales que más se ajusten a sus contenidos.

2.4 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La estructura organizativa del Centro favorecerá la aplicación en la práctica de las iniciativas docentes que vayan encaminadas a la coordinación. Así, se potenciará el trabajo en equipo del profesorado.

Los órganos de coordinación docente, según establece el art. 53 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos son los siguientes:

- Departamento de Orientación.
- Departamentos de Coordinación Didáctica.
- Departamento de Comunicación Educativa y recursos.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Equipos Educativos.
- Tutorías
- Otros órganos de coordinación.

2.4.1 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Teniendo en cuenta las especiales características del IPEP Juan Eslava Galán de Jaén, en cuanto al porcentaje de alumnado NEAE, alumnado del CIMI y del CP así como las características propias del alumnado adulto, la Jefatura del Departamento de Orientación recaerá sobre el Orientador/a, aunque no tenga destino definitivo en el Centro.

La persona que ejerza la Jefatura del Departamento de Orientación será la responsable de coordinar o, en su caso, llevar a cabo todas las actuaciones contempladas en el art. 55 del Decreto 159/2002 hasta que salga el nuevo ROF específico para los Institutos Provinciales de Educación Permanente.

Las horas lectivas de dedicación a la Jefatura de este Departamento será de una semanal.

2.4.2 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

La Dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará las propuestas de nombramiento de las Jefaturas de los diferentes Departamentos Didácticos a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación de Jaén.

Las Jefaturas de Departamento recaerán sobre el profesorado con destino definitivo en el IPEP de Jaén y desempeñará su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el Centro. En el caso de que algún Departamento Didáctico del IPEP de Jaén no tenga ningún miembro definitivo, o si los hubiere, pero ostenten otro cargo de coordinación, la jefatura de departamento didáctico podrá recaer en un miembro no definitivo en cuyo caso desempeñará este cargo por un único curso escolar.

Para evitar arbitrariedades, potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del Centro y posibilitar que todo el profesorado pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de las materias asignadas a cada Departamento de Coordinación Didáctica, el acceso a la Jefatura de los mismos se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios pedagógicos:

1. El profesor o profesora que ejerza la Jefatura de un Departamento de Coordinación Didáctica deberá cumplir todas las atribuciones y competencias que el Reglamento de Organización y Funcionamiento asigna a la persona que ostente dicho cargo.
2. Recaerá prioritariamente entre el profesorado que conozca, domine y tenga competencia docente en todas las materias asignadas al Departamento.
3. Se valorará la sunción de los objetivos marcados en el Proyecto de Dirección vigente, la participación y el grado de implicación en los diferentes Programas, Planes y Proyectos Educativos que se llevan a cabo en el Instituto, así como en las actividades organizadas y, en general, su contribución al desarrollo del adecuado clima de trabajo, profesional y personal, entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
4. La formación para la mejora de la metodología, la programación en saberes básicos, la organización de trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y a las necesidades individuales y el uso y rentabilidad de los recursos.
5. El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.
6. Ante la igualdad en los criterios anteriores, tendrán preferencia los profesores y profesoras pertenecientes al cuerpo de catedráticos.

Los criterios para la determinación de los horarios de dedicación de los Departamentos Didácticos son los siguientes:

1. Departamentos de Coordinación Didáctica compuestos por un miembro del IPEP: una hora lectiva de dedicación.
2. Departamentos de Coordinación Didáctica compuestos por dos miembros del IPEP: dos horas lectivas de dedicación.
3. Departamentos de Coordinación Didáctica compuestos por tres o más miembros del IPEP: tres horas lectivas de dedicación.

2.4.3 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS

Debido al avance continuo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación que están produciéndose en nuestra sociedad, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional decidió implementar para las enseñanzas impartidas en los Institutos de Educación de Adultos una plataforma Moodle específica. Por tanto, las funciones establecidas para este Departamento que son las de promover, organizar, coordinar y gestionar la distribución de los materiales y los recursos adecuados para las enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia se han quedado obsoletas. Es por ello que en el IPEP Juan Eslava Galán se ha decidido eliminar dicho Departamento pues dichas funciones las asume y desarrolla cada uno de los profesores y profesoras a través de la Plataforma de Educación Para Personas Adultas.

2.4.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), según el art. 70 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la vicedirección, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los distintos departamentos de coordinación didáctica y la persona titular del departamento de orientación. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la dirección que, según acuerdo de claustro, será la persona de menor edad.

2.4.5 EQUIPOS EDUCATIVOS

Según el art. 71.1 del Decreto 159/2002, el Equipo Educativo es el conjunto de profesores y profesoras que imparten áreas, materias o módulos a un grupo de alumnos o alumnas bien sea en la modalidad semipresencial o a distancia y será coordinado por su tutor o tutora.

El Equipo Educativo se reunirá según lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación, promoción y titulación y siempre que sea convocado por la Jefatura de Estudios, a propuesta del tutor o tutora.

2.4.6 TUTORÍAS

En el art. 73 del Decreto 159/2002 se establece que cada grupo de alumnos o alumnas tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia tendrá un tutor o tutora que será designado por la persona titular de la dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los profesores o profesoras que impartan docencia al grupo.

Para la selección del tutor o tutora de un grupo se seguirán las siguientes directrices:

- Se evitará que los Jefes y las Jefas de Departamento sean tutores o tutoras.
- Se procurará que el tutor o tutora imparta docencia a la mayoría del alumnado matriculado al grupo asignado.

Los tutores o tutoras de los grupos de la ESPA y BTOPA tendrán tres horas no lectivas de dedicación (dos de tutoría ESPA y una hora para tareas administrativas). La tutoría de todo el alumnado de Planes NO Formales recaerá en la figura del Orientador o la Orientadora del Centro y no tendrá asignación horaria específica.

2.4.7 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

En el IPEP Juan Eslava Galán no se crea un Departamento específico de Actividades Complementarias y Extraescolares. Las funciones correspondientes a la organización, coordinación y desarrollo de dichas actividades serán asumidas por la Vicedirección en colaboración con los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica y, en su caso, con el Departamento de Orientación.

Esta Jefatura de Departamento no tendrá asociada ninguna hora lectiva de dedicación y su desarrollo se llevará a cabo durante las horas lectivas de "función directiva" asignadas a la Vicedirección.

En nuestro Centro se desarrollan diferentes Planes, Programas y Proyectos educativos a cuya coordinación se le asigna una serie de horas lectivas de dedicación. Estas horas se reparten de la siguiente forma:

- Convivencia Escolar: dos horas lectivas de dedicación.
- Transformación Digital Educativa: tres horas lectivas de dedicación.
- Plan de Salud laboral y PRL: dos horas lectivas de dedicación.

Las horas definidas como Otras Actividades que determine el Plan de Centro (Lectiva) se dedicarán en su caso a:

- Coordinación del Prácticum Máster Secundaria.
- Coordinación del Plan de igualdad de género en educación.
- Coordinación de Organización y funcionamiento Biblioteca Centro.
- Actividades complementarias programadas.
- Coordinación de Planes estratégicos que no tengan reducción asignada o necesiten un incremento para su mejor desarrollo.

2.5 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Para la elaboración de este apartado se han tenido en cuenta los siguientes documentos legislativos:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Instrucción de 28 de agosto de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2023/2024.
- Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.5.1 EVALUACIÓN

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA ADULTOS:

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 68.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las personas adultas que quieran adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades, que se regirá por los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal, movilidad y transparencia.

Con el objeto de que el alumnado adquiera una visión integrada del saber que le permita desarrollar las competencias y afrontar con éxito los principales retos y desafíos globales del siglo XXI, las enseñanzas de esta etapa se organizarán de forma modular en tres ámbitos y dos niveles en cada uno de ellos:

- **Ámbito de Comunicación:** en el que se los aspectos básicos de las enseñanzas mínimas recogidas en el anexo II referidas a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Lengua Extranjera.
- **Ámbito Social:** en el que se integrarán los aspectos básicos de las enseñanzas mínimas recogidas en el anexo II relacionadas con las materias Geografía e Historia y Educación en Valores Cívicos y Éticos.

- **Ámbito Científico-Tecnológico:** en el que se integrarán los aspectos básicos de las enseñanzas mínimas recogidas en el anexo II del presente real decreto relacionadas con las materias Física y Química, Biología y Geología, Matemáticas y Tecnología y Digitalización.

Según se recoge en el art. 7 de la Orden de 30 de abril de 2025, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según los distintos ámbitos o materias que componen el currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Criterios de evaluación comunes:

Los criterios de evaluación comunes constituyen el conjunto de acuerdos que concretan y adaptan al contexto del Centro los criterios generales de evaluación legalmente establecidos. Integran una herramienta que ayude al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos y finalidades educativas generales de la etapa y facilite la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.

Los criterios generales establecidos para esta etapa educativa en el IPEP de Jaén son los siguientes:

1. **Valoración de la adquisición de las competencias clave asociadas, primordialmente, a las capacidades que le permitan**
   - Poseer un bagaje conceptual básico que le ayude a comprender e interpretar el mundo que le rodea.
   - Adquirir conocimientos, destrezas y habilidades que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito personal, familiar, escolar, laboral y social.
   - Usar sus conocimientos y destrezas para producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes orales y escritos expresados correctamente.
   - Interpretar con fluidez mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.
   - Desarrollar destrezas básicas en la utilización de fuentes de información, adquiriendo una preparación básica en el uso de las nuevas tecnologías.
   - Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
   - Acercarse a la lectura comprensiva de distintos textos como algo habitual y básico para el aprendizaje en lengua castellana.

2. **Valoración de la madurez y posibilidades de progreso del alumnado:**
   - Capacidad para desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo:
     - Manifiesta con regularidad hábitos de estudio, de trabajo y esfuerzo individual y en equipo, tanto en el aula como en casa.
     - Emplea métodos de estudio eficaces, adecuados a cada ámbito y desarrolla la memorización comprensiva de lo aprendido.
     - Sabe identificar y comparar la información, estableciendo relaciones entre las ideas previas y los nuevos conocimientos adquiridos.
     - Utiliza técnicas e instrumentos adecuados para recoger, organizar y sistematizar la información (toma apuntes, confecciona esquemas, hace resúmenes, etc.).
     - Desarrolla la capacidad de análisis y crítica razonados, manifestando actitudes de curiosidad ante las nuevas ideas y conocimientos, respetando las opiniones ajenas.
   - Capacidad para asumir responsablemente sus deberes:

- Manifiesta respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, practicando la tolerancia, la cooperación y los valores democráticos, cumpliendo las normas elementales de convivencia y rechazando la violencia, la discriminación y los comportamientos sexistas y xenófobos.
- Conoce y respeta todos los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y se comporta conforme a las Normas de Convivencia marcadas por el Centro.
- Asiste a clase con regularidad, puntualidad y aprovechamiento, permitiendo y facilitando al profesorado el ejercicio de su labor docente.
- Trata de mejorar su situación personal y colectiva, manifestando esfuerzo por aprender y superarse con actitud crítica y creativa.

Criterios de evaluación específicos:

Los criterios de evaluación específicos de cada uno de los Ámbitos, establecidos en las diferentes Programaciones Didácticas, constituirán el referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de las competencias específicas como el de adquisición de las competencias clave.

Procedimientos de evaluación comunes:

Los procedimientos de evaluación comunes para esta etapa educativa son:

1. **La observación continuada y sistemática de la evolución del proceso de aprendizaje individual del alumnado y de su maduración personal. Para tal efecto se podrá llevar a cabo:**
   - Observación directa del trabajo desarrollado en el aula calibrando la participación del alumno o alumna en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
   - Registro personalizado para cada alumno o alumna para controlar, entre otros, la asistencia a clase y puntualidad, la actitud positiva en el trabajo individual o en grupo, el respeto a las normas de convivencia, la relación con el resto del grupo, el grado de participación en el desarrollo de la clase, etc.

2. **El análisis y revisión de las tareas, trabajos, producciones, etc., realizadas tanto en clase como en su casa, por el alumnado. Para tal efecto se podrá tener en cuenta:**
   - Revisión de tareas específicas tanto de clase como a través de la Plataforma de Adultos tales como: ejercicios prácticos, ejercicios de refuerzo, trabajos monográficos, comentarios y análisis de textos, producciones escritas o en formato digital, memorias de campo o de investigación, lecturas propuestas, etc.
   - Comprobación del desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en su dimensión de expresión escrita valorando la organización de ideas y conceptos, claridad expositiva, capacidad de síntesis, etc.
   - Realización de pruebas específicas, orales o escritas, en su amplia gama de posibilidades: pruebas objetivas, pruebas abiertas, exposición de temas (individualmente o en grupo), resolución de ejercicios, debates, entrevistas, autoevaluación, coevaluación, etc. La planificación, organización y periodicidad de las mismas será llevada a cabo por el profesorado de cada ámbito, de acuerdo con los procedimientos de evaluación específicos establecidos por el correspondiente departamento didáctico.

Procedimientos de evaluación específicos:

Los procedimientos de evaluación específicos correspondientes a cada uno de los niveles y ámbitos serán concretados en las correspondientes Programaciones Didácticas de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica.

Evaluación del proceso de aprendizaje:

1. Prueba VIA (Valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas)

Como desarrollo de lo establecido en el apartado 5 de la disposición adicional segunda del Decreto 111/2016, de 14 de junio, para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas por primera vez, los centros docentes efectuarán un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilitará la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica diseñará el proceso de valoración inicial que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados.
b) Los criterios para la valoración de la experiencia laboral.
c) Una prueba referida, con carácter general, a los objetivos y las competencias establecidos para cada ámbito del nivel I.

Con objeto de evaluar todos los documentos y actuaciones que forman parte del proceso de valoración inicial del alumnado, emitir la calificación correspondiente y decidir sobre su adscripción al nivel que corresponda en cada ámbito de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, se constituirá una Comisión de valoración inicial que estará formada por el director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia; por la persona que desempeñe la jefatura de estudios, que podrá ser suplida por la persona que desempeñe la jefatura de estudios adjunta; por la persona que desempeñe la jefatura del departamento de orientación y por, al menos, un profesor o profesora por cada ámbito, designados por la persona que preside la Comisión de entre quienes imparten estas enseñanzas. El secretario o secretaria de esta comisión recaerá sobre la persona que ostente la Jefatura de Estudios o, en su caso, la Jefatura de Estudios Adjunta.

La citada Comisión levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente en cada ámbito.

El director o la directora del centro comunicará a las personas interesadas dicho resultado en el plazo de 5 días después de la finalización del proceso de valoración inicial. Durante los 3 días siguientes a la recepción de la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, las personas interesadas podrán presentar ante la Comisión las alegaciones que consideren necesarias acerca de los resultados obtenidos.

En el caso de que el proceso de valoración inicial sea positivo, a los efectos de eximir al alumno o la alumna de cursar uno o varios ámbitos del nivel I, la calificación obtenida en el ámbito o ámbitos correspondientes se incorporará al expediente académico del alumno o alumna.

Las personas adultas cuyos conocimientos y competencias no alcancen los mínimos necesarios para iniciar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas podrán cursar planes educativos de formación básica, de acuerdo con la oferta de estas enseñanzas que establezca la Consejería competente en materia de educación.

2. Evaluación Inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado haciendo uso de una variedad de procedimientos, técnicas e instrumentos, no limitándose a una única prueba escrita, con el fin de valorar la situación inicial de su alumnado y el dominio de las competencias específicas del ámbito.

A finales de la primera quincena del mes de octubre se convocará una sesión de evaluación con el fin de analizar y compartir con el resto del equipo educativo la valoración resultante de su evaluación inicial. En esta evaluación inicial, de la que cada tutor o tutora levantará acta, se adoptarán las medidas pertinentes de refuerzo de los ámbitos para el alumnado que lo precise.

La evaluación inicial será el punto de referencia, del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

3. Evaluación continua

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

A lo largo del curso se realizarán tres sesiones de evaluación (incluida la ordinaria final de junio) en las cuales el equipo educativo, coordinado por quien ejerza la tutoría, podrá intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.

Dichas sesiones de evaluación responderán, en líneas generales, al siguiente orden:

- Valoración general de la marcha del grupo, rendimiento, ambiente, convivencia, etc.
- Valoración general del rendimiento académico en los distintos ámbitos: resultados, nivel de desarrollo de la programación, dificultades encontradas, etc.
- Propuestas generales de mejora del funcionamiento y rendimiento del grupo.
- Estudio individualizado del alumnado, con especial incidencia en quien haya presentado problemas de rendimiento y/o actitud.
- Acuerdos y propuestas individuales o colectivas.

El tutor o la tutora del grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en las que hará constar los acuerdos y decisiones adoptados.

Los resultados de la evaluación de cada ámbito se expresarán por medio de calificaciones numéricas, sin decimales, que irán del 1 al 10. Además, y únicamente en la evaluación ordinaria se podrá poner No Presentado (NP). La calificación del Ámbito de Comunicación en cada una de las evaluaciones será la media ponderada de Lengua Castellana y Literatura (60%) y Lengua Extranjera (40%).

Tras la primera y segunda sesiones de evaluación, los Departamentos Didácticos elaborarán un informe que será remitido a Jefatura de Estudios, en el que se analicen y valoren los resultados y se planteen propuestas de mejora, externas e internas, de cara a adoptar decisiones que incidan en la mejora de dichos resultados.

En cualquier momento del curso, y acorde al proceso de evaluación continua, se podrán adoptar medidas de atención a la diversidad dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias específicas imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Evaluación ordinaria

Al término del curso se celebrará la sesión ordinaria de evaluación en la que se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en los diferentes ámbitos en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. Dicha valoración se trasladará al boletín de calificaciones y al acta de evaluación.

BACHILLERATO PARA ADULTOS:

Según se recoge en el art. 10 de la Orden de 30 de abril de 2025, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según los distintos ámbitos o materias que componen el currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Criterios de evaluación comunes:

Los criterios de evaluación comunes establecidos para esta etapa educativa en el IPEP de Jaén son los siguientes:

1. **Valoración de la adquisición de las competencias clave asociadas.**
2. **Valoración de la madurez y posibilidades de progreso del alumnado.**

Criterios de evaluación específicos:

Los criterios de evaluación específicos de cada uno de las materias, establecidos en las diferentes Programaciones Didácticas, constituirán el referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de las competencias específicas como el de adquisición de las competencias clave.

Procedimientos de evaluación comunes:

Los procedimientos de evaluación comunes para esta etapa educativa son:

1. **La observación continuada y sistemática de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación establecidos y el grado de adquisición de las competencias de cada una de las materias.** Para tal efecto se podrán llevar a cabo:
   - Observación directa del trabajo desarrollado en el aula calibrando la participación del alumno o alumna en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
   - Registro personalizado para cada alumno o alumna para controlar, entre otros, la asistencia a clase y puntualidad, la actitud positiva en el trabajo individual o en grupo, el respeto a las normas de convivencia, la relación con el resto del grupo, el grado de participación en el desarrollo de la clase, etc.
2. **El análisis y revisión de las tareas, trabajos, producciones, etc., realizadas tanto en clase como en su casa, por el alumnado. Para tal efecto se podrá tener en cuenta:**
   - Revisión de tareas específicas tanto de clase como a través de la Plataforma de Adultos tales como: cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas orales o escritas, etc. ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y la autoevaluación por parte del propio alumnado.
   - Realización de pruebas específicas, orales o escritas, en su amplia gama de posibilidades: pruebas objetivas, pruebas abiertas, exposición de temas (individualmente o en grupo), resolución de ejercicios, debates, entrevistas, autoevaluación, coevaluación, etc. La planificación, organización y periodicidad de las mismas será llevada a cabo por el profesorado de cada ámbito, de acuerdo con los procedimientos de evaluación específicos establecidos por el correspondiente departamento didáctico.

Procedimientos de evaluación específicos:

Los procedimientos de evaluación específicos correspondientes a cada una de las materias serán concretados en las correspondientes Programaciones Didácticas de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica.

Evaluación del proceso de aprendizaje:

1. Evaluación Inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado haciendo uso de una variedad de procedimientos, técnicas e instrumentos, no limitándose a una única prueba escrita, con el fin de valorar la situación inicial de su alumnado y el dominio de las competencias específicas de la materia.

A finales de la primera quincena del mes de octubre se convocará una sesión de evaluación con el fin de analizar y compartir con el resto del equipo educativo la valoración resultante de su evaluación inicial. En esta evaluación inicial, de la que cada tutor o tutora levantará acta, se adoptarán las medidas pertinentes de refuerzo de cada una de las materias para el alumnado que lo precise.

La evaluación inicial será el punto de referencia, del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

2. Evaluación continua

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de los estudiantes en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.

A lo largo del curso se realizarán tres sesiones de evaluación (incluida la ordinaria final de junio) en las cuales el equipo educativo, coordinado por quien ejerza la tutoría, podrá intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.

Dichas sesiones de evaluación responderán, en líneas generales, al siguiente orden:

- Valoración general de la marcha del grupo, rendimiento, ambiente, convivencia, etc.
- Valoración general del rendimiento académico en los distintos ámbitos: resultados, nivel de desarrollo de la programación, dificultades encontradas, etc.
- Propuestas generales de mejora del funcionamiento y rendimiento del grupo.
- Estudio individualizado del alumnado, con especial incidencia en quien haya presentado problemas de rendimiento y/o actitud.
- Acuerdos y propuestas individuales o colectivas.

El tutor o la tutora del grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en las que hará constar los acuerdos y decisiones adoptados.

Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones numéricas, sin decimales, que irán del 0 al 10. Además, y únicamente en la evaluación extraordinaria, se podrá poner No Presentado (NP) al alumnado que no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia. Tanto en la Evaluación Ordinaria como en la Extraordinaria al alumnado de 2º de Bachillerato se le calificará como Pendiente de Calificación (PC) las asignaturas de 2º que tienen continuidad siempre y cuando el alumnado no haya superado la correspondiente materia del primer curso. Para todos los efectos la calificación PC contabilizará como materia no superada.

Tras la primera y segunda sesiones de evaluación, los Departamentos Didácticos elaborarán un informe que será remitido a Jefatura de Estudios, en el que se analicen y valoren los resultados y se planteen propuestas de mejora, externas e internas, de cara a adoptar decisiones que incidan en la mejora de dichos resultados.

En cualquier momento del curso, y acorde al proceso de evaluación continua, se podrán adoptar medidas de atención a la diversidad dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias específicas imprescindibles para continuar el proceso educativo.

3. Evaluación ordinaria

Al término del curso se celebrará la sesión ordinaria de evaluación en la que se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en los diferentes ámbitos en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. Dicha valoración se trasladará al boletín de calificaciones y al acta de evaluación.

4. Evaluación extraordinaria

El alumnado de 2º de Bachillerato que al finalizar su evaluación ordinaria obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior, seguirá su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo y se tendrá que presentar en el mes de junio a la evaluación extraordinaria con estas materias.

Para el alumnado que curse 1º de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre los competencias específicas y criterios de evaluación a superar, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

5. Evaluación excepcional

El alumnado de Bachillerato con hasta cuatro materias, no superadas en convocatorias anteriores a las que se haya presentado, para finalizar dichas enseñanzas podrá solicitar a la Dirección del Centro, durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de la prueba extraordinaria, que se llevará a cabo durante la primera quincena del mes de febrero.

2.5.2 PROMOCIÓN

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA ADULTOS:

En la sesión de evaluación ordinaria del mes de junio el equipo docente acordará la promoción del alumnado matriculado en el Nivel I de la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos basándose en los siguientes criterios:

1. Promocionará de forma automática el alumnado que haya superado los tres ámbitos del Nivel I.
2. Podrá cursar un ámbito correspondiente al Nivel II, el alumno o alumna que haya superado al menos dos de los tres módulos que componen dicho ámbito en el Nivel I. Este alumnado deberá recuperar el módulo correspondiente del Nivel I que no haya superado.

3. Excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar la matriculación de un alumno o alumna en el Nivel II de un ámbito teniendo evaluación negativa en dos módulos de dicho ámbito correspondientes al Nivel I. Esta medida se podrá aplicar en un solo ámbito como máximo y siempre y cuando el equipo docente considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción favorecerá su evolución académica.
4. Asimismo, el alumno o alumna al que se le considere superado el Nivel I de un ámbito o ámbitos mediante la superación de la prueba VIA, podrá incorporarse al Nivel II en el ámbito o ámbitos correspondientes.

BACHILLERATO PARA ADULTOS:

Según la normativa vigente en cuanto a la matriculación del alumnado en Bachillerato para personas Adultas, este podrá matricularse de las asignaturas de 1º o 2º de Bachillerato que considere oportunas no excediendo estas de 12 en el caso de la enseñanza semipresencial y de 10 en la enseñanza a distancia. Por tanto, no se considera la promoción del alumnado, si no que únicamente se considera la titulación de esta enseñanza siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la norma.

2.5.3 TITULACIÓN

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA ADULTOS:

Según se estable en el art. 24 del Real Decreto 984/2021, de 16 de diciembre, y en el art. 18 de la Orden de 30 de abril de 2025, obtendrá el título de Educación Secundaria Obligatoria todo el alumnado que supere todos los ámbitos de conocimiento que conformen los estudios dirigidos a la adquisición de las competencias correspondientes a esta etapa educativa. Asimismo, el equipo docente podrá proponer la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión, que deberá ser colegiada, se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna. Además, en el IPEP y su sección, este alumnado deberá cumplir para su titulación los siguientes requisitos:

a) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o la alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en el ámbito no superado y no se haya producido un abandono del ámbito por parte del alumno o alumna, conforme a los criterios establecidos por el Centro en el marco de lo dispuesto en nuestro Plan Anual de Centro y de acuerdo con la modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia.
b) Que el alumno o la alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación.
c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los ámbitos de la etapa sea igual o superior a cinco.

Esta decisión se adoptará por consenso, de manera colegiada, y en caso de que no exista tal consenso, se tomará por una mayoría del profesorado del alumno o la alumna.

BACHILLERATO PARA ADULTOS:

Según lo dispuesto en el artículo 21.2 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, y en el art. 20 de la Orden de 30 de abril de 2025, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

Las decisiones se adoptarán por consenso, de manera colegiada, y en caso de que no exista tal consenso, se tomarán por una mayoría del profesorado del alumno o la alumna.

Según el art. 21 de la Orden de 30 de mayo de 2023, además de todo lo anteriormente indicado, habrá que tener en cuenta que el alumno o alumna que esté en posesión del título de Técnico o Técnica en Formación Profesional o en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.

		MATERIAS COMUNES
BACHILLERATO GENERAL	1º BACHILLERATO	**Filosofía** **Lengua Castellana y Literatura I** **Primera Lengua Extranjera I**
	2º BACHILLERATO	**Historia de España** **Historia de la Filosofía** **Lengua Castellana y Literatura II** **Primera Lengua Extranjera II**

2.6 LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Se entiende por Atención a la Diversidad y a las Diferencias Individuales al conjunto de actuaciones y medidas educativas que garanticen la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

La publicación de las Órdenes que desarrollan el currículo de las etapas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato (Órdenes 15 de enero de 2021), y habiendo quedado derogada la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, es necesario remitirse a la Circular Informativa de 25 de febrero en la que se establecen las medidas de atención a la diversidad dirigidas al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo en las etapas de Secundaria y Bachillerato, que son las que atañen a nuestro Centro.

La atención a la diversidad del alumnado es el principio fundamental para la organización pedagógica del IPEP de Jaén en los que se establecen los siguientes objetivos para el Departamento de Orientación:

- Dar respuesta a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades que presenta el alumnado.
- Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje adecuándolo a las características del alumnado, como medida preventiva del fracaso escolar.
- Desarrollar actividades para prevenir y, en su caso, detectar, identificar e intervenir con alumnos y alumnas que presentan necesidades específicas de apoyo educativo (dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales, compensación educativa o altas capacidades).
- Informar al profesorado de las medidas educativas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo registrado en Séneca.
- Asesorar en la elaboración, desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares, tanto a nivel de aula como a nivel individual.
- Realizar, en su caso, la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo especiales que no han sido evaluados previamente.

Las medidas concretas a desarrollar para la atención a la diversidad de nuestro alumnado de ESPA y BTOPA vienen desarrolladas en el apartado 6 del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), así como los procedimientos para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

En cada una de las Programaciones Didácticas se recogerán las medidas concretas de atención a la diversidad teniendo en cuenta los objetivos generales siguientes:

- Establecer las estrategias que permitan detectar a la mayor brevedad los casos de alumnos o alumnas con problemas de aprendizaje, para establecer el nivel de competencia curricular y adoptar con prontitud las medidas necesarias.
- Prevenir las dificultades de adaptación escolar o de autonomía en el aprendizaje.
- Apoyar desde el Departamento de Orientación y el equipo educativo las medidas necesarias para estudiar y ofrecer la respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales del alumnado: refuerzo educativo, adaptación curricular individualizada, etc.

- Utilizar las nuevas tecnologías como herramienta para trabajar las dificultades de aprendizaje del alumnado, optimizando los recursos que esta vía ofrece para lograr una adaptación más individualizada a las necesidades de cada alumno o alumna.
- Establecer mecanismos específicos para trabajar con el alumnado que presenta desfase sociocultural asociado a dificultades de aprendizaje.
- Aportar al alumnado inmigrante una enseñanza que facilite su integración y el estudio de su cultura de origen.

En base a esto en el Centro se han elaborado unas orientaciones generales para el profesorado que en algunas ocasiones se ve desbordado en el seguimiento normal de este alumnado.

Orientaciones al profesorado para el trabajo docente con alumnado con dislexia:

1. Para la mejora de los aspectos curriculares y/o académicos.
   - Procurar que su ubicación en el aula sea lo más cercana posible del profesor o profesora y de la pizarra. Se le recomendaría en privado.
   - Comprobar siempre que ha comprendido el material escrito que va a manejar; explicárselo verbalmente en las horas de docencia individualizada o a través del correo de la plataforma.
   - Demostrarle nuestro interés por él o ella y por sus aprendizajes. Apoyarle y ofrecerle feedback de manera constante.
   - Establecer criterios para su trabajo en términos concretos que pueda entender. Ayudarle a planificar el tiempo y a organizar su trabajo en casa, en la parte lectiva no presencial, aunque se trate de una enseñanza semipresencial. Asegurarse de que entiende las tareas, pues a menudo no las comprenderá. Estaría relacionado con lo anterior: apoyarlo y guiarlo.
   - Cuando llega el momento de tomar apuntes, su precisión no es adecuada, por lo que siempre les deberemos proporcionar un “texto seguro” escrito para que puedan estudiar. No es aconsejable que se le deje estudiar de sus apuntes, porque los resultados podrían ser frustrantes.
   - El uso de esquemas y gráficos en las explicaciones de clase permiten a la persona disléxica una mejor comprensión y favorecen una mejor funcionalidad de la atención.
   - Es conveniente ser flexible cuando se les exige una correcta ortografía y un uso adecuado de los signos de puntuación ya que son tareas que resultan muy complejas para estas personas ya que es la parte más formal del lenguaje escrito y le resulta muy dificultoso. A este alumnado, sencillamente, le cuesta automatizar las reglas ortográficas, aunque las conozca a nivel teórico. Los medios informáticos pueden ser de gran ayuda en cuanto a la corrección ortográfica durante la realización de tareas y actividades en la plataforma, pero no así durante la escritura en papel en el examen. Tenerlo en cuenta.
   - Las correcciones se pueden suavizar evitando connotaciones negativas (tachando o señalando los errores sin más, y luego darle una explicación). Se trata de que entienda las correcciones y aprenda de ellas.
   - No hacerle escribir en la pizarra ante toda la clase, si llegara el caso, y nunca para escribir un texto al dictado de varias frases de longitud.
   - La lectura en voz alta en clase, debe hacerse sólo en contadas y programadas ocasiones, si llegara el caso también, y habiéndolo acordado previamente con él o ella.

- La evaluación de los aprendizajes por escrito se podría hacer mediante preguntas que impliquen respuestas de clasificar palabras, rellenar con verdadero/falso, completar frases con una o dos palabras, en lugar de preguntas que exigen redactar frases largas o pequeños textos, fraccionar una pregunta o problema largo en partes más pequeñas porque el alumnado con dislexia, al estar pendiente de expresar los contenidos, le dedica menos recursos a la expresión escrita y comete errores ortográficos.
- La evaluación del disléxico debe ser continua, valorando el trabajo en cada actividad y tarea propuestas, no utilizando los exámenes como fuente principal para su calificación, dado que su escritura no refleja adecuadamente sus conocimientos o pensamientos subyacentes (saben más de lo que son capaces de escribir). Además, sus capacidades expresivas oscilan a lo largo del día o, incluso, por temporadas.

Para la mejora psicológica, social y emocional del alumnado.

La población con dislexia suele agravar su problema con las consecuencias psicológicas que le produce la propia situación que viven en el día a día; de hecho, muchos de ellos y ellas derivan en depresión, ansiedad, baja autoestima, etc. Por este motivo, es importante:

- Demostrarle que se conoce su problema y que se le va a ayudar (empatía y apoyo).
- Valorar los trabajos por su contenido, sin considerar los errores de escritura (contenido más que forma).
- Hacerle ver y destacarle los aspectos buenos de sus trabajos (refuerzo positivo).
- Saber que requiere más tiempo que los demás para realizar sus tareas (conceder más tiempo).
- Nada de piedad, pero sí indulgencia y perseverancia (respeto y responsabilidad).

Orientaciones al profesorado para el trabajo docente con alumnado con Síndrome de Asperger:

Las personas diagnosticadas con el Síndrome de Asperger (en adelante SA) constituyen un reto especial en el medio educativo. Al ser, normalmente, considerados como excéntricos y peculiares por sus compañeros de clase, sus habilidades sociales inapropiadas les hacen a menudo ser víctimas de bromas que no comprenden. No entienden bien las relaciones humanas y las reglas sociales convencionales, adolecen de “teoría de la mente” o capacidad de atribuir pensamientos e intenciones a otras personas. Su inflexibilidad y dificultad para aceptar los cambios hacen que estas personas se estresen con facilidad y sean emocionalmente vulnerables.

Al mismo tiempo, las personas con SA (la mayor parte de las cuales son varones) poseen una inteligencia media o media-alta, tienen una capacidad de memoria mecánica muy elevada, un interés obsesivo por temas extraños y al mismo tiempo pueden presentar cierta torpeza motora. La dedicación intensa a sus áreas de interés puede conducir a grandes éxitos en un periodo posterior de su vida.

Hay que tener en cuenta que no todas las personas con SA se parecen entre sí, en consecuencia, no existe una receta única que se pueda aplicar en clase, al igual que ningún método educativo responde a las necesidades de todos y cada uno de los niños que no están afectados por el SA.

Particularidades de las personas con el Síndrome de Asperger:

1. Son personas muy rutinarias y esto hace que a veces les cueste adaptarse a nuevos entornos, relaciones, actividades, etc.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

   - Anticipa la información a través de apoyos visuales y/o organizadores gráficos como, por ejemplo: proporcionar con antelación un esquema del tema de la semana.
   - Exige el uso de una agenda con las actividades que va a realizar, dónde, con quién, cuánto tiempo, etc.
   - Desarrolla scripts sociales o secuencias de pasos para comprender una situación específica (pedir apuntes a un compañero, por ejemplo) o desenvolverse en un nuevo entorno (sacar un libro de la biblioteca).
   - Trabaja con estructuras visuales (agendas, organizadores gráficos, guiones sociales, etc.) esto permite negociar los cambios de una forma más estable y comprensible para ellos.

2. Les cuesta ponerse en el lugar del otro pero pueden aprender a hacerlo.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES? (Difícil de hacer en régimen semipresencial, no imposible)

   - Enseña a que reconozca sus propias emociones (a través de imágenes, videos, fotografías, dibujos, etc.) y que las asocie a sus propias manifestaciones físicas (“me rasco la cabeza cuando estoy nervioso”, “aleteo cuando estoy contento” …).
   - Trabaja el reconocimiento de las emociones de los demás, teniendo en cuenta la expresión facial, gestos corporales, sonidos, manifestaciones verbales, etc. de personas conocidas para luego generalizar a otros individuos. Utiliza fotografías, videos, roll-playing, dibujos.
   - Ayuda a que asocie las emociones a deseos y creencias propios (“deseo comprar un helado” como me sentiré si: “puedo comprarlo”, “no hay el que yo quiero”, “no me llega el dinero”, etc.)
   - Fomenta, a través de guiones sociales, la comprensión de las intenciones de los demás ante situaciones cotidianas y da pautas para que aprenda a reaccionar.
   - Darle distintas opciones les ayuda a reconocer y expresar mejor sus sentimientos
   - Enseña a que identifique las burlas y bromas de otros chicos y protégelo ante posibles intimidaciones (en ocasiones pueden ver este tipo de interacción como “normal”).

3. Dificultades para comprender las normas sociales.
   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES? (Difícil de hacer en régimen semipresencial, no imposible)

   - Explica normas básicas de relación con los demás, como, por ejemplo: mirar a los ojos, no interrumpir, respetar la opinión de los demás, pedir un favor, decir que no…
   - Proporciona un repertorio de respuestas adecuadas ante diferentes situaciones para resolver problemas. Son ideales las técnicas de role – playing, esquemas, imitación…
   - Desarrolla habilidades sociales a través de técnicas como: historias sociales, conversaciones en forma de historieta, scripts sociales.

4. A pesar de sus dificultades sociales, les gusta mantener relaciones y amigos, pero a veces no saben cómo hacerlo.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES? (Difícil de hacer en régimen semipresencial, no imposible)

   - Describe de forma explícita normas y convenciones sociales (saludos, despedidas, formas de ceder el turno…)
   - Estructura el tiempo y organiza las actividades que puede realizar con algún compañero.
   - Realiza algunas actividades en grupo.
   - Crea círculos de apoyo entre sus compañeros.
   - Sensibiliza a los compañeros sobre el SA, con el consentimiento previo de la persona con SA, para que entiendan sus particularidades.
   - Pídele que elabore una lista de estrategias (actividades, objetos…) que le relajen y a las que pueda recurrir en momentos de estrés.

5. Suelen tener unos intereses muy intensos y limitados a los que dedican gran parte de su tiempo.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

   - Establece un tiempo para que hable de sus temas de interés (no cortarlo). Es importante reducir la frecuencia con la que el tema domina sus pensamientos y conversaciones.
   - Utiliza sus intereses para motivarle y/o ampliar sus conocimientos.
   - Usa el refuerzo positivo.
   - Averigua las causas de sus preocupaciones. Si la conversación obsesiva es una manera para vencer la ansiedad, se deben encontrar otras maneras de ayudarle.
   - Busca oportunidades para que hable sobre sus centros de interés (si son adecuados socialmente) con otras personas que compartan sus intereses.
   - Indica a los compañeros de clase cómo decirle, de forma adecuada y clara, cuándo están cansados de un tema en concreto (puede ser útil una palabra clave o una señal acordada previamente con él para que todo el mundo la use).

6. Les cuesta mantener la atención y centrarse en lo que están haciendo.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

   - Usa apoyos visuales, agendas, horarios, listas, etc., para indicarle lo que ha de hacer, cómo, cuándo y dónde.
   - Divide las tareas que debe realizar en varios pasos y ayúdale a desarrollar esquemas o mapas conceptuales para destacar los puntos más importantes.
   - Planifica tiempos de trabajo cortos, con descansos frecuentes (él mismo, en casa).
   - Comprueba, cada cierto tiempo, que entiende las explicaciones a través de preguntas directas o involucrándolo en la explicación. Puede estar mirando fijamente pareciendo que escucha y estar prestando atención a un ruido en segundo plano; o también se puede dar lo contrario, que esté mirando hacia otro lado, pero atendiendo.

7. Pueden mostrar torpeza motriz y les cuesta las tareas que requieren escribir.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

   - Amplia el tiempo en los exámenes.
   - El uso de la plataforma, teniendo que utilizar un procesador de textos para escribir, minimiza su esfuerzo y disimula su torpeza y precisión en la escritura (normalmente presentan disortografías y disgrafías).

8. Les cuesta planificar y organizar su tiempo y espacio.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

   - Volvemos a incidir en la importancia del uso de calendarios, horarios, agendas…
   - Busca un compañero que le recuerde o le ayude a tomar notas importantes.
   - Insistir y recordar cada día que utilice la plataforma MOODLE todos los días.
   - Utiliza y enseña a poner en práctica técnicas de estudio para que organice sus apuntes y su tiempo a la hora de estudiar (mapas conceptuales, resúmenes, índice de temarios…).
   - Anticipa y explica los posibles cambios de aula o actividad, teniendo en cuenta sus dificultades para flexibilizar y adaptarse a los imprevistos.

9. Dificultades en la comprensión lectora y para extraer las ideas principales de un texto.

   ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

   - ✓ Marca de forma muy clara qué es lo que tiene que responder cuando se le formula una pregunta por escrito, y diferencia cada paso en apartados independientes. Por ejemplo:
     - Forma incorrecta: Lee atentamente el texto, subraya los adjetivos y haz una oración con cada uno.
     - Forma correcta: 1º) Lee atentamente el texto. 2º) Subraya los adjetivos. 3º) Haz una oración con cada uno de los adjetivos subrayados.
   - ✓ Formula las preguntas empleando las mismas terminologías que aparecen en sus apuntes, pues a la hora de estudiar, le cuesta atribuir distintos nombres a un mismo significado. Por ejemplo:
     - Si en los apuntes nombramos el “Franquismo”, como la época de la dictadura española, le costará asociarlo con la “Dictadura de Franco”.
   - ✓ Ayuda a diferenciar las ideas principales, ya que tiene dificultades en extraer las “partes de un todo”, utiliza técnicas visuales como el subrayado, esquemas, mapas conceptuales…
   - ✓ Cuando hagas preguntas por escrito, ten en cuenta su literalidad, recordando que responderá exactamente a lo que está leyendo. Por ejemplo:
     - Forma incorrecta: “Rodea los objetos que llevas a la playa”. Es posible que no rodee ninguno, ya que habitualmente son sus padres quienes los llevan.
     - Forma correcta: “Rodea los objetos que se llevan a la playa”.
   - ✓ Evalúa, siempre que sea posible, con exámenes tipo test, del tipo: verdadero-falso, rodear la respuesta adecuada, unir con flechas…, así se reduce el margen de error, el tiempo que necesita para responder (recuerda las dificultades grafomotrices) y se facilita la comprensión.

10. Tienen un buen lenguaje, pero muestran igualmente algunas dificultades en la comunicación.

    ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

    - Emplea el lenguaje coloquial correspondiente a su edad y explica su significado para reducir la comprensión del lenguaje de forma literal. Lo mismo sucede con las bromas, chistes, dobles sentidos…es recomendable que las utilices en clase y las expliques, cuando saben lo que significan lo añaden rápidamente a su repertorio.
    - Cuando una palabra tenga distintos significados, explícalos y sitúala en el contexto correcto. Por ejemplo: "le pregunté la hora a un pavo que pasaba por allí", él se imaginará que el pavo era un animal, porque es el significado que tiene atribuido a esa palabra.
    - Introduce en las clases "jergas" que utilizan sus compañeros para que se familiarice con ellas, o pide que den sinónimos del lenguaje empleado por ellos. Las personas con SA suelen tener un lenguaje demasiado formal, respecto a su edad, y presentan dificultades para adaptarlo a distintos contextos.
    - El lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, miradas…) es difícil de comprender y raramente lo utilizan en sus interacciones. Por eso debemos apoyarnos siempre en el lenguaje verbal o escrito cuando nos dirijamos a ellos. Por ejemplo: él puede que no entienda que está haciendo algo mal si únicamente le miramos con cara de enfado, por lo que debemos decírselo verbalmente.

11. Debido a su falta de flexibilidad se estresan con facilidad y tienen una autoestima baja, son muy autocríticos y no son capaces de permitirse errores.

    ¿CÓMO PODEMOS AYUDARLES?

    - Debes ser explícito a la hora de valorar sus logros, alágalo cuando se esfuerza y enséñale a admitir errores, que se dé cuenta que es normal que todos nos equivoquemos.
    - Evita las actividades de "ensayo- error", para que no se frustre y, si las utilizas, modela al alumno para conseguir el éxito.
    - Haz actividades en grupo en las que se tengan que nombrar cualidades positivas, para que se sienta valorado por los demás.

Puesto que la enseñanza de personas adultas en régimen semipresencial y a distancia requiere de autonomía por parte del alumnado para la realización de actividades y tareas en la plataforma virtual de aprendizaje, muchas de las orientaciones aquí recogidas se suponen transferidas al entorno habitual de trabajo en casa, por lo que la ayuda prestada por el profesorado será más de apoyo y asesoramiento que una intervención directa con el alumnado.

Los tutores y las tutoras de estos alumnos y alumnas propondrán que se pasen por el Departamento de Orientación del Centro para entrevistarse con el orientador con la finalidad de personalizar la ayuda que se le pueda brindar de cara al aprendizaje y adquisición de competencias clave y al logro de los objetivos de la etapa o planes educativos en los que se encuentren matriculados.

2.7 LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

Debido a las peculiaridades propias de las enseñanzas de Adultos, el alumnado que no supera alguna de las materias o ámbitos durante un curso académico, deberá matricularse de nuevo de esas materias o ámbitos y realizar el seguimiento ordinario del curso como si de la primera vez se tratara. En estos casos el profesorado prestará una mayor atención para proponer las medidas de refuerzo necesarias para que el alumnado no vuelva a obtener una calificación negativa en esa materia o ámbito.

2.8 PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN 3
2. CONTECTUALIZACIÓN 4
2.1 CENTRO 4
2.2 ALUMNADO 5
2.3 PROFESORADO 5
3. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 6
3.1 COMPOSICIÓN 6
3.2 FUNCIONES DEL ORIENTADOR 6
3.3 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 6
3.4 COMPETENCIAS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 7
3.5 HORARIO DEL ORIENTADOR 7
3.6 HORARIO DE COORDINACIÓN CON TUTORES Y TUTORAS 8
4. ACCIÓN TUTORIAL 8
4.1 OBJETIVOS 8
4.2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 9
4.3 ACTIVIDADES 10
4.4 PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL 11
5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL 12
5.1 OBJETIVOS 12
5.2 ACTIVIDADES 12
5.3 PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL 13
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 15
6.1 OBJETIVOS 15
6.2 ACTIVIDADES 15
6.3 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESPA Y BTOPA 16
6.3.1 ACCESIBILIDAD AL CURRÍCULO 16
6.3.2 ADAPTACIONES DEL CURRÍCULO 16
6.3.2.1 La organización curricular 16
6.3.2.2 Metodología 17
6.3.2.3 Evaluación 17
6.4 PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS 18
7. OTROS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS 19
8. COORDINACIONES CON AGENTES EXTERNOS 19

1 JUSTIFICACIÓN

La orientación educativa se puede entender como el conjunto de procesos que favorecen el desarrollo de una educación integral e individualizada del alumnado. Se constituye como un aspecto clave para garantizar la calidad de la enseñanza de todo el alumnado y es particularmente importante en el caso del proceso educativo de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales. Tiene como finalidad principal garantizar el ajuste pedagógico a las necesidades, características e intereses de los alumnos y alumnas y atender a los distintos ámbitos en los que se produce el desarrollo: intelectual, afectivo y social.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación entiende la orientación educativa como un principio de calidad imprescindible para facilitar al alumnado una educación integral.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOMLOE) sigue reforzando la orientación educativa, pues la estructura de la ESO tal como está configurada en la ley en diferentes opciones, obliga ya desde el primer curso de ESO a emitir un Consejo Orientador, que se repetirá al finalizar cada uno de los cursos de la etapa.

La Orientación en el actual sistema educativo se organiza en torno a tres niveles: **aula** (en la que el tutor/a se convierte en el principal agente de intervención con su grupo), **centro** (el Departamento de Orientación es el principal impulsor de la orientación y tutoría en el centro educativo) y **sector o zona** (los Equipos de Orientación Educativa adquieren la competencia de la orientación a nivel de zona). La intervención en cada uno de estos niveles se realizará siguiendo los principios de prevención, desarrollo e intervención social.

Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, dedica su Capítulo IV a la Tutoría y Orientación. En concreto recoge que el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) considerará los siguientes aspectos específicos:

a) La orientación académica y profesional adecuada que permita al alumnado adulto la elaboración de un proyecto personal realista y ajustado a sus intereses, aptitudes y necesidades.
b) La ayuda individualizada en la adopción de hábitos y estrategias apropiadas para el estudio y la organización del trabajo, de acuerdo a las características singulares de su situación personal.
c) La disposición de medidas de atención personalizada que pueda requerir el alumnado adulto con el fin de facilitar su desarrollo óptimo y, en su caso, la adaptación del currículo establecido en la etapa.
d) La orientación personal y de grupo adecuada que permita mejorar los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesarios para culminar con éxito su proceso de aprendizaje.

Asimismo, la **Orden de 30 de abril de 2025**, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, también dedica el Capítulo IV a la Tutoría y Orientación y establece que en esta etapa se reforzará la orientación académica y profesional del alumnado.

A tales efectos, se garantizará, especialmente en el segundo curso, un adecuado asesoramiento al alumnado que favorezca su continuidad en el sistema educativo y el acceso a la educación superior, informándole sobre las opciones que esta ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso, la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.

Otra normativa a tener en cuenta respecto a las PAGS es la que sigue a continuación:

- **Real Decreto 86/2025**, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.
- **Resolución de 13 de junio de 2025** por la que se dictan Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales y aprendizajes informales, así como el desarrollo del curso de formación preparatorio y las pruebas de acceso a los grados medio y superior de las enseñanzas del sistema de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

2 CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 CENTRO

En el IPEP Juan Eslava Galán de Jaén se imparten las siguientes enseñanzas, en horario de mañana y tarde:

- Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA I y II).
- Bachillerato de Adultos, con dos modalidades: Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología.
- Preparación para las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años (junto a las vías de acceso para mayores de 40 y 45 años).
- Preparación para las pruebas para la obtención del Título de Bachillerato para personas mayores de 20 años.
- Preparación para las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior (PAGS modalidad presencial).
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y PAGS en la modalidad a distancia.
- En colaboración con el Centro Penitenciario Jaén II, se viene realizando desde hace más de 20 años una experiencia educativa para reclusos internos en este centro, a los que se les ofrece la oportunidad de acceder a Bachillerato. En dicho centro, también se imparte la ESPA en el CEPER “Antonio Muñoz Molina” allí ubicado.
- El convenio establecido entre Justicia y Educación, permite llevar a cabo una experiencia de apoyo al estudio con el alumnado del Centro de Internamiento de Menores Infractores “Las Lagunillas” desde el Departamento de Orientación en coordinación y colaboración con el profesional asignado desde Delegación de Educación en Jaén.
- También existe convenio de colaboración con el Centro “Bernabé Soriano” y el Centro “María Galvani”, que acogen chicos y chicas, respectivamente, en Grupo Educativo de Convivencia.

2.2 ALUMNADO

El alumnado de este centro presenta unas características muy especiales que lo convierte en un centro singular y con bastantes diferencias respecto a otros centros ordinarios. Se trata de alumnas y alumnos heterogéneos en edades, conocimientos, intereses y situación socio-laboral. Proceden de diferentes zonas geográficas y de contextos socioeconómicos y culturales diversos.

Se trata, en su mayoría, de personas que hace tiempo interrumpieron sus estudios sin obtener titulación, pero últimamente está aumentando el alumnado procedente de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que no han podido concluir sus estudios por diversos motivos.

Son personas adultas que voluntariamente han decidido seguir estudiando; hecho que condiciona bastante su actitud y su valoración del fracaso. Buscan la seguridad en el triunfo y huyen de la incertidumbre.

Estas enseñanzas se imparten en modalidad Semipresencial, que se lleva a cabo mediante la combinación de períodos o sesiones lectivas de carácter presencial individuales y grupales y otras actividades de seguimiento del alumnado que tienen carácter no presencial a través de la Plataforma Virtual de Aprendizaje MOODLE.

2.3 PROFESORADO

Las especiales características de nuestro centro hacen que el profesorado presente también un perfil singular a la hora de desarrollar su práctica docente. El profesorado cuenta, en su mayoría, con una amplia experiencia en el ámbito educativo presencial y semipresencial.

Son profesionales de la enseñanza con un fuerte componente humanista, pues la variedad de situaciones personales que presenta nuestro alumnado obliga al profesorado a desplegar una gran capacidad de comprensión y empatía a la hora de desarrollar su labor docente. Asimismo, dado el carácter de la modalidad de enseñanza que se imparten en el centro, el profesorado actúa como elemento motivador constante para el alumnado, a pesar de lo cual no se pueden evitar los abandonos que se van produciendo durante el curso. La ayuda que prestan al alumnado para la realización de tareas y actividades en el periodo lectivo no presencial es fundamental para el logro del éxito educativo de todos. Así mismo, se adoptan medidas de atención a la diversidad para que el alumnado, que por razones personales o de otra índole las necesite, pueda alcanzar los objetivos de etapa y el desarrollo de las capacidades correspondientes, y consecuentemente, obtener la titulación pretendida. En este caso, el Departamento de Orientación pone a disposición del profesorado orientaciones curriculares, metodológicas y de evaluación, en función de la casuística registrada en Séneca, en el Módulo de Gestión de la Orientación, y vistos los Informes de Evaluación Psicopedagógica y Dictámenes de Escolarización del alumnado que en su día (periodo correspondiente a la educación básica) los precisaron para acordar medidas educativas y dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo que presentaban.

Finalmente, se trata de un conjunto de profesionales muy comprometidos con la formación continua. La aparición continua de nuevas estrategias e instrumentos de enseñanza obliga a una formación permanente. En este sentido, y para facilitar el uso de la plataforma, el claustro de profesoras y profesores participa en todas aquellas sesiones formativas que se organizan con tal fin, siendo obligatoria la formación inicial en la plataforma MOODLE para los profesores y profesoras de nueva incorporación.

3 ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.1 COMPOSICIÓN

El Departamento de Orientación se regirá por el Decreto 159/2002 de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para adultos (derogado por el Decreto 539/2022 pero aplicable transitoriamente hasta tanto entren en vigor las correspondientes órdenes a las que hace mención la disposición final primera).

El Departamento de Orientación está constituido por todos los tutores y tutoras de cada uno de los grupos del Centro y el orientador (Jefe del Departamento).

3.2 FUNCIONES DEL ORIENTADOR

El artículo 55 del **Decreto 159/2002, de 28 de mayo**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos establece que las siguientes funciones del orientador son:

a) Desarrollar las actuaciones necesarias para el asesoramiento y orientación psicopedagógica con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría y orientación de los alumnos y alumnas.
b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determinen de acuerdo con el Proyecto Curricular del Centro, prestando asesoramiento en relación con la permanencia del alumnado en cada uno de los ciclos o módulos del nivel de la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos.
c) Participar en la elaboración y la evaluación de la Prueba de Valoración Inicial.
d) Colaborar con el profesorado en el ajuste de la actuación docente a las necesidades y características del alumnado.
e) Contribuir a la elaboración, evaluación y seguimiento de las medidas educativas complementarias encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumno o alumna.
f) En su caso, impartir la materia de Psicología, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca por la Administración Educativa.
g) Asesorar y fomentar los cauces que permitan desarrollar dentro de la programación, la autoevaluación, las técnicas de estudio, de autoestima y de motivación.

3.3 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Por su parte, el artículo 56 recoge las siguientes funciones del Departamento de Orientación:

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores y tutoras, la propuesta de plan de orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Centro.
b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de curso, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Escolar en esta materia.

d) Colaborar con los departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la elaboración de las medidas educativas complementarias encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumno/a y de las medidas de refuerzo necesarias para la superación de problemas de aprendizaje.

e) Colaborar con los departamentos didácticos en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado tanto en la modalidad presencial como semipresencial o a distancia.

f) Formular propuesta al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.

g) Promover la innovación educativa y proponer actividades de formación.

h) Asesorar y colaborar con el departamento de comunicación educativa y recursos en la documentación que se elabore para la orientación del alumnado.

3.4 COMPETENCIAS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Y, por último, en el artículo 59, se recogen las competencias del Jefe del Departamento de Orientación:

a) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.

b) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

e) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del departamento.

f) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

g) Representar al departamento en el ETCP.

h) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

i) Colaborar con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

3.5 HORARIO DEL ORIENTADOR

El horario del Orientador u Orientadora se repartirá de la forma siguiente:

- Horario Regular:
  - 18 h lectivas: Jefatura de Departamento, Mayores de 55 años, Refuerzo Pedagógico, Orientación Escolar y Coordinación de Planes y Proyectos Educativos.
  - 7 h No lectivas: Servicio de guardia, Coordinación y Funcionamiento, Organización y Mantenimiento de material educativo, Reuniones de Coordinación Docente y Reuniones de Departamento.
- Horario No Regular: 5 h

3.6 HORARIO DE COORDINACIÓN CON TUTORES Y TUTORAS

El horario de coordinación del Departamento de Orientación y responsables de la tutoría se establecerá en función de las demandas y necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso, de manera virtual, los jueves de 19:00 a 20:00 horas, que es el horario de coincidencia de todo el profesorado.

4 ACCIÓN TUTORIAL

4.1 OBJETIVOS

Los objetivos de la acción tutorial son:

- Favorecer la integración de los alumnos en el grupo clase y la participación en la dinámica escolar (delegado de clase, junta de delegados, consejo escolar, sesiones de evaluación, proyectos…).
- Favorecer los procesos de madurez y de desarrollo personal y fomentar hábitos saludables.
- Mejorar la convivencia en el grupo, promocionando la cultura de la paz y no violencia en el Centro.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorarles sobre su promoción y su futuro académico y profesional.
- Obtener información sobre los alumnos a través de instrumentos que nos proporcionen el conocimiento acerca de sus capacidades, personalidad, adaptación, intereses...
- Efectuar seguimiento personalizado de los procesos de aprendizaje del alumnado al objeto de detectar las dificultades y necesidades educativas especiales, articular las respuestas educativas o recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo, determinando procedimientos de coordinación del equipo educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos del grupo y sobre las medidas que, a partir de la misma, deben ponerse en marcha para dar respuestas a las necesidades detectadas.
- Realizar seguimiento del alumnado proveniente del Centro de Internamiento de Menores Infractores -CIMI- “Las Lagunillas” (en régimen semiabierto y cerrado), Centro “Bernabé Soriano” (régimen abierto) de chicos menores en Grupo Educativo de Convivencia (GEC), Centro “María Galvani” de chicas menores en Grupo Educativo de Convivencia (GEC), y Centro Específico de Trastornos Graves de Conducta “Los Olivares”, en coordinación con las personas responsables a tal efecto:
  - Dos miembros del Equipo de Atención a Menores con Medidas Judiciales por parte de la Delegación T. de Educación.
  - Un miembro, técnico del CIMI “Las Lagunillas” y responsable del Servicio de Atención Educativa del centro.

4.2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos dedica el Capítulo VII del Título IV a los tutores y tutoras de grupo. Así, en el artículo 74, establece las funciones del tutor o tutora, que son:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, curso o módulo y adoptar, junto con el equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezca en el Proyecto Curricular.
c) Coordinar, organizar y presidir el Equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo.
d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales, así como facilitar su integración en las actividades del instituto, en colaboración con el departamento de orientación.
e) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y equipo educativo.
f) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos del grupo.
g) Informar al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
h) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

HORARIO DE TUTORÍAS

Todos los tutores y tutoras tanto de la ESPA como del BTOPA tienen asignadas en sus correspondientes horarios tres horas de tutoría. Una para tareas administrativas y dos para atención al alumnado.

EQUIPOS EDUCATIVOS

La acción tutorial recae sobre el profesorado en pleno, ya que la orientación y tutoría son parte esencial de la función docente. No obstante, es el profesor o profesora del equipo educativo designado como tutor o tutora quien ostenta la responsabilidad de coordinar la acción tutorial y orientadora con el grupo de alumnos.

Los equipos educativos tienen las siguientes funciones (artículo 72) en relación con la acción tutorial:

a) Garantizar que cada profesor/a proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles los criterios de evaluación.
b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
d) Tratar coordinadamente las dificultades que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlas.
e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La coordinación del Equipo Educativo será planificada por Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación y se realizará en el horario preestablecido cada curso escolar. Estas reuniones, en las que están incluidas las sesiones de evaluación, serán presididas por el tutor o tutora, de las que levantará acta y estarán destinadas a:

- Intercambiar información (personal, académica, de convivencia, etc.) que pueda ser relevante para el proceso de enseñanza-aprendizaje o para el desarrollo personal del alumnado.
- Valorar la evolución del rendimiento académico.
- Proponer medidas para mejorar el rendimiento del grupo y adoptar las decisiones que se tomen.
- Proponer medidas para mejorar la convivencia.
- Asegurar la coherencia en el desarrollo de las programaciones didácticas, la tutoría y la orientación profesional en función de las necesidades del grupo.

La contribución del Departamento de Orientación en relación con la acción tutorial incluye:

- La asistencia a las sesiones de evaluación en calidad de asesoría especializada.
- Atención individual al alumnado.
- Plan de acogida.
- Intervención directa en grupos de alumnos y alumnas.
- Asistencia a las reuniones de coordinación con los tutores y tutoras y de los equipos educativos.
- Elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial
- La organización y utilización de los recursos personales y materiales, así como la provisión de los mismos.
- La colaboración con los Planes y Programas Educativos: Red Andaluza: Escuela “Espacio de Paz”, Bienestar Emocional e Igualdad de género en educación de Andalucía.

4.3 ACTIVIDADES

- Conocimiento y atención de las dificultades de alumnos/as en su integración dentro del grupo.
- Elaboración de normas básicas de convivencia del grupo.
- Definición y concreción de las funciones del Delegado del grupo-clase.
- Aplicar técnicas de dinámica de grupos apropiadas para el desarrollo de las reuniones del grupo-clase y el trabajo en grupo.
- Coordinación con la Jefatura de Estudios el calendario de las evaluaciones del grupo.
- Detección de los alumnos/as con dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Orientaciones sobre los resultados de la evaluación y propuesta de actividades de recuperación y asesoramiento en la promoción.
- Orientaciones sobre las posibilidades académicas y profesionales del alumnado que finaliza etapa.
- Dotar al alumnado de estrategias que le permitan resolver de forma adecuada los conflictos que se le planteen.
- Comprometer al alumnado con la cultura de paz positiva.

- Dotar al alumno de estrategias intelectuales que le lleven a “aprender a aprender”: condiciones ambientales para el estudio, planificación, lectura, subrayado, esquema, resumen, trabajos monográficos, exámenes. Para ello se llevarán a cabo sesiones individualizadas de seguimiento con el alumnado a demanda del profesorado y del mismo alumnado, en el Departamento de Orientación, como sesiones en el centro de reforma de las Lagunillas junto con el maestro responsable. Los recursos a utilizar son la dotación de materiales del departamento de orientación y recursos on-line.
- Desarrollar e impregnar la práctica educativa de los valores de la coeducación que constituye la base de la convivencia en el centro.
- Concienciar al alumnado la importancia de hábitos saludables en el desarrollo integral de las personas (educación afectivo- sexual, prevención de drogodependencias, desarrollo de habilidades sociales, prevención de accidentes, alimentación equilibrada, etc.)
- Actividades que promuevan la educación en valores, especialmente en relación con las efemérides de especial interés, que impliquen a todo el centro, tales como día contra la violencia de género, día mundial sobre el SIDA, día internacional de la mujer, Constitución, Día de la Paz y la No violencia, Día de Andalucía…etc.

4.4 PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Las actuaciones que están previstas en el Plan de Acción Tutorial serán objeto de seguimiento y evaluación por parte de los agentes que en él intervienen, tutores, orientadores, alumnado, Jefatura de Estudios… con el fin de producir retroalimentación que permita el reajuste en todo momento de objetivos específicos, métodos, técnicas, materiales y recursos.

Esta evaluación de acción tutorial se incluirá en la Memoria Final del curso, incluyendo la valoración del profesorado tutor sobre las actuaciones programadas para la acción tutorial, la valoración del Departamento de Orientación sobre la planificación de sus actuaciones en relación con este ámbito y la valoración de la Jefatura de Estudios sobre el grado de cumplimiento de la planificación de la coordinación entre tutores y tutoras y entre los miembros de cada uno de los equipos docentes.

5 ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La orientación académica y profesional se entiende como un proceso a desarrollar durante toda la Educación Secundaria, aunque adquiere especial relevancia en momentos donde la elección entre opciones puede condicionar el futuro académico y profesional de los estudiantes, tales como ESPA II y 2º de Bachillerato. Aunque dado el perfil académico y edad del alumnado en cualquier momento pueden necesitar orientación del Departamento de Orientación para tomar decisiones acerca de su proyecto vital y profesional.

El objetivo fundamental de este ámbito será facilitar la toma de decisiones acertadas de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional, desde una perspectiva de género.

5.1 OBJETIVOS

- Facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto a su itinerario académico y/o profesional.
- Facilitar el autoconocimiento del alumnado en cuanto a capacidades, intereses y motivaciones.
- Proporcionar información sobre salidas laborales e itinerarios académicos.
- Favorecer el desarrollo de diseños curriculares más funcionales desde el punto de vista de la orientación profesional.
- Relacionar el centro con el entorno laboral y académico.

5.2 ACTIVIDADES

- Obtención y análisis de información que lleve a los alumnos a su propio autoconocimiento: capacidades, personalidad, intereses profesionales, hábitos de estudio, expectativas personales y familiares.
- Actividades para la obtención y análisis de información sobre la situación socio-laboral.
- Dar a conocer a los alumnos/as la estructura general del sistema educativo, la opcionalidad y materias optativas del Centro.
- Informar de las diferentes opciones que se le presentan al finalizar la ESPA y el Bachillerato.
- Visita a la Universidad de Jaén del alumnado de 2º de Bachillerato y de Mayores de 25 años, sujeta a las fechas disponibles por el citado centro y conjuntamente con el SIPEP de Linares.
- Conocimiento de la oferta académica de ciclos formativos de grado medio y grado superior de Formación Profesional Inicial a través de visitas a algunos IES de Jaén.
- Charlas informativas sobre acceso a los Cuerpos de Seguridad del Estado (Policía Nacional, Guardia Civil y Ejército).
- Asesoría del Servicio Andaluz de Empleo y de CADE sobre programas de inserción laboral.
- Capacitar para tomar decisiones y elaborar un plan de acción coherente.
- Elaboración de un consejo orientador al término de la Educación Secundaria para Personas Adultas y del Bachillerato.
- Conseguir que el alumno/a se fije una meta coherente con sus posibilidades y las posibles salidas hacia el mundo laboral.
- Inculcarles la elección de profesión teniendo en cuenta la realización personal y no sólo los beneficios económicos.

Estas actuaciones se clasifican en: actividades grupales, visitas a entidades educativas y laborales del contexto más próximo (dispositivos del Servicio Andaluz de Empleo y entorno empresarial), charlas de agentes externos al centro y entrevistas individuales.

La contribución del Departamento de Orientación en relación con la orientación académica y profesional incluye:

- La asistencia a las reuniones del ETCP en calidad de asesoría especializada.
- Entrevistas de orientación con el alumnado.
- Intervención directa en grupos de alumnos y alumnas para desarrollar parte del programa.
- Intervención online a través de la plataforma.
- Asesoramiento al equipo educativo, en su caso, en la formulación del Consejo Orientador (alumnado menor de 18 años y mayor de 15 años, escolarizado en el IPEP y que se vaya a incorporar a FPB).
- Asistencia a las reuniones de coordinación con los tutores y tutoras y de los equipos educativos.
- La organización y utilización de los recursos personales y materiales, así como la provisión de los mismos.
- La gestión del presupuesto del Departamento en lo referente a la orientación académica y profesional.
- La coordinación y planificación, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, de la colaboración de las instituciones del entorno en lo referente a la inserción laboral y alternativas educativas.

5.3 PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIETNO Y LA EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La evaluación ha de ser formativa y continua. Su finalidad es valorar el proceso de toma de decisiones y la eficacia del programa.

Tratándose de un programa de orientación los resultados nos indicarán el grado de madurez alcanzado en la toma de decisiones y en la elaboración del proyecto personal.

Los instrumentos utilizados en el programa serán variados desde cuestionarios a pruebas estandarizadas, sin olvidarnos de que la observación sistemática es una técnica excelente para ver el interés que suscitan los temas y el grado de implicación de los alumnos y alumnas.

Un indicador importante es el número de consultas, bien sea de manera presencial o a través de la plataforma, así como la participación del alumnado en las actividades complementarias que se programen relacionadas con este programa.

El profesorado valorará los diferentes elementos de las programaciones didácticas en relación con la orientación académica y profesional. Esta tarea se realizará a lo largo del curso a través de las reuniones de Departamento, de las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y de las revisiones trimestrales del Plan de Centro.

Los tutores y tutoras en las reuniones de coordinación realizarán seguimiento de los programas para introducir modificaciones si fuera necesario.

El orientador realizará también su propia valoración no sólo en lo relacionado con la intervención directa en la aplicación del programa con los alumnos y alumnas, sino también acerca de las funciones de coordinación y asesoramiento, de la provisión de los recursos y de la coordinación de las actuaciones llevadas a cabo por agentes externos.

Las conclusiones de esta evaluación se incluirán en la Memoria Final de Curso y contendrá el logro de los objetivos, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.

La contribución del Departamento de Orientación en relación con la orientación académica y profesional incluye:

- La asistencia a las reuniones del ETCP en calidad de asesoría especializada.
- Entrevistas de orientación con el alumnado.
- Intervención directa en grupos de alumnos y alumnas para desarrollar parte del programa.
- Intervención online a través de la plataforma.
- Asesoramiento al equipo educativo, en su caso, en la formulación del Consejo Orientador (alumnado menor de 18 años y mayor de 15 años, escolarizado en el IPEP y que se vaya a incorporar a FPB).
- Asistencia a las reuniones de coordinación con los tutores y tutoras y de los equipos educativos.
- La organización y utilización de los recursos personales y materiales, así como la provisión de los mismos.
- La gestión del presupuesto del Departamento en lo referente a la orientación académica y profesional.
- La coordinación y planificación, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, de la colaboración de las instituciones del entorno en lo referente a la inserción laboral y alternativas educativas.

5.3 PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIETNO Y LA EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La evaluación ha de ser formativa y continua. Su finalidad es valorar el proceso de toma de decisiones y la eficacia del programa.

Tratándose de un programa de orientación los resultados nos indicarán el grado de madurez alcanzado en la toma de decisiones y en la elaboración del proyecto personal.

Los instrumentos utilizados en el programa serán variados desde cuestionarios a pruebas estandarizadas, sin olvidarnos de que la observación sistemática es una técnica excelente para ver el interés que suscitan los temas y el grado de implicación de los alumnos y alumnas.

Un indicador importante es el número de consultas, bien sea de manera presencial o a través de la plataforma, así como la participación del alumnado en las actividades complementarias que se programen relacionadas con este programa.

El profesorado valorará los diferentes elementos de las programaciones didácticas en relación con la orientación académica y profesional. Esta tarea se realizará a lo largo del curso a través de las reuniones de Departamento, de las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y de las revisiones trimestrales del Plan de Centro.

Los tutores y tutoras en las reuniones de coordinación realizarán seguimiento de los programas para introducir modificaciones si fuera necesario.

El orientador realizará también su propia valoración no sólo en lo relacionado con la intervención directa en la aplicación del programa con los alumnos y alumnas, sino también acerca de las funciones de coordinación y asesoramiento, de la provisión de los recursos y de la coordinación de las actuaciones llevadas a cabo por agentes externos.

Las conclusiones de esta evaluación se incluirán en la Memoria Final de Curso y contendrá el logro de los objetivos, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.

6 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad de capacidades, intereses, motivaciones y circunstancias socio-laborales del alumnado de este centro requiere una adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a estas características.

El alumnado registrado en Séneca con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) varía cada curso escolar. La mayoría de este alumnado está distribuido en las siguientes categorías:

- Necesidades educativas especiales
- Dificultades de aprendizaje
- Altas Capacidades Intelectuales
- Compensación educativa

Además, el centro escolariza alumnado menor de edad sujeto a medidas judiciales en régimen de internamiento cerrado o semiabierto tanto en los niveles I y II de la ESPA como en 1º y 2º de Bachillerato.

6.1 OBJETIVOS

- Dar respuesta a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades que presenta el alumnado.
- Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje adecuándolo a las características del alumnado, como medida preventiva del fracaso escolar.
- Desarrollar actividades para prevenir y, en su caso, detectar, identificar e intervenir con alumnos y alumnas que presentan necesidades específicas de apoyo educativo (dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales, compensación educativa o altas capacidades).
- Informar al profesorado de las medidas educativas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo registrado en Séneca.
- Asesorar en la elaboración, desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares, tanto a nivel de aula como a nivel individual.
- Realizar, en su caso, la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo especiales que no han sido evaluados previamente.

6.2 ACTIVIDADES

- Detección de las necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) que presente el alumnado.
- Asesoramiento al profesorado con orientaciones metodológicas y sobre evaluación (criterios, procedimientos e instrumentos).
- Implementación de las medidas para atender las NEAE:
  - Ajustando las programaciones.
  - Orientando el refuerzo educativo y promocionando hábitos de estudio.
  - Adaptaciones del currículum, sobre todo de carácter metodológico en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la evaluación, para hacerlo accesible.

6.3 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESPA Y BTOPA

Tanto la Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como la Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establecen, entre otros aspectos específicos… "la disposición de medidas de atención personalizada que pueda requerir el alumnado adulto con el fin de facilitar su desarrollo óptimo".

Al tratarse de una etapa postobligatoria y de un régimen distinto al ordinario con unas características específicas debido a la peculiar organización curricular, al régimen de asistencia semipresencial (2 y 3 días por semana de clases lectivas presenciales en la ESPA y BTOPA, respectivamente) y a los dos principios en los que se sustenta, a saber, manejo de la plataforma virtual de aprendizaje MOODLE y autonomía por parte del alumno para los aprendizajes, la adopción de medidas de atención a la diversidad y, en su caso, de la adaptación del currículo se ven fuertemente condicionadas por la propia caracterización de estas enseñanzas. No obstante, se adoptan las medidas necesarias para personalizar la enseñanza, ayudando y asesorando al alumnado en sus aprendizajes, ateniéndonos a lo que sigue a continuación:

6.3.1 Accesibilidad al currículo

Al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE) le será facilitado el acceso al currículo proporcionándole los recursos técnicos y didácticos necesarios en cada caso particular, según se viniera haciendo en la última etapa en la que hubiera estado escolarizado o según se determine por el Departamento de Orientación, tutor o tutora y jefatura de estudios.

6.3.2 Adaptaciones del currículo

La Educación Secundaria para personas adultas ya de por sí es una enseñanza adaptada, las materias propias de la ESO se organizan en ámbitos en la ESPA. Cuenta con una **organización del currículo adaptada a las peculiaridades, situaciones, intereses y necesidades de la población adulta y hecha sobre una selección de aspectos básicos de las materias** que integran cada uno de los ámbitos.

6.3.2.1 La organización curricular

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional primera del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el currículo de la ESPA **se organiza de forma modular** en **tres ámbitos de conocimiento** estructurados cada uno de ellos en los **niveles I y II**.

En cada nivel, los ámbitos de conocimiento constan de tres módulos de contenidos de carácter interdisciplinar, secuenciados de manera progresiva e integrada.

Los ámbitos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas son los siguientes:

a) **Ámbito científico-tecnológico**, que incluye los **aspectos básicos** de las enseñanzas mínimas referidos a las materias de Física y Química, Biología y Geología, Matemáticas, Tecnología y Digitalización.
b) **Ámbito de comunicación**, que incluye los **aspectos básicos** de las enseñanzas mínimas referidos a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Lengua Extranjera.
c) **Ámbito social**, que incluye los **aspectos básicos** de las enseñanzas mínimas referidos a las materias de Geografía e Historia, Educación en Valores Cívicos y Éticos, así como determinados elementos curriculares de la materia Formación y Orientación Personal y Profesional y Música.

6.3.2.2 Metodología

La organización y desarrollo de las **enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial** (parte no presencial), se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.
b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.
c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables.
d) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

Para el **alumnado NEAE matriculado** en el centro, el Departamento de Orientación dará unas orientaciones metodológicas al profesorado que le imparta docencia, tras revisar su expediente electrónico (Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización) y las medidas adoptadas durante su escolarización en la enseñanza ordinaria que estén contempladas en el Módulo de Gestión de la Orientación de la plataforma Séneca. Se recabará información, también, mediante entrevista personal con el alumno o alumna, **una vez derivado al Departamento de Orientación por parte del tutor o tutora** correspondiente **y que el alumno o alumna acceda o consienta por ser mayor de edad** (salvo alumnado mayor de 16 años, escolarizado y sujeto a medidas judiciales).

El horario para la modalidad semipresencial es el siguiente:

- Ámbito científico-tecnológico: 3 sesiones lectivas presenciales y 4 sesiones para el seguimiento telemático del alumnado.
- Ámbito de comunicación: 3 sesiones lectivas presenciales y 3 sesiones para el seguimiento telemático del alumnado.
- Ámbito social: 2 sesiones lectivas presenciales y 3 sesiones para el seguimiento telemático del alumnado.

6.3.2.3 Evaluación

La evaluación se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, a través del seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, que contemplará:

- la producción de tareas y trabajos a lo largo del curso,
- la participación en las herramientas de comunicación que se establezcan y
- la realización de pruebas de evaluación
- las actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales

Los **criterios de evaluación** recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial (parte presencial y no presencial) recogerán de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje (REQUIERE MANEJO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE) y se valorarán de forma proporcional, además, las actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales.

El alumnado será informado al inicio del curso escolar del calendario, lugar, criterios, procedimientos e instrumentos con los que va a ser evaluado, de modo que **pueda organizar su tiempo** (REQUIERE AUTONOMÍA PARA EL APRENDIZAJE), quedando dicha información disponible en el entorno virtual.

Lo mismo que decíamos en el apartado anterior de metodología, podemos decir en el caso de la evaluación. Para el **alumnado NEAE** matriculado en el centro, el Departamento de Orientación dará unas orientaciones para realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado al profesorado que le imparta docencia, tras revisar su expediente electrónico (Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización) y las medidas adoptadas durante su escolarización en la enseñanza ordinaria que estén contempladas en el Módulo de Gestión de la Orientación de la plataforma Séneca. Se recabará información, también, mediante entrevista personal con el alumno o alumna, una vez derivado al Departamento de Orientación por parte del tutor o tutora correspondiente y que el alumno o alumna acceda o consienta por ser mayor de edad (salvo alumnado mayor de 16 años, escolarizado y sujeto a medidas judiciales).

La contribución del departamento, que incluye tanto el asesoramiento al profesorado como el trabajo directo con alumnas y alumnos, en relación a las medidas de atención a la diversidad se concreta como sigue:

- El orientador informará a los responsables de la tutoría del alumnado con NEAE registrados en el módulo de Gestión de la Orientación de Séneca.
- El orientador asesorará en el diseño de las programaciones en lo relativo a las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento individualizado al alumnado del CIMI Las Lagunillas, del GEC “Bernabé Soriano”, GEC “María Galvani”” y Centro Específico de Trastornos Graves de Conducta “Los Olivares”.

6.4 PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La evaluación de las medidas de atención a la diversidad, que se incluirá en la Memoria Final del curso, tendrá como referente las actuaciones programadas por el Departamento de Orientación en relación con este ámbito. Esta evaluación debe contener los siguientes elementos:

- El nivel de coordinación de los diferentes agentes que intervienen.
- La adecuación de los recursos materiales.
- La eficacia de las medidas puestas en marcha para prevenir el fracaso escolar y para atender las necesidades educativas del alumnado.
- La calidad del asesoramiento proporcionado.
- Las propuestas de mejora.

7 OTROS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS

De todos los planes, programas y proyectos que el IPEP va a desarrollar durante este curso escolar, el Departamento de Orientación colaborará con los siguientes:

- Programa Erasmus+.
- Programa Red Andaluza: Escuela "Espacio de Paz".
- Programa de Bienestar Emocional.
- Plan de Igualdad de género en educación de Andalucía.

8 COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

El IPEP está en contacto con instituciones, organizaciones, organismos, etc. del entorno, contando con la colaboración de este Departamento. Estas entidades desarrollarán actividades complementarias y extraescolares planificadas por la Vicedirección, entre las que se incluyen actividades de orientación y acción tutorial programadas por el Departamento de Orientación.

Para aplicar el programa de orientación con los alumnos de 2º de Bachillerato contamos con la participación de la **Universidad de Jaén y los Institutos con Formación Profesional**.

Con el IPEP han venido colaborando en los últimos años las siguientes entidades e instituciones:

El **Centro de Salud** colabora con el instituto manteniendo aplicando programas preventivos en materia de salud. Bajo demanda.

La **Subdelegación del Ministerio de Defensa en Jaén** imparte charlas informativas sobre acceso a las Fuerzas Armadas para alumnado de ESPA II y Bachillerato. Bajo demanda.

El **Centro Provincial de la Mujer** imparte talleres con el alumnado de Bachillerato para prevenir la violencia de género. Bajo demanda.

También queremos incorporar la colaboración de técnicos de **CADE de Jaén**, de la Fundación Pública Andalucía Emprende, para impartir talleres sobre emprendimiento y fomento de la cultura emprendedora. Bajo demanda.

El orientador mantiene reuniones de coordinación con el **Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y profesional (ETPOEP)** a lo largo del curso y con los servicios de orientación de la zona (**EOE y DO**), según calendario previsto y autorizado por el titular de la Delegación T. de Educación.

Por último, el plan de formación del **CEP de Jaén** desarrolla actividades formativas en el IPEP bajo demanda, en las que el orientador podría participar cuando la temática esté relacionada con sus competencias.

2.9 PLAN DE CONVIVENCIA

PLAN DE CONVIVENCIA

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

9. INTRODUCCIÓN 3
10. .....
IAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 6
2.1 CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 6
2.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 7
11. .....
BJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA 7
12. .....
ORMAS DE CONVIVENCIA 8
13. .....
RGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA 20
14. .....
EDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS EN EL CENTRO 21
15. .....
ECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....22
16. .....
STRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN 23
17. .....
NEXOS: MODELOS DE IMPRESOS CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....24

1 INTRODUCCIÓN

El Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán" de Jaén y su sección de Linares, la SIPEP "Fanny Rubio", tienen una visión constructiva y positiva de la convivencia, por lo que todas las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, la comunicación y la prevención de problemas de conducta.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el Centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el Proyecto Educativo del Centro mediante el diálogo, el respeto y la comunicación para solucionar cualquier conflicto.

No queremos limitar la convivencia a elementos organizativos sino también, y sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado. Entendemos la convivencia y la participación como parte del aprendizaje; no sólo como aplicación de medidas disciplinarias, sino también y sobre todo como uno de los objetivos de la educación. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar conductas de respeto, solidarias, integradoras, participativas. Además, pretendemos desarrollar en el alumnado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

Aunque hay una buena gestión global de la convivencia, los problemas pueden aparecer porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, si bien la prevención contribuye a reducirlos. En este sentido habrá que fomentar actitudes basadas en las Normas de Convivencia y en la organización del Centro en materia de convivencia.

Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia que altere la convivencia en el Centro tanto con el alumnado implicado como con su familia, si procede.

Nos proponemos fomentar los valores democráticos para la convivencia, tales como la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc., en las diferentes etapas educativas que se ofertan en nuestro Instituto.

El plan de convivencia está fundamentado legislativamente en las siguientes normas:

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, establece en el Título Preliminar Capítulo I, entre los Principios y Fines de la educación:

Artículo 1. Principios

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

Artículo 2. Fines

b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

La **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, que modifica la LOE 2/2006, recoge en Artículo Único la modificación de algunos párrafos de la LOE e incorpora otros nuevos en los términos siguientes:

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.

k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.

La **Ley Orgánica 1/2004**, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, establece en su artículo 1, letras n) y ñ), como principios de calidad del sistema educativo la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

En Andalucía se publica el Decreto 19/2007, con el principal objetivo de promover la Cultura de Paz y mejorar la convivencia en los centros educativos. Una de las medidas que establece dicho decreto es la elaboración de un plan de convivencia por parte de todos los centros públicos de la comunidad autónoma.

Este decreto se desarrolla en la **Orden de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y la **Orden de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, que incorpora el Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

La citada orden, según el artículo 1, tiene por objeto regular la promoción de la convivencia en los centros docentes, a través de la elaboración, desarrollo y evaluación de sus planes deconvivencia, de la mediación en la resolución de conflictos y del establecimiento de protocolos de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, situaciones de violenciade género en el ámbito educativo, o agresiones al profesorado o al resto del personal de los centros docentes.

El artículo 3 define el plan de convivencia como elemento del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Así mismo recoge los objetivos y contenidos que debe de contener dicho plan, el funcionamiento de la comisión de convivencia, el aula de convivencia, si la hubiere y las actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad.

De importancia capital son los protocolos que contiene la orden referida que a continuación se relacionan:

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN en supuestos de **acoso escolar**: Anexo I.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN en casos de **violencia de género**: Anexo III.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN en caso **de agresión al profesorado o a algún miembrodel PAS**. Anexo IV.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN sobre **identidad de género**. Anexo VIII.

Por último, citaremos la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, dado que tenemos personas matriculadas en nuestro Centro que han cambiado de identidad de género.

Y la recientemente publicada Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, que dedica en el artículo 7 a las medidas de prevención y sensibilización en el ámbito educativo, recogiendo que:

El sistema educativo español, incluirá, dentro de sus principios de calidad, la integración de contenidos basados en la coeducación y en la pedagogía feminista sobre educación sexual e igualdad de género y educación afectivo-sexual para el alumnado, apropiados en función de la edad, en todos los niveles educativos y con las adaptaciones y apoyos necesarios para el alumnado con necesidades educativas específicas, respetando en todo caso las competencias en materia de educación de las comunidades autónomas y en colaboración con el ámbito sanitario.

Los currículos de todas las etapas educativas no universitarias incluirán contenidos formativos sobre el uso adecuado y crítico de internet y las nuevas tecnologías, destinados a la sensibilización y prevención de las violencias sexuales, la protección de la privacidad y los delitos cometidos a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación promoviendo una educación en la ciudadanía digital mediante la consecución de competencias digitales adaptadas a nivel correspondiente del tramo de edad.

2 DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

2.1 CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este centro presenta unas características muy especiales que lo convierte en un centro singular y con bastantes diferencias respecto a otros centros ordinarios. De esta manera nuestro **alumnado** también presenta un perfil singular que pasamos a analizar:

- Heterogeneidad en cuanto a edades, conocimientos e intereses.
- Dispersión geográfica, el alumnado procede de zonas geográficas distintas y, por tanto, de contextos socioeconómicos y culturales diversos.
- Tradicionalmente nuestro alumnado estaba compuesto, en su mayor parte, por personas que interrumpieron sus estudios hace tiempo. Sin embargo, en la actualidad ha aumentado el alumnado que procede de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria que no han podido concluir por diversos motivos.
- No poseen, en general, ni estrategias ni hábitos de estudio correctos.
- Las causas que han llevado a nuestro alumnado a la elección de estas enseñanzas son diversas, aunque destacan: motivos laborales, impedimentos físicos, fracaso escolar, privación de libertad, entre otras.
- Su condición de personas adultas y responsables que voluntariamente han decidido seguir el estudio, condiciona bastante su actitud y su valoración del fracaso. Buscan la seguridad en el triunfo y huyen de la incertidumbre.

En el IPEP de Jaén se imparten las etapas de ESPA I y II y las modalidades de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias, además de los cursos de preparación para la prueba libre de bachillerato para mayores de 20 años y para la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años. Este año, por primera vez, también preparamos la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior para mayores de 19 años.

Las especiales características de nuestro centro hacen que el profesorado presente también un perfil singular a la hora de desarrollar su práctica docente. Así podemos caracterizar al equipo docente del IPEP de Jaén y de su sección de Linares de la siguiente manera:

- Profesorado con una amplia experiencia en el ámbito educativo.
- Amplia experiencia en el ámbito de la educación a distancia. Este rasgo tiene una gran importancia especialmente a la hora de anticiparse y valorar las dificultades que pueden presentar el alumnado en esta modalidad tan "individualista".
- Profesionales de la enseñanza con un fuerte componente humanista. La variedad de situaciones personales que presenta nuestro alumnado hace que el profesorado tenga que desplegar una gran capacidad de comprensión a la hora de desarrollar su labor docente. Asimismo, dado el carácter de las modalidades de enseñanza que se imparten en el centro, el profesorado actúa como elemento motivador constante para el alumnado. A pesar del esfuerzo de nuestros docentes no se pueden evitar los abandonos que se van produciendo durante el curso.
- Finalmente, se trata de un conjunto de profesionales muy comprometidos con la formación continua. La aparición continua de nuevas estrategias e instrumentos de enseñanza obliga a una formación permanente. En este sentido, y para facilitar el uso de la plataforma, el claustro de profesoras y profesores participa en todas aquellas sesiones formativas que se organizan con tal fin.

2.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación actual de la convivencia en el Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén y de su sección de Linares es bastante positiva. Como norma general no suelen aparecer conflictos interpersonales, debido fundamentalmente al carácter voluntario de las enseñanzas que se ofertan en nuestro centro y a la edad de nuestras alumnas y alumnos. Los conflictos más habituales que tenemos que afrontar se basan en el binomio alumno/a-profesor/a y hacen referencia a la organización de una materia determinada y su desarrollo. Ante tales situaciones se emplea siempre el recurso del diálogo y el consenso. A pesar de esto la Comunidad Educativa de nuestro centro no baja la guardia y constantemente busca el buen equilibrio en las relaciones entre los diferentes miembros del centro.

El Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén forma parte de la Red de Escuelas Espacio de Paz, por lo que desarrolla actividades de forma permanente para concienciar al alumnado de la importancia de la convivencia y la Paz en el mundo.

3 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Los objetivos que se persiguen con el plan según el artículo 3, apartado 2 de la Orden de 20 de junio de 2011 son los siguientes:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias, cuando proceda.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

4 NORMAS DE CONVIVENCIA

Extracto del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Sección 1ª **Disposiciones generales**

Artículo 30. **Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.**

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los institutos, a que se refiere el artículo 23, incluirá normas de convivencia.

   En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

   a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

   b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

   c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

2. Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 31. **Incumplimiento de las normas de convivencia.**

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
   a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
   b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
   c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. **Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad (ATENUANTES):
   a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
   b) La falta de intencionalidad.
   c) La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad (AGRAVANTES):
   a) La premeditación.
   b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
   c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
   d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
   e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
   f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
   g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. **Ámbitos de las conductas a corregir.**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2ª **Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección**

Artículo 34. **Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 35. **Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrán imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
   a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que imponga esta corrección.
   b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
   a) Amonestación oral.
   b) Apercibimiento por escrito.
   c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
   d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
   e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 25, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Artículo 36. **Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:
   a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
   b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
   c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
   d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3ª **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.**

Artículo 37. **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:
   a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
   b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
   c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
   d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación de las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 38. **Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres,, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.
3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 39. **Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4ª **Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

Artículo 40. **Procedimiento general.**

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

   Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

   Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.
2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Los profesores y profesoras y el tutor o tutora del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 41. **Reclamaciones.**

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunica el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

   En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos o alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª **Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro.**

Artículo 42. **Inicio del expediente.**

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la convivencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. **Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. **Recusación del instructor.**

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda (ahora Ley 39/2015).

Artículo 45. **Medidas provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 46. **Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
   a) Hechos probados.
   b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
   c) Medida disciplinaria.
   d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. **Recursos.**

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Según queda recogido tanto en el Decreto 327/2010, de13 de julio, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios y la ORDEN de 20 de agosto de 2010, el alumnado tendrá los siguientes derechos y deberes:

- **DERECHOS DEL ALUMNADO**

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) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
g) 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
h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) 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.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

El **ejercicio efectivo de determinados derechos** viene regulado en el artículo 4:

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. 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, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.
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 éste podrá participar.
3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

- **DEBERES DEL ALUMNADO**

a) El estudio, que se concreta en:

1º La obligación 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.

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 y compañeras

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

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

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

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

h) Participar en la vida del instituto.

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

Los cauces de participación están recogidos en el artículo 5. 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 y delegadas del alumnado.

d) Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

- **DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE**

Tanto el procedimiento de elección como las funciones de los Delegados y Delegadas de clase vienen regulados en los artículos 79 y 80 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN:

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso académico un delegado o delegada que formará parte de la Junta de delegados y delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad de este y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados o delegadas serán organizadas y convocadas por el Vicedirector o Vicedirectora, en colaboración con los tutores y tutoras de grupos y los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.
3. Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Antes de la votación en sí, habrá un debate sobre qué características debe reunir un delegado o delegada seguido de un comentario de cada una de las funciones que tiene asignadas con la finalidad de centrar la elección. El tutor o tutora del grupo preverá un tiempo de intervención suficiente para que las candidatas y candidatos tengan la oportunidad de exponer sus líneas de actuación y de trabajo en caso de ser elegidos.

Después de esta fase procederemos a la votación. La Mesa Electoral estará constituida por el tutor/a, que actuará como Presidente, y dos vocales elegidos/as por sorteo entre los miembros del grupo que no se hayan presentado a la elección. De ellos el de menor edad actuará como Secretario/a. Tras el recuento de votos se levantará acta del escrutinio utilizando el modelo que se adjunta.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DELEGADAS:

a. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo de alumnas y alumnos que representan.
c. Fomentar la convivencia entre el alumnado del grupo.
d. Colaborar con el Tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
e. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
f. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
g. Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
h. Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- **JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE**

La composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas están recogidos en el artículo 77 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

COMPOSICIÓN:

1. En los Institutos Provinciales de Formación de Adultos existirá una Junta de Delegados y Delegadas integrada por representantes de los distintos módulos, cursos o grupos de alumnos y alumnas tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia y por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.
2. La Junta de delegados y delegadas podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar afecte exclusivamente a un sector del alumnado, en comisiones, cuyo régimen de funcionamiento será establecido por la propia Junta. En todo caso se reunirá en pleno antes y después de cada una de las sesiones que celebre el Consejo de Centro.

3. El Jefe o Jefa de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Centro y cualquier otra documentación administrativa del Instituto Provincial, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

FUNCIONES:

Asimismo, las funciones de la Junta de Delegados y Delegadas de alumnos y alumnas están recogidas en el artículo 78 del mismo Decreto y son.

a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo de Centro de los problemas de cada módulo, curso o grupo.
c. Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo de Centro, sobre los temas tratados en el mismo, así como de organizaciones de estudiantes legalmente constituidas.
d. Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.
e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
f. Informar al alumnado de las actividades de la propia Junta.
g. Formular propuestas para el desarrollo de Planes Educativos.
h. Realizar, en su caso, propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural en el Instituto Provincial.
i. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado

- **ASOCIACIONES DEL ALUMNADO**

1. El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
   a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
   b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
   c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
   d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

5 ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo de Centro y será quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

La Comisión de Convivencia del IPEP de Jaén y de la sección de Linares está compuesta por:

- La persona titular de la dirección del centro, que actúa como presidente/a de la comisión.
- La persona titular de la Jefatura de Estudios.
- Dos profesores/as.
- Dos alumnos/as.

La presidencia podrá invitar a dicha comisión a la persona responsable de la Orientación en el centro, a la persona designada por el Consejo de Centro para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, a la persona responsable de la coordinación del Plan de Convivencia y a la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”.

Las funciones de esta comisión, que se relacionan a continuación, vienen establecidas en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:

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 todos los alumnos y alumnas.
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 centro.

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) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Centro, relativas a las normas de convivencia en el centro.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente la comisión de convivencia mantendrá, al menos, dos reuniones por curso escolar con el objetivo de dar cuenta al Consejo de Centro de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. No obstante, esta comisión podrá reunirse en cualquier momento del curso académico si las circunstancias lo aconsejaran.

6 MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS EN EL CENTRO

Como se menciona anteriormente los conflictos en nuestro centro son escasos, no obstante, en nuestro plan de convivencia se recogen algunas actividades dirigidas a prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos en el centro. Estas actividades las pondrá en marcha el conjunto del profesorado asesorado por el Departamento de Orientación:

A. ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

En este sentido se desarrollan en el centro diferentes actuaciones entre las que destacan las jornadas de acogida que se organizan tanto para el nuevo alumnado como para el ya existente en el centro. Asimismo, los tutores y tutoras de grupo la primera semana de curso llevan a cabo actividades en las cuales se informa al alumnado sobre la organización y funcionamiento del centro, las normas de convivencia del centro y de aula y los derechos y deberes del alumnado.

Al finalizar el primer mes desde el comienzo de curso se procede a la elección de delegado o delegada de grupo y posteriormente se constituirá la Junta de Delegados y Delegadas del Centro, como órgano de participación en la vida del mismo.

B. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.

Afortunadamente, estos casos no son frecuentes en nuestro centro, dadas las características del alumnado. Sin embargo, el perfil del alumnado está cambiando curso tras curso, de tal forma que las aulas de nuestro centro están siendo ocupadas por alumnos/as que acaban de abandonar la escolaridad obligatoria y acceden a la educación de adultos muy desmotivados y, en algunos casos, obligados por la normativa en materia laboral. Esto hace que tengamos que aumentar el nivel de alerta ante posibles casos de acoso. Para ello se está implantando el espíritu de la Cultura de Paz con actuaciones y actividades diversas. No obstante, hasta ahora no se han producido dichos casos. En caso de que lo hubiera se aplicará protocolo de actuación según establece la Orden de 20 de junio de 2011 sobre la convivencia en los centros.

C. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Al amparo del I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en educación de Andalucía, se pusieron en marcha en el Instituto diversas actuaciones incluyéndose entre sus objetivos la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres. Dentro de esas medidas cabe destacar: el nombramiento de una persona responsable de garantizar esa igualdad efectiva en el centro, la inclusión de la perspectiva de género en la organización y funcionamiento del Instituto y la elaboración de un proyecto de coeducación, que incluye actividades tales como:

a) Talleres o charlas relacionados con la salud, prevención de la violencia de género, inteligencia emocional, etc.
b) Conmemoración de determinadas efemérides (Día contra la violencia de género, Día Mundial de la Paz y No-Violencia, Día Internacional de la Mujer, etc.)
c) Charlas y conferencias sensibilizadoras.
d) Etc.

7 NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Las necesidades de formación del centro se dirigen en una doble dirección: profesorado y alumnado. Ninguno de los estamentos propios de un centro escolar puede quedar apartado o al margen de la formación. En el momento actual podemos afirmar que el nivel de conflictividad en el centro es nulo. Aun así, una hipotética formación al respecto podría ser aquella que incluyera formación en actitudes y valores que propicien la resolución de los conflictos que puedan surgir en la convivencia. En su caso se considerarían principalmente las siguientes necesidades:

1. Formación en pedagogía pacífica, intentando propiciar espacios y estructuras en el marco escolar que dejen lugar a procesos de mediación, de negociación y fomentar las actitudes que hacen del conflicto una oportunidad de desarrollo. Aspectos a fomentar:
   - Usos del diálogo.
   - Aprendizaje cooperativo, trabajo en equipo.
   - Resolución de conflictos de manera pacífica.
   - Establecimiento de normas.
   - Comprensión y manejo de la agresividad y de la violencia.
   - Confianza.
   - Capacidad de escucha.
   - Autoestima.
   - Apertura y empatía.
2. Formación en negociación, fundamentalmente positiva y colaborativa.
3. Formación en mediación, comenzando por trabajar la escucha activa.

Pero como he dicho anteriormente, las necesidades de formación del profesorado se circunscriben a otros temas de mayor interés como son las metodologías propias de la teleformación, es decir, sobre recursos didácticos para plataformas digitales como la utilizada por el profesorado, la plataforma MOODLE, máxime ahora en esta situación excepcional de pandemia.

8 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan de convivencia es un documento que refleja las diferentes actuaciones que se siguen en el centro para la promoción de la convivencia y la mejora del clima educativo en el centro, por tanto es un documento abierto y sujeto a rectificaciones, ampliaciones y modificaciones.

El Claustro de Profesorado será puntualmente informado del proceso de revisión y actualización, en su caso, del Plan de Convivencia, y podrá hacer aportaciones al mismo. Una vez aprobado por el Consejo de Centro, el Plan y su revisión formarán parte del Proyecto Educativo de Centro.

Al finalizar cada curso académico el equipo directivo elaborará una memoria del plan de convivencia que se incorporará a la memoria final de curso. Esta memoria contendrá los siguientes aspectos:

a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora.
e) Evaluación del proceso y de los resultados.
f) Documentación elaborada.

Asimismo, durante el transcurso del curso académico la comisión de convivencia informará sobre todas aquellas incidencias que hayan tenido lugar, incluyéndose estas en la memoria del plan. Esta memoria servirá como punto de partida para posibles revisiones en cursos posteriores.

9 ANEXOS: MODELOS DE IMPRESOS CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

MODELO 1 REGISTRO DE INCIDENTES POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

REGISTRO DE INCIDENTES POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo III del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Centro: IPEP Juan Eslava Galán

Fecha:

Turno:

A) Profesor que registra los hechos:

B) DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

En Jaén, a ___ de _____ de 20___

Fdo.: _____

C/ Marqués de la Ensenada, s/n CP: 23009 Jaén
Tfno.: 953 36 61 46

MODELO 2 TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO O ALUMNA

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO O ALUMNA

Artículo 40 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

D. _____, matriculado en el grupo_____, ha sido debidamente informado por esta Jefatura de Estudios y/o por el Tutor o Tutora correspondiente, del **parte de incidencias** remitido a la Jefatura de Estudios con fecha _____ por el profesor o profesora de este centro, D./Dª . _____, exponiendo que dicho alumno o alumna ha infringido las Normas de Convivencia establecidas en el Centro, mostrando conductas, acciones o actitudes contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia, tipificadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento en base al Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos _____.

El alumno o la alumna, ante el contenido reseñado en el "parte de incidencias", realiza las siguientes ALEGACIONES:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Para que así conste, firma voluntariamente la presente.

En Jaén, a ___ de _____ de 20___

El/La Jefe de Estudios: El/La alumno/a:

Fdo.: _____ Fdo.: _____

C/ Marqués de la Ensenada, s/n CP. 23009 Jaén
Tfno.: 953 36 61 46

MODELO 3 TRÁMITE DE AUDIENCIA A LA FAMILIA o REPRESENTANTES LEGALES

Junta de Andalucía

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

TRÁMITE DE AUDIENCIA A LA FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 40 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Para alumnado menor de edad y correcciones o medidas disciplinarias contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 o suspensión del derecho de asistencia al centro.

D. _____, padre/madre/ o representante legal del alumno/a matriculado en el grupo_____, ha sido debidamente informado por esta Jefatura de Estudios y/o por el Tutor o Tutora correspondiente, del **parte de incidencias** remitido a la Jefatura de Estudios con fecha _____ por el profesor o profesora de este centro, D./Dª. _____ _____, exponiendo que su hijo/hija/tutorado o representado ha infringido las Normas de Convivencia establecidas en el Centro, mostrando conductas, acciones o actitudes contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia, tipificadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento en base al Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos _____.

El padre, la madre o el/la representante legal, ante el contenido reseñado en el "parte de incidencias", realiza las siguientes ALEGACIONES:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Para que así conste, firma voluntariamente la presente.

En Jaén, a ___ de _____ de 20___

El/La Jefe de Estudios: El padre/la madre/el o la representante legal:

Fdo.: _____ Fdo.: _____

C/ Marqués de la Ensenada, s/n CP: 23009 Jaén
Tfno.: 953 36 61 46

MODELO 4 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES APLICABLES

Junta de Andalucía

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES APLICABLES

Artículos 34 y 35 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Alumno/a:

Grupo: _____ Fecha: _____

1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- ☐ a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- ☐ b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- ☐ c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- ☐ d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- ☐ e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- ☐ f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- ☐ g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Observaciones:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia **prescriben en el plazo de treinta días** naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2. CORRECCIONES APLICABLES

- ☐ a) Suspensión del derecho de asistencia a esa clase (la impone el PROFESOR/A. por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a).
- ☐ b) Amonestación oral (la impone el PROFESOR/A).
- ☐ c) Apercibimiento por escrito (la impone el TUTOR/A).
- ☐ d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria (la impone el/la JEFE/A DE ESTUDIOS). **TAREAS:** _____
- ☐ e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos (la impone el/la JEFE/A DE ESTUDIOS). **Nº DE DÍAS:**_____
- ☐ f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos (la impone el/la DIRECTOR/A). **Nº DE DÍAS**: _____

En Jaén, a ___ de _____ de 20___

Fdo.: _____

C/ Marqués de la Ensenada, s/n. CP: 23009 Jaén
Tfno.: 953 36 61 46

MODELO 5 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

Junta de Andalucía

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN

IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

Artículos 37y 38 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Alumno/a: _____

Grupo: _____ Fecha: _____

1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- ☐ a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ☐ b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ☐ c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- ☐ d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- ☐ e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- ☐ f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ☐ g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- ☐ h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- ☐ i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.
- ☐ j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- ☐ k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Observaciones: Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia **prescriben en el plazo de sesenta días** naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2. CORRECCIONES APLICABLES

- ☐ a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. **TAREAS:** _____
- ☐ b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.
- ☐ c) Cambio de grupo. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: _____
- ☐ d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. **Nº DE DÍAS/PERIODO:** _____
- ☐ e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- ☐ f) Cambio de centro docente. **Nº DE DÍAS/PERIODO:** _____

Observaciones: El DIRECTOR O DIRECTORA del centro es quien tiene la competencia para la imposición de estas medidas disciplinarias, debiendo informar a la Comisión de Convivencia.

En Jaén, a ___ de _____ de 20___

Fdo.: _____

(El Director/La Directora)

C/ Marqués de la Ensenada, s/n CP: 23009 Jaén
Tfno.: 953 36 61 46

2.10 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1 MARCO LEGAL 3
1.2 MARCO ESPECÍFICO 4
1.3 REFERENCIAS ESPACÍFICAS DE CENTRO PARA EL DISEÑO 4
2. JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA 5
3. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO Y DEL EQUIPO DIRECTIVO 6
4. ANÁLISIS DEL CONTEXTO 7
4.1 CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA 7
4.2 PLANTILLA: CARACTERÍSTICAS Y ESTABILIDAD 7
4.3 PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO 8
5. MODALIDADES DE FORMACIÓN 8
6. DEMANDAS FORMATIVAS 10
7. TEMPORALIZACIÓN 10
8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 10

1 INTRODUCCIÓN

1.1 MARCO LEGAL

El marco normativo de la formación en Andalucía emana del mismo **Estatuto de Autonomía**, en cuyo art. 52.1 (1981/2007), establece la competencia exclusiva en materia de enseñanza no universitaria, de la **formación del personal docente**, de los demás profesionales de la educación y la aprobación de las directrices de actuación en materia de recursos humanos.

El decreto de referencia de los matices de esta formación los encontramos en el **Decreto 93/2013**, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el **Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado**.

La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. A tales efectos, la Consejería competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las **líneas estratégicas** del sistema educativo, a las **necesidades demandadas** por los centros en este ámbito y al **diagnóstico de necesidades** que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados.

La formación permanente estará contextualizada, **centrada en los problemas de los procesos de enseñanza y aprendizaje** y en las necesidades profesionales del profesorado, flexibilizando y diversificando las estrategias formativas.

Las actividades de formación permanente del profesorado […] deberán incluir, en su caso, **aplicaciones prácticas**, mecanismos e **indicadores** de evaluación que permitan realizar el seguimiento y valoración de los objetivos individuales alcanzados, en relación con los **resultados de aprendizaje** previstos, y la incidencia de la formación en la **práctica docente**, así como estrategias de intervención que redundan en la **mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social**.

Los centros docentes y las aulas serán el **ámbito ordinario para el aprendizaje e intercambio de prácticas educativas y el desarrollo de las actividades de formación** permanente del profesorado. A tales efectos, cada centro docente elaborará su propio **PLAN DE FORMACIÓN** del profesorado a partir del **diagnóstico** que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen. El Plan de Formación del Profesorado **formará parte de su Proyecto Educativo**.

Para la elaboración del Plan de Formación se establece que la **asesoría de referencia ayuda y participa** en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e **impulsa y apoya** su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

Nuestro plan de formación tiene encaje dentro de las líneas prioritarias de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional recogidas en el **III Plan de Formación del Profesorado** y su concreción en la **Resolución de 1 de septiembre de 2022**, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, por las que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2023/2024.

1.2 MARCO ESPECÍFICO

En el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos (**Decreto 159/2022, de 28 de mayo**) no se establece el departamento de formación, evaluación e innovación educativa por lo que las funciones relativas a la formación del profesorado de dicho departamento las asumirá en nuestro Centro el Equipo Directivo, ejerciendo las funciones de coordinación la Dirección del Centro. De esta forma y tal y como se establece en el art. 87.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones relacionadas con el plan de formación:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

1.3 REFERENCIAS ESPECÍFICAS DE CENTRO PARA EL DISEÑO

Además del marco legislativo anteriormente referido, el Plan de Formación del Profesorado debe responder a otras fuentes de demandas formativas como:

- **Plan de Mejora**: es un documento marco que recoge las necesidades de avance detectadas en la memoria de autoevaluación. Bien establecidos los agentes, las medidas y sus indicadores, algunas de ellas – no todas lo requieren – estarán vinculadas a una necesidad formativa, emergiendo como oportunidad, que constituirá el Plan de Formación.

  El Plan de Mejora se nutre para su elaboración, entre otras, de las siguientes fuentes:
  - **Memoria de autoevaluación**: es el documento clave que propone un proceso reflexivo que inmiscuye a todo el Centro.
  - **Indicadores homologados**: constituyen una información estadística que ofrece datos relevantes entorno a tres áreas de medición: enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y clima-convivencia.
  - **Proyecto de dirección**: establece el marco de acción temporal de un equipo directivo, y los objetivos que se plantea en el mismo pueden y deben modificar el proyecto educativo de centro y, por ende, los objetivos que modificarán el plan de mejora.
  - **Informes del servicio de inspección**: conjunto de recomendaciones o solicitudes que este servicio requiere.

- **Planes y programas**: el proceso de solicitud y renovación de los mismos, entorno al mes de septiembre, generan y condicionan necesidades formativas específicas que deben reflejarse en el plan de formación.

- **Necesidades formativas específicas**: el profesorado a nivel individual o grupal, puede llevar a cabo formaciones específicas relacionadas con su cargo, área, materia, etc. que se deben incluir en el Plan de Formación del Centro.

2 JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado del Instituto Provincial planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades en el contexto del propio centro para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

La formación permanente del profesorado es un elemento fundamental para dar respuesta a los retos educativos que plantea la sociedad actual, siendo el factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de los docentes y contribuyendo, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.

En la actualidad, el profesorado se enfrenta a una realidad educativa compleja, que le obliga a revisar los contenidos escolares y la forma de organizarlos, así como a la introducción de nuevas metodologías que permitan la mejora de los rendimientos académicos del alumnado. Y, para ello, el centro docente debe convertirse en un espacio de formación para el profesorado, a través de un trabajo cooperativo, integrado y diversificado.

En definitiva, nuestra formación ha de estar dirigida a la búsqueda de soluciones concretas que respondan a demandas detectadas en nuestro proceso de autoevaluación y mejora. Esto implica un compromiso colectivo ante las metas propuestas. Implica también introducir la cultura de la evaluación como elemento de mejora, pero sobre todo debe estar basada en el análisis y la reflexión compartida por lo que se hace necesario establecer estrategias de trabajo colaborativo e intercambio profesional.

Por todo esto, El plan de Formación del Profesorado del IPEP de Jaén se fundamenta en las siguientes finalidades generales:

- Promover la formación permanente del profesorado a través de modalidades formativas que se ajusten a las necesidades de nuestro centro privilegiando la formación en centro.
- Mejorar la capacitación docente de acuerdo a las necesidades educativas actuales.
- Perfeccionar la práctica docente de forma que incida directamente en la mejora de los rendimientos académicos del alumnado utilizando metodologías que respondan a las necesidades reales del siglo XXI.
- Fomentar el trabajo colaborativo t en el sentimiento de equipo entre el profesorado.
- Impulsar y difundir las buenas prácticas del profesorado del centro entre la comunidad educativa y a la sociedad en general.
- Apoyar, incentivar y potenciar la innovación que ya se ha iniciado, así como la que se pueda desarrollar en los próximos años.

3 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO Y EQUIPO DIRECTIVO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN:	INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE		
NOMBRE GENÉRICO:	IPEP JAÉN		
DIRECCIÓN:	C/ MARQUÉS DE LA ENSENADA, S/N		
POBLACIÓN:	JAÉN	**CÓDIGO POSTAL:**	23009
CORREO ELECTRÓNICO:	23600021.EDU@JUNTADEANDALUCIA.ES		
TELÉFONO:	953 36 61 46	**WEB:**	WWW.IPEPJAEN.COM

EQUIPO DIRECTIVO
DIRECTOR
VICEDIRECTORA
JEFE DE ESTUDIOS
SECRETARIO
JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO PARA LA DISTANCIA

4 ANÁLISIS DEL CONTEXTO

4.1 CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA

El Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén (IPEP Jaén) está emplazado en la zona Norte de Jaén, entre el barrio del Polígono del Valle y el barrio de Expansión Norte. La entrada principal, peatonal, se sitúa en la calle Marqués de la Ensenada, s/n. Además, únicamente para vehículos autorizados, se puede acceder por la entrada de vehículos situada en la Avenida de Antonio Pascual Acosta, s/n.

La oferta educativa en la zona es completa y variada en los diferentes niveles de enseñanza. Se concreta en los siguientes centros:

- Tres Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria: "CEIP Cándido Nogales", "CEIP Santo Domingo" y "CEIP San José de Calasanz".
- Tres Institutos Públicos de Educación Secundaria: "IES El Valle", "IES Santa Teresa" e "IES Jabalcuz".
- Un Instituto Provincial de Educación Permanente: IPEP Jaén.
- Un Colegio Concertado de Educación Primaria y Secundaria: "Colegio Monseñor Miguel Castillejo (Vera Cruz)".
- Universidad de Jaén: UJA.

4.2 PLANTILLA: CARACTERÍSTICAS Y ESTABILIDAD

En lo que respecta al profesorado, el número total de profesionales de la docencia que componen el Claustro de Profesorado varía cada año, oscilando entre 22 y 28.

El profesorado se distribuye según los diferentes Departamentos de la forma siguiente:

DEPARTAMENTO	Nº PROFESORES/AS
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2
CULTURA CLÁSICA	1
ECONOMÍA	1 – 2
FILOSOFÍA	1 – 2
FÍSICA Y QUÍMICA	2
FRANCÉS	1 – 2
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3 – 4
INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y DIBUJO	3
INGLÉS	2
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	2 – 3
MATEMÁTICAS	3 – 4
ORIENTACIÓN	1
TOTAL	**22 – 28**

De todo el profesorado, lo que excede de 22, no tiene destino definitivo en el Centro, es decir, más de un 71,43 % del Claustro de Profesorado sí tiene ese carácter de no interinidad.

4.3 PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

A pesar de que nuestro Claustro es reducido, nuestro Centro desarrolla los siguientes Planes y Proyectos convocados por la Consejería de Educación:

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
Plan de Bibliotecas Escolares
Plan de Bienestar Emocional
Plan de Igualdad de Género en educación de Andalucía
Plan de Actuación Digital (TDE)
Plan de Emprendimiento Educativo
Prácticum Máster Secundaria
Red andaluza: Escuela “Espacio de Paz”
ERASMUS+ - ACREDITADO 2023
Plan de Salud Laboral y PRL

5 MODALIDADES DE FORMACIÓN

Todas las modalidades formativas ofertadas tienen en común el objetivo de promover la investigación, el intercambio y la difusión de conocimientos y experiencias por lo que habrá que considerar aquellas que se contextualizan en el Centro y se basan en el análisis y reflexión de la práctica docente. Para el desarrollo de este Plan de Formación del Profesorado se proponen las modalidades formativas siguientes:

- **FORMACIÓN EN CENTRO Y GRUPOS DE TRABAJO**

  La constitución de grupos de trabajo, proyectos de formación en centro o bien proyectos de formación específica en centros vinculados a programas educativos son actividades de autoformación, caracterizadas por el mayor grado de autonomía, que se adaptan a las necesidades y demandas del profesorado. Con ellas se estimula el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

  Está formado por profesorado del Centro, e incluso profesorado de otros centros, que comparten las mismas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

  La formación en centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo de Centro y apoyado por el Equipo Directivo.

- **CURSOS CON SEGUIMIENTO**

La finalidad principal de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico, técnico o pedagógico a cargo de especialistas. Aunque los cursos a los que se hace referencia en este plan pueden ser presenciales, semipresenciales o a distancia, debido a las particularidades organizativas del centro, tendrán prioridad las ofertadas en la modalidad a distancia.

- **SEMINARIOS O PROYECTOS DE INNOVACIÓN**

Los Seminarios tienen como finalidad la necesidad de profundizar en el estudio de determinados temas educativos, tanto referidos a cuestiones científicas como didácticas, intercambiando experiencias y mediante el debate interno como procedimientos habituales de trabajo, con asesoramiento de expertos externos cuando sea preciso. Requiere un alto grado de implicación y voluntad de los miembros para mejorar la práctica profesional.

- **JORNADAS, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS**

Estas modalidades formativas de carácter puntual tienen como objetivos difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias y debatir sobre los avances que se vengan realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad. Su desarrollo puede incluir conferencias de expertos, presentación de experiencias y comunicaciones, talleres, mesas redondas y exposiciones de material.

- **ESTANCIAS FORMATIVAS E INTERCAMBIOS**

Las estancias formativas en universidades, empresas o instituciones, los intercambios profesionales con o sin alumnado y las actividades de innovación realizadas con alumnado (intercambios escolares, aulas de naturaleza, escuelas viajeras, rutas literarias…) únicamente tendrán la consideración de actividades de formación permanente para el profesorado responsable si han sido convocadas por la Administración Educativa y así se recoge en la convocatoria correspondiente.

6 DEMANDAS FORMATIVAS

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) con el asesoramiento de la asesoría de referencia del Centro del Profesorado de Jaén, analizan las propuestas de mejora y acciones formativas detectadas y consensuadas y proceden a priorizar en función de relevancia y viabilidad. De esta forma, desde el IPEP Juan Eslava Galán se eleva al CEP los cursos, equipos de trabajo, etc. Que se consideran necesarios para conseguir los objetivos y finalidades educativas propios de nuestro Centro.

7 TEMPORALIZACIÓN

La temporalización que en este Centro se ha establecido para este Plan de Formación del Profesorado es la siguiente:

- Septiembre – Octubre: Elaboración y/o revisión del mismo, en función de los resultados y experiencias de los años anteriores.
- Septiembre – Noviembre: Información al Claustro de Profesorado de los cursos de formación ofertados por el INTEF, Junta de Andalucía, CEP o cualquier otra entidad que ofrezca formación que pudiera considerarse apropiada. También es el periodo adecuado para la constitución de Grupos de Trabajo y Formación en Centros. Información y apoyo al Claustro sobre la constitución de grupos de trabajo y formación en Centros, en virtud de las instrucciones ofrecidas por nuestro CEP de referencia.
- Diciembre – Junio: Información al Claustro de Profesorado de los cursos de formación desarrollados por el INTEF, Junta de Andalucía y CEP.

Mayo – Junio: Información al Claustro sobre la necesidad de solicitar actividades formativas para el curso siguiente. Apoyo al profesorado que finalicen grupos de trabajo o formación en centros. Evaluación del Plan de Formación.

8 EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La evaluación es uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos planteados y el grado de satisfacción del profesorado con el Plan de Formación, entendiendo esta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

Este Plan de Formación del Profesorado, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación permanente del profesorado de nuestro Centro, se plantea evaluar:

1. El desarrollo del Plan de Formación del Profesorado.
2. El resultado de las acciones formativas: La evaluación de las acciones formativas debe recoger la satisfacción, aprendizaje y transferibilidad.
    - Satisfacción porque valora la acción formativa en cuanto a materia, organización, profundidad y utilidad para nuestro puesto de trabajo.
    - Aprendizaje porque mide el grado en que los conocimientos o destrezas han sido asimilados.

    Transferibilidad, siendo la valoración en qué grado la persona pone en práctica lo adquirido.

La valoración se realizará por parte del profesorado participante mediante los siguientes indicadores e instrumentos de evaluación:

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Grado de satisfacción del profesorado con respecto a la actividad de formación realizada.
- Porcentaje de profesorado que participa en actividades formativas respecto al total de los miembros del Claustro de Profesorado.
- Repercusión en nuestro alumnado.

INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Informes de autoevaluación (Trimestral).
- Encuestas de satisfacción y repercusión (Anual).

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica será el responsable de realizar la revisión y seguimiento del Plan de Formación del Profesorado al finalizar el curso. La información sobre los resultados de la evaluación del Plan de Formación del Profesorado se recogerá en la Memoria Final realizada a la finalización del curso y será informado tanto el Claustro de Profesorado como el Consejo de Centro de los resultados obtenidos.

La evaluación garantizará el anonimato de los informantes y la confidencialidad de sus opiniones.

2.11 CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

2.11.1 CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

La Jefatura de Estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario general del Instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo a la normativa vigente y los criterios establecidos en este Proyecto Educativo y velará por su estricto cumplimiento.

Los criterios para establecer el horario general de centro son los siguientes:

1. Intentar concentrar todas las horas lectivas del alumnado matriculado en el turno de tarde de lunes a miércoles. Si no fuese posible hacerlo se podrá disponer del jueves y, si aun así no fuese posible se habilitaría el viernes.
2. Intentar concentrar todas las horas lectivas del alumnado matriculado en el turno de mañanas, incluidas las horas de dedicación de atención al alumnado del Centro Penitenciario), de lunes a jueves. De no ser posible se habilitará también la mañana del viernes.

La Secretaría del Centro elaborará, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario del personal de administración y servicios y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atendrá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

A la hora de elaborar los horarios personales del profesorado se aplicará el siguiente procedimiento:

- De acuerdo con los grupos concedidos y el cupo de profesorado disponible, en la primera semana de septiembre la Jefatura de Estudios elaborará una planificación de las horas y materias que le corresponden a cada Departamento Didáctico, así como los condicionantes derivados (tutorías, reducciones, etc.).
- En la primera quincena de septiembre se convocará un Claustro Ordinario en el que se informará sobre dicha planificación y se adoptarán acuerdos de cara a la elaboración de horarios.
- Los distintos Departamentos Didácticos, en una reunión posterior al Claustro de la que levantarán acta, realizarán una propuesta de distribución de las materias entre sus componentes, respetando la planificación de la Jefatura de Estudios.
- La propuesta de reparto de cada Departamento Didáctico deberá ser aprobada por la Dirección del Centro.

Por otra parte, se aplicarán los siguientes criterios pedagógicos generales para la elaboración de los horarios personales del profesorado:

- Las asignaturas de dos horas de docencia directa se pondrán en el mismo día y, si es posible, consecutivas.
- Las asignaturas de tres horas de docencia directa se podrán el mismo día, dos de ellas consecutivas.

- En el horario del profesorado habrá un máximo de cuatro horas de docencia directa por día y, si es posible, no siendo todas ellas consecutivas, salvo petición expresa.
- En el horario personal del profesorado se intentará que las horas de docencia directa estén agrupadas dentro de un mismo turno (de mañana o de tarde), salvo petición expresa.
- Todo el profesorado deberá tener, al menos, una hora lectiva por día de la semana dentro del horario general del centro.
- Se tomarán las medidas necesarias para que no se superen las 18 horas lectivas asignadas al profesorado, y que sólo se acuda a incrementarlas por justificados y excepcionales problemas de organización del centro, oído siempre el profesorado implicado. La superación de las 18 horas conllevará disminución de las guardias a realizar.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las guardias. Las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma también serán presenciales.
- Las horas de docencia telemática no podrán estar precedidas ni a continuación de una hora de obligada permanencia en el centro. Además, estas horas podrán ser presenciales cuando se requiera y justifique. Así, todo el profesorado, con carácter general, deberá contemplar en su horario, 4 de las siguientes horas:
    - TUTORES/AS:
        - 1 h de Tutoría lectiva
        - 1 h de Tutoría para tareas administrativas
        - 1 h de Reunión de Equipos Educativos
        - 1 h de Reunión de Departamento
    - JEFES/AS de DEPARTAMENTO:
        - 2 h de Elaboración de materiales curriculares
        - 1 h de Reunión de Equipos Educativos
        - 1 h de Reunión de Departamento
    - DIRECTIVOS:
        - 2 o 3 h de Elaboración de materiales curriculares
        - 2 o 3 h de Coordinación y Funcionamiento
        - 1 h de Reunión de Equipos Educativos
        - 1 h de Reunión de Departamento

El profesorado cumplimentará y firmará un documento para la petición de su horario personal, cuyo modelo proporcionará Jefatura de Estudios y en el cual se incluirán las peticiones especiales que no se ajusten a los criterios establecidos anteriormente.

Los anteriores criterios podrán ser modificados si la situación así lo requiere.

2.11.2 CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Con carácter general, los distintos Departamentos programarán las actividades complementarias y extraescolares durante el mes de septiembre y octubre y las incluirán en las respectivas Programaciones Didácticas o POAT que entregarán en Jefatura de Estudios para su inclusión en el Proyecto Educativo del Centro. No obstante, para aquellas actividades que vayan surgiendo a lo largo del curso, y que no hayan sido programadas previamente, deberán contar con la aprobación de la Dirección e, igualmente, deberán ser incluidas en la programación del Departamento y aprobadas por el Consejo de Centro.

Para la realización de estas actividades se deberán seguir los siguientes criterios:

- Todas las actividades deberán contar con la aprobación de la Dirección del Centro y su programación y temporalización deberá ser supervisada por la Jefatura de Estudios.
- Se deberá procurar una distribución equilibrada a lo largo del curso de las distintas actividades programadas. En el último trimestre, y especialmente en el mes de mayo para el alumnado de 2º de Bachillerato y de junio para el resto del alumnado, se limitará el número de actividades autorizadas.
- Toda actividad debe tener una persona responsable que se encargará de elevar la propuesta al Equipo Directivo con la antelación suficiente para su estudio y aprobación, independientemente de que la actividad se desarrolle en su hora de clase y no afecte al resto del horario lectivo del alumnado.
- Se deberá incluir en la programación del Departamento correspondiente o, en su caso, en el POAT.
- La fecha y el profesorado participante deberá ser previamente notificada y consensuada con la Jefatura de Estudios.
- También deberán ser notificados los agrupamientos del alumnado, los espacios usados y los recursos técnicos necesarios para su desarrollo.
- La persona responsable, y el profesorado participante, se encargará de la distribución y recogida de las autorizaciones entre el alumnado, si las hubiera, notificando a Jefatura de Estudios los correspondientes listados con una antelación de, al menos, 48 horas.
- Cualquier actividad que requiera un desembolso económico por parte del alumnado, un desplazamiento en autobús o cualquier gasto asumido por el Centro, deberá ser coordinado por la Secretaría y autorizada por la Dirección.

Actividades complementarias dentro del Centro:

- Son de obligado cumplimiento para el alumnado, se desarrollan en el horario lectivo, y no requieren autorización.
- El profesorado acompañante será, salvo que se determine otra cosa, el determinado por el horario del alumnado, y es de obligado cumplimiento.
- La persona responsable se encargará de que estén disponibles y habilitados los espacios y los recursos técnicos necesarios con la suficiente antelación para que no se vea afectado ni retrasado el desarrollo de la actividad. Para ello contará con el apoyo del Equipo Directivo y la persona encargada de la Coordinación TDE.
- Igualmente, se encargará de recibir, atender y acompañar a todas las personas externas que vayan a desarrollar la actividad.

Actividades complementarias fuera del Centro:

- Son de obligado cumplimiento para el alumnado al desarrollarse en el horario lectivo, pero requieren autorización expresa del alumnado (al ser mayor de edad), de los padres o representantes legales en los casos de los menores.
- La persona responsable de la actividad, y el profesorado participante, elaborará, repartirá y recogerá, con la suficiente antelación, las autorizaciones para el desarrollo de la actividad.
- En el caso de no autorización, la persona responsable se pondrá en contacto con el alumnado, familias o responsables legales para explicarle el contenido de la actividad, la obligatoriedad de la misma en el sentido de que complementa al currículo de la materia y, en su caso, la obligatoriedad de la asistencia a clase para el alumnado que no participe cuando haya una causa debidamente justificada.
- Con carácter general, el alumnado participante saldrá del Centro y regresará al mismo para concluir la jornada lectiva. Cualquier otra situación deberá ser explícitamente autorizada por la Dirección y por el alumnado, familias o responsables legales.

Actividades extraescolares:

- Son las que se desarrollan fuera del horario lectivo del alumnado, aunque incluyan a este.
- Tienen un carácter voluntario para el alumnado y deben ser expresamente autorizadas por el alumnado, padres o representantes legales.
- Pueden llevar un coste económico para el alumnado.
- La persona responsable de la actividad, y el profesorado participante, elaborará, repartirá y recogerá, con la suficiente antelación, las autorizaciones y, en su caso, el dinero para el desarrollo de la actividad.
- Requieren un número mínimo de participantes, en general un 70% del alumnado al que se le ha ofertado. En caso de no alcanzar dicho porcentaje se deberá consultar con la Dirección del Centro para valorar la viabilidad de la misma.
- En este caso, los listados con las autorizaciones deberán ser entregados a la Jefatura de Estudios con, al menos, una semana de antelación para poder valorar la viabilidad de la actividad.

2.12 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

El art. 8 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, establece en su apartado o) que los Proyectos Curriculares o Educativos de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos deberán incluir los mecanismos de evaluación del propio Proyecto.

El Decreto 327/2010, en el art. 28, establece que:

"… los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores que se establezcan.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará del Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro."

Debido a que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Institutos Provinciales de Educación Permanente no contempla el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en el IPEP casi todas las funciones asociadas al mismo son asumidas por el Equipo Directivo como es el caso de lo indicado en este artículo. Además, cabe recordar que en los Institutos Provinciales de Educación Permanente el Consejo Escolar se denomina Consejo de Centro.

El Instituto debe considerarse como la unidad funcional de planificación, acción, evaluación y cambio educativo.

El Equipo Directivo, como dinamizador de la vida del Instituto, debe impulsar una reflexión permanente y compartida sobre la acción educativa que se realiza en el mismo. La evaluación es, en efecto, una parte sustancial de la acción emprendida. Y la evaluación interna es una exigencia de la propia actividad.

La evaluación interna resulta importante porque: permite reflexionar sobre lo que se hace, facilita la coordinación, ayuda a comprender lo que sucede, impulsa el diálogo y la participación, permite tomar decisiones racionales, impide los solapamientos, ayuda a incidir sobre lo que se considera sustancial, permite corregir los errores, ayuda a intensificar el esfuerzo en lo esencial, permite aprender nuevas cosas, hace ganar coherencia al equipo docente, se convierte en un ejemplo para los alumnos y ayuda al perfeccionamiento del profesorado.

Reflexionar sistemática y colegiadamente sobre la práctica es imprescindible para comprenderla y mejorarla. Es el diálogo profesional lo que permite enriquecer la acción. La evaluación se convierte así en un proceso de diálogo, comprensión y mejora.

EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIEIENTO DEL CENTRO

El Equipo Directivo, en colaboración con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, promoverá la evaluación del funcionamiento del Instituto procurando que el rigor de dicha evaluación permita llegar a una comprensión profunda de la realidad.

Para que la evaluación sea consistente se deben:

- Recoger datos de forma precisa y prolongada.
- Utilizar métodos adecuados.
- Usar diversidad de métodos de exploración.
- Usar métodos sensibles a la complejidad de los fenómenos evaluados.
- Usar métodos adaptados a las situaciones que se exploran.
- Usar los métodos de manera interactiva.
- Someter los datos a la interpretación y análisis.
- Discutir los datos de forma abierta y colegiada.
- Poner por escrito la reflexión.
- Tomar decisiones racionales para mejorar la acción.
- Publicar para someter la reflexión al debate público.

Y para que la evaluación sea completa se debe contemplar desde los distintos sectores de la comunidad educativa:

- La valoración al inicio y al final de la vigencia de los documentos programáticos de nuestro centro.
- La valoración al inicio y al final del funcionamiento de los órganos de gobierno, de los órganos de coordinación, del asesoramiento y apoyo de los servicios externos y la Inspección educativa.
- La valoración anual del clima de relación, la problemática de convivencia y de los procesos de toma de decisiones.

El informe de esta evaluación formará parte de la memoria de autoevaluación del Centro.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN

En nuestro Centro están vigentes los siguiente Planes y Proyectos:

- Plan de Bibliotecas Escolares.
- Plan de Bienestar Emocional.
- Plan de igualdad de género en educación de Andalucía.
- Plan de Actuación Digital (TDE).
- Prácticum Máster Secundaria.
- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”.
- ERASMUS+ - ACREDITADO 2023.
- Plan de Salud Laboral y PRL.

En su evaluación se trata de conocer, para cada uno de ellos, si los servicios prestados son necesarios, si se utilizan, si son suficientes, si se dan en los términos planificados, si ayudan, si contribuyen suficientemente a la formación de nuestro alumnado y si se adaptan a los objetivos del Proyecto Educativo.

La evaluación de los diferentes planes, programas y proyectos desarrollados se realizará con diferentes intenciones:

- Seguimiento: para saber si el plan, programa o proyecto es eficaz o no e introducir las modificaciones pertinentes en el diseño de las mismas.
- Identificar proyectos y problemas.
- Identificar efectos diferenciales en diferentes grupos o niveles educativos.
- Determinar la eficacia y la validez de los objetivos planteados en el plan, programa o proyecto.

Dicha evaluación debe estar orientada a conocer lo que cada uno de ellos aporta como instrumento educativo, a los resultados y, consecuentemente, a su mejora.

Independientemente de la evaluación que cada persona coordinadora de uno de estos planes, programas o proyectos debe realizar de su programa, promoverá una evaluación interna que se incluirá en la Memoria Final.

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La evaluación no se refiere exclusivamente a los aprendizajes de los alumnos, sino que debe incluir también el desarrollo y la aplicación del currículo.

En relación con la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje y de la práctica docente se deben tener presente los siguientes elementos:

- La organización del centro y el aprovechamiento de los recursos.
- El clima escolar en el centro, en su conjunto, y en el aula. El carácter de las relaciones profesorado-alumnado. La convivencia entre el alumnado, la convivencia entre el profesorado y su identificación con el Proyecto Educativo.
- La coordinación entre el profesorado del centro, con el Equipo Directivo, con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en los Departamentos…
- La regularidad y la calidad de la relación con el alumnado, las familias o sus representantes legales.

Antes del 15 de noviembre, la Dirección del Centro, con las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, elaborará el Plan de Mejora para el curso en base a los resultados de la Memoria de Autoevaluación del curso anterior.

La recogida de informes por curso y grupo para llevar a cabo la evaluación de la práctica docente se observará, al menos, en tres momentos a lo largo del curso escolar:

- Al final de la primera y segunda evaluación, y con objeto de preparar las sesiones, consideramos que es el momento adecuado para realizar un análisis del funcionamiento del grupo-clase y su relación con las diferentes materias o ámbitos. Para ello es necesario que el profesorado de cada equipo docente introduzca las calificaciones en Séneca con al menos veinticuatro horas de antelación. De los resultados de este análisis y las conclusiones de la sesión de evaluación podrán tomarse las medidas oportunas a que hubiera lugar.

- Tras la primera y segunda evaluación, cada departamento elaborará un informe de resultados, según modelo aportado por la Jefatura de Estudios, en el que se valoren los resultados obtenidos, se analicen los casos específicos y se realicen propuestas de mejora externas y, sobre todo, internas de cara a la mejora de los rendimientos académicos de su alumnado.
- Al finalizar el curso, cada profesor/a de cada una de las materias o ámbitos impartidos, en el ámbito de los procedimientos de evaluación interna aprobados por su Departamento Didáctico, podrá valorar su práctica docente a través de diversas herramientas (encuestas de satisfacción al alumnado, valoración personal, valoración departamental, etc.), y sus conclusiones se podrán incluir en la Memoria Final del Departamento.
- Al finalizar el curso, cada Departamento analizará los resultados académicos obtenidos, las dificultades observadas, la evolución de la convivencia, el grado de absentismo escolar y el nivel de cumplimiento del horario lectivo de cada curso. Estos resultados se incluirán en la Memoria Final así como aquellos aspectos que puedan ser modificables con vista al curso siguiente.
- Las personas tutores/as, a la finalización del curso, realizarán otro informe sobre el funcionamiento general del grupo considerando la información obtenida en su relación con el grupo, familias o tutores legales, las sesiones de evaluación…, según el modelo facilitado por la Jefatura de Estudios.
- El Equipo Directivo, el ETCP, el Claustro y el Consejo de Centro analizarán los resultados de cada una de las evaluaciones y propondrán las medidas oportunas en el ámbito de sus competencias.

A la finalización del curso, la Dirección del Centro, con las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, elaborará un informe, que será aprobado por el Claustro de Profesorado y por el Consejo de Centro, en el que se analice el grado de cumplimiento de las propuestas incluidas en el Plan de Mejora elaborado a principio de curso y que servirá de base para la confección de la Memoria de Autoevaluación.

2.13 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

2.13.1 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

En el IPEP de Jaén, tanto para el alumnado matriculado en la Educación Secundaria para Adultos (ESPA) como los matriculados en Bachillerato para Adultos (BTOPA), los criterios para establecer los agrupamientos se basarán en el nivel y turno cursado para la ESPA y según la modalidad de Bachillerato y turno para el BTOPA, quedando la siguiente distribución:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA ADULTOS (ESPA)	
GRUPO	**TIPOLOGÍA DE ALUMNADO**
ESPA I A	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, turno de mañana, con asistencia regular al IPEP.
ESPA I B	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, turno de tarde, con asistencia regular al IPEP.
ESPA I – MPL	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, turno de tarde, en régimen de acogida en el Centro de Menores “Las Lagunillas” o en alguna Casa de Acogida.
ESPA I – AM	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el CEPER “Antonio Machado” (Jaén).
ESPA I – CP	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el CEPER “Antonio Muñoz Molina” (Jaén).
ESPA I – G27	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el CEPER “Generación del 27” (Los Villares-Valdepeñas de Jaén).
ESPA I – TCP	Alumnado del Nivel I de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el SEPER “La Floresta” (Torredelcampo).
ESPA II A	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, turno de mañana, con asistencia regular al IPEP.
ESPA II B	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, turno de tarde, con asistencia regular al IPEP.
ESPA II – CP	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el CEPER “Antonio Muñoz Molina” (Jaén).
ESPA II – G27	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el CEPER “Generación del 27” (Los Villares-Valdepeñas de Jaén).
ESPA II – JAM	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el SEPER “Los Picones” (Jamilena).
ESPA II – MAR	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el SEPER “García Lorca” (Martos).
ESPA II – MH	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el CEPER “Miguel Hernández” (Torredonjimeno).

ESPA II – TCP	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, con tutorías de apoyo al estudio en el SEPER "La Floresta" (Torredelcampo).
ESPA II – MPL	Alumnado del Nivel II de la ESPA, modalidad semipresencial, turno de tarde, en régimen de acogida en el Centro de Menores "Las Lagunillas" o en alguna Casa de Acogida.

BACHILLERATO PARA ADULTOS (BTOPA)	
GRUPO	**TIPOLOGÍA DE ALUMNADO**
1º BC A	Alumnado de 1º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología, modalidad semipresencial, turno de mañana.
1º BH	Alumnado de 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Humanidades), modalidad semipresencial, turno de mañana.
1º BS A	Alumnado de 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Ciencias Sociales), modalidad semipresencial, turno de mañana.
1º CPHS	Alumnado de 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, modalidad semipresencial, con atención individualizada y tutorizada en el Centro Penitenciario Jaén II.
1º BC B	Alumnado de 1º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología, modalidad semipresencial, turno de tarde.
1º BS B	Alumnado de 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Ciencias Sociales), modalidad semipresencial, turno de tarde.
1º BH D	Alumnado de 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Humanidades), modalidad A Distancia.
1º BS D	Alumnado de 1º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Ciencias Sociales), modalidad A Distancia.
2º BC A	Alumnado de 2º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología, modalidad semipresencial, turno de mañana.
2º BH	Alumnado de 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Humanidades), modalidad semipresencial, turno de mañana.
2º BS A	Alumnado de 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Ciencias Sociales), modalidad semipresencial, turno de mañana.
2º CPHS	Alumnado de 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, modalidad semipresencial, con atención individualizada y tutorizada en el Centro Penitenciario Jaén II.
2º BC B	Alumnado de 2º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología, modalidad semipresencial, turno de tarde.
2º BS B	Alumnado de 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Ciencias Sociales), modalidad semipresencial, turno de tarde.
2º BH D	Alumnado de 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Humanidades), modalidad A Distancia.
2º BS D	Alumnado de 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (Rama de Ciencias Sociales), modalidad A Distancia.

En todos los grupos de Bachillerato, en aras de respetar la optatividad del alumnado, se ha permitido la elección libre de materias optativas entre las ofertadas con número suficiente y recursos para impartirla.

El alumnado matriculado en el plan no formal de Preparación de las pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior (PAGS), se agruparán según estén matriculados en enseñanza Presencial o A Distancia, realizando en esta última separación de grupos según la rama elegida por el alumnado. El alumnado matriculado en el plan no formal de Preparación de la prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años (PAU) se agrupará según la rama elegida. El alumnado del plan no formal de Preparación de las pruebas libres de obtención del título de Bachillerato (PLB) conformará un único grupo. De esta forma la distribución de los Planes No Formales impartidos en el Centro se distribuyen según la tabla que se muestra a continuación:

PLANES NO FORMALES	
GRUPO	**TIPOLOGÍA DE ALUMNADO**
PAGS	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior, modalidad presencial, turno de tarde, ramas A, B y C.
PAGS A	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior, modalidad A Distancia, rama A.
PAGS B	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior, modalidad A Distancia, rama B.
PAGS C	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior, modalidad A Distancia, rama C.
PAU A	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, modalidad presencial, turno de tarde, rama A.
PAU B	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, modalidad presencial, turno de tarde, rama B.
PAU C	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, modalidad presencial, turno de tarde, rama C.
PAU D	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, modalidad presencial, turno de tarde, rama D.
PAU E	Alumnado de preparación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, modalidad presencial, turno de tarde, rama E.
PLB	Alumnado de preparación de las Pruebas Libres de obtención del título de Bachillerato, modalidad presencial, turno de tarde.
ACRED	Alumnado que solicita la evaluación y acreditación de las competencias básicas: Comunicativa en Lengua Castellana, Matemática y Digital.

2.13.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La tutoría ha de ser un pilar básico de funcionamiento del Centro. Sin embargo, ni administrativamente ni, en muchos casos, en la planificación y organización de los institutos se le presta la consideración debida. Consecuentemente consideramos primordial establecer unos criterios para la asignación de las tutorías que, en nuestro Centro, son los siguientes:

- Las tutorías serán asignadas por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, al profesorado de forma previa a la elección de asignaturas y niveles por parte de los miembros de los diferentes Departamentos.
- Prioritariamente, la persona que ejerza la tutoría de un grupo habrá de impartir docencia a la mayoría del alumnado matriculado en ese grupo, siempre que las medidas de atención a la diversidad y la disponibilidad del profesorado que pueda desempeñar dicha función así lo permitan.
- Se procurará que los tutores y tutoras sean designados de entre los que impartan las asignaturas con mayor carga horaria en el grupo.
- La tutoría de todos los grupos de Planes No formales recaerá sobre la persona que ostente la Orientación del Centro.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que el profesorado que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo y siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones. En el caso de que no haya profesorado suficiente para el ejercicio de la función tutorial, el Director designará a una persona que ostente la Jefatura de un Departamento Didáctico, preferiblemente entre aquellos que sean unipersonales y con menor carga horaria semanal de docencia directa con el alumnado, o a un Coordinador/a de planes estratégicos.

2.14 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS

En la elección de la oferta de las materias optativas se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Debe cumplir, al menos, uno de los siguientes objetivos: el desarrollo de las competencias clave y/o la ampliación de conocimientos y/o destrezas de alguna de las materias que componen el currículo.
- Que tengan un marcado carácter práctico o aplicado.
- Que exista disponibilidad horaria en el Departamento.
- Que haya un número suficiente de alumnado que la soliciten, mínimo de 15 alumnos/as, o menos si no altera la plantilla de profesorado del centro y se considera importante el mantenimiento de la oferta.
- Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios para su desarrollo.
- Se priorizarán las materias optativas ofertadas por parte de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional frente a cualquier optativa de diseño propio.

Organización curricular de la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos:

Tal y como recoge la normativa vigente para esta etapa educativa, el currículo estará formado única y exclusivamente por tres Ámbitos: Ámbito de comunicación, Ámbito Social y Ámbito Científico-Tecnológico.

El Ámbito de Comunicación está diferenciado en dos partes: Lengua Castellana y Literatura y Primer Idioma. En el IPEP de Jaén siempre se ofertará como Primer Idioma el Inglés y siempre y cuando haya disponibilidad horaria en el Departamento de Francés, también se ofertará este idioma.

Organización curricular de 1º de Bachillerato para Adultos:

De acuerdo a la normativa vigente para el Bachillerato y para cada una de las modalidades ofertadas en el Centro, el alumnado junto con la matrícula deberá cumplimentar el ERPA que se anexa a continuación.

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS (ESPA)

ESPA I

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD DE ENSEÑANZA: Semipresencial		
TURNO:	Mañana:	☐
	Tarde:	☐

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / __ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

CEPER / SEPER / OTROS: _____

Correo electrónico: _____

Foto

NIVEL I

ÁMBITOS

(Marcar ☒ los ámbitos y módulos en que se matricula)

ÁMBITOS			MÓDULOS		
☐ COMUNICACIÓN	LENGUA		☐ MÓDULO I	☐ MÓDULO II	☐ MÓDULO III
	☐ INGLÉS				
	☐ FRANCÉS				
☐ CIENTÍFICO – TECNOLÓGICO			☐ MÓDULO I	☐ MÓDULO II	☐ MÓDULO III
☐ SOCIAL			☐ MÓDULO I	☐ MÓDULO II	☐ MÓDULO III

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS (ESPA)

ESPA II

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD DE ENSEÑANZA: Semipresencial		
TURNO:	Mañana:	☐
	Tarde:	☐

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___/ _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

CEPER / SEPER / OTROS: _____

Correo electrónico: _____

Foto

NIVEL II

ÁMBITOS
(Marcar ☒ los ámbitos y módulos en que se matricula)

ÁMBITOS			MÓDULOS		
☐ COMUNICACIÓN	LENGUA		☐ MÓDULO IV	☐ MÓDULO V	☐ MÓDULO VI
	☐	INGLÉS			
	☐	FRANCÉS			
☐ CIENTÍFICO – TECNOLÓGICO			☐ MÓDULO IV	☐ MÓDULO V	☐ MÓDULO VI
☐ SOCIAL			☐ MÓDULO IV	☐ MÓDULO V	☐ MÓDULO VI

NIVEL I (PENDIENTES)

ÁMBITOS
(Marcar ☒ los ámbitos y módulos en que se matricula)

ÁMBITOS			MÓDULOS		
☐ COMUNICACIÓN	LENGUA		☐ MÓDULO I	☐ MÓDULO II	☐ MÓDULO III
	☐	INGLÉS			
	☐	FRANCÉS			
☐ CIENTÍFICO – TECNOLÓGICO			☐ MÓDULO I	☐ MÓDULO II	☐ MÓDULO III
☐ SOCIAL			☐ MÓDULO I	☐ MÓDULO II	☐ MÓDULO III

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

BACHILLERATO DE ADULTOS

1º Bachillerato de CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD DE ENSEÑANZA: Semipresencial	TURNO: Mañana ☐
	TURNO: Tarde ☐

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

Correo electrónico: _____

Foto

***Importante**: Marque con **X** todas y cada una de las asignaturas en que se matricula*

MATERIAS COMUNES (Obligatorias 3)

- ☐ Lengua Castellana y Literatura I
- ☐ Filosofía
- Primera Lengua Extranjera I (Elegir una) — El Francés se imparte únicamente en el turno de mañana: ☐ Inglés I ☐ Francés I

MATERIAS DE MODALIDAD (Elegir 3)

MODALIDAD DE CIENCIAS (MAÑANA O TARDE)	MODALIDAD DE TECNOLOGÍA (MAÑANA)
☐ Matemáticas I **(Obligatoria)**	☐ Matemáticas I **(Obligatoria)**
☐ Biología, Geología y Ciencias Ambientales	☐ Física y Química
☐ Física y Química	☐ Dibujo Técnico I

MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)

- ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I
- ☐ Anatomía Aplicada
- ☐ Patrimonio Cultural de Andalucía
- ☐ Francés 2º Idioma I

- El Curso completo consta de **7 asignaturas**: **3 materias comunes, 3 materias de modalidad y 1 materia optativa**.
- El alumnado se podrá presentar a un máximo de **dos** convocatorias por cada curso escolar.
- El alumnado podrá matricularse del curso completo o de forma parcial por materias, hasta un máximo de 12 por curso académico.

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

BACHILLERATO DE ADULTOS

1º Bachillerato de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Junta de Andalucía

Curso _____

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

Correo electrónico: _____

Foto

***Importante**: Marque con **X** todas y cada una de las asignaturas en que se matricula*

MATERIAS COMUNES (Obligatorias 3)	
☐ Lengua Castellana y Literatura I	
☐ Filosofía	
Primera Lengua Extranjera I (Elegir una) El Francés se imparte únicamente en el turno de mañana	☐ Inglés I ☐ Francés I
MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIAS (Elegir 1)	
MODALIDAD DE HUMANIDADES	**MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES**
TURNO: Mañana ☐	TURNO: Mañana ☐ Tarde ☐
☐ Latín I	☐ Matemáticas aplicadas a las CCSS I
MATERIAS DE MODALIDAD (Elegir 2)	
☐ Griego I	☐ Economía
☐ Historia del Mundo Contemporáneo	☐ Historia del Mundo Contemporáneo
☐ Literatura Universal	☐ Literatura Universal
MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)	
☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I	
☐ Anatomía Aplicada	
☐ Patrimonio Cultural de Andalucía	
☐ Francés 2º Idioma I	

- El Curso completo consta de **7 asignaturas**: **3 materias comunes, 3 materias de modalidad y 1 materia optativa**.
- El alumnado se podrá presentar a un máximo de **dos** convocatorias por cada curso escolar.
- El alumnado podrá matricularse del curso completo o de forma parcial por materias, hasta un máximo de 12 por curso académico.

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

BACHILLERATO DE ADULTOS

2º Bachillerato de CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD DE ENSEÑANZA: Semipresencial	TURNO: Mañana ☐
	TURNO: Tarde ☐

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

Correo electrónico: _____

Foto

***Importante**: Marque con **X** todas y cada una de las asignaturas en que se matricula*

2º BACHILLERATO		1º BACHILLERATO	
MATERIAS COMUNES (Obligatorias 4)		**MATERIAS COMUNES (Obligatorias 3)**	
☐ Lengua Castellana y Literatura II		☐ Lengua Castellana y Literatura I	
☐ Historia de la Filosofía		☐ Filosofía	
☐ Historia de España		☐ Inglés I ☐ Francés I	Primera Lengua Extranjera I (Elegir una) El Francés se imparte únicamente en el turno de mañana
☐ Inglés II ☐ Francés II	Primera Lengua Extranjera II (Elegir una) El Francés se imparte únicamente en el turno de mañana	**MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIAS (Elegir 1)**	
MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIAS (Elegir 1)		☐ Matemáticas I	
☐ Matemáticas II	☐ Matemáticas CCSS II	**MATERIAS DE MODALIDAD (Elegir 2)**	
MATERIAS DE MODALIDAD (Elegir 2)		**CIENCIAS (MAÑANA O TARDE)**	**TECNOLOGÍA (MAÑANA)**
CIENCIAS (MAÑANA O TARDE)	**TECNOLOGÍA (MAÑANA)**	☐ Biología, Geología y Ciencias Ambientales	☐ Física y Química ☐ Dibujo Técnico I
☐ Biología	☐ Física	☐ Física y Química	
☐ Física (Mañana)	☐ Dibujo Técnico II	**MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)**	
☐ Química		☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I	
MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)		☐ Anatomía Aplicada	
☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación II		☐ Patrimonio Cultural de Andalucía	
☐ Psicología		☐ Francés 2º Idioma I	
☐ Francés 2º Idioma II			

- El Curso completo consta de **8 asignaturas**: **4 comunes, 3 de modalidad y 1 optativa**.
- El alumnado/a se podrá presentar a un máximo de **dos** convocatorias por cada curso escolar.
- El alumnado podrá matricularse del curso completo o de forma parcial por materias, hasta un máximo de 12 por curso académico.

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

BACHILLERATO DE ADULTOS

2º Bachillerato de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD		
	HUMANIDADES	☐ TURNO de MAÑANA
	CIENCIAS SOCIALES	☐ TURNO de MAÑANA
		☐ TURNO de TARDE

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

Correo electrónico: _____

Foto

***Importante**: Marque con **X** todas y cada una de las asignaturas en que se matricula*

2º BACHILLERATO		1º BACHILLERATO	
MATERIAS COMUNES (Obligatorias 4)		**MATERIAS COMUNES (Obligatorias 3)**	
☐ Lengua Castellana y Literatura II		☐ Lengua Castellana y Literatura I	
☐ Historia de la Filosofía		☐ Filosofía	
☐ Historia de España		☐ Inglés I ☐ Francés I	Primera Lengua Extranjera I (Elegir una) El Francés se imparte únicamente en el turno de mañana
☐ Inglés II ☐ Francés II	Primera Lengua Extranjera II (Elegir una) El Francés se imparte únicamente en el turno de mañana	**MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIAS (Elegir 1)**	
MATERIAS DE MODALIDAD OBLIGATORIAS (Elegir 1)		**HUMANIDADES (Mañana)**	**CIENCIAS SOCIALES**
HUMANIDADES (Mañana)	**CIENCIAS SOCIALES**	☐ Latín I	☐ Matemáticas CCSS I
☐ Latín II	☐ Matemáticas CCSS II	**MATERIAS DE MODALIDAD (Elegir 2)**	
MATERIAS DE MODALIDAD (Elegir 2)		☐ Griego I	☐ Economía
☐ Griego II	☐ Empresa y Diseño	☐ Historia Mundo Comtemp.	☐ Historia Mundo Comtemp.
☐ Historia del Arte	☐ Historia del Arte	☐ Literatura Universal	☐
☐ Geografía	☐ Geografía	**MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)**	
MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)		☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I	
☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación II		☐ Anatomía Aplicada	
☐ Psicología		☐ Patrimonio Cultural de Andalucía	
☐ Francés 2º Idioma II		☐ Francés 2º Idioma I	

- El Curso completo consta de **8 asignaturas**: **4 comunes, 3 de modalidad y 1 optativa**.
- El alumnado/a se podrá presentar a un máximo de **dos** convocatorias por cada curso escolar.
- El alumnado podrá matricularse del curso completo o de forma parcial por materias, hasta un máximo de 12 por curso académico.

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

PREPARACIÓN DE PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD DE ENSEÑANZA:	
☐	Presencial (Turno de tarde)

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

Correo electrónico: _____

Foto

PAGS	
PARTE GENERAL	
☐	Competencia básica Comunicativa en Lengua Castellana
☐	Competencia básica Matemática
☐	Competencia básica Digital
PARTE ESPECÍFICA (Marcar ☒ la opción en que se matricula)	
☐	OPCIÓN A **Competencia clave Plurilingüe (inglés)** **Competencia clave Emprendedora**
☐	**OPCIÓN B** **Competencia clave Plurilingüe (inglés)** **Competencia clave en Tecnología e Ingeniería**
☐	**OPCIÓN C** **Competencia clave Plurilingüe (inglés)** **Competencia clave en Ciencias**

Instituto Provincial de Educación Permanente "Juan Eslava Galán"

ERPA

PREPARACIÓN DE PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Junta de Andalucía

Curso _____

MODALIDAD DE ENSEÑANZA:	
☒	Presencial (Turno de tarde)

Apellidos: _____

Nombre: _____ DNI o Pasaporte: _____

Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____ Lugar de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Población _____ CP: _____

Provincia: _____ Teléfono (móvil personal): _____

Correo electrónico: _____

Foto

PAU

FASE GENERAL

☐	Lengua Española	
☐	Comentario de texto	
Primer Idioma	Inglés	☐
	Francés	☐

FASE ESPECÍFICA

(Marcar ☒ la rama en que se matricula y dos materias, al menos una de las subrayadas)

	OPCIÓN A Artes y Humanidades		OPCIÓN B Ciencias		OPCIÓN C Ciencias de la Salud
☐	Dibujo Técnico	☐	**Física**	☐	**Biología**
☐	**Geografía**	☐	**Matemáticas**	☐	Matemáticas
☐	**Historia General y del Arte**	☐	**Química**	☐	**Química**
☐	**Historia de la Filosofía**				

	OPCIÓN D Ciencias Sociales y Jurídicas
☐	**Economía de la Empresa**
☐	**Geografía**
☐	**Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales**

	OPCIÓN E Ingeniería y Arquitectura
☐	**Dibujo Técnico**
☐	**Matemáticas**

2.15 CRITERIOS GENERALES PARA DE ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

2.15.1 PRINCIPIOS GENERALES

En el IPEP Juan Eslava Galán de Jaén hay que tener muy presente a la hora de elaborar y diseñar las programaciones las características del alumnado al que van dirigidas las enseñanzas. En este sentido, al ser un Centro en el que se imparten enseñanzas en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, en diferentes niveles educativos, así como en planes no formales, la metodología aplicada debe estar muy bien diferenciada.

La programación didáctica está formada por un conjunto de instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación del currículo que elaboran los departamentos didácticos mediante un proceso de toma de decisiones que tiene como referente las características del alumnado, el Proyecto Educativo, las finalidades educativas y perfiles competenciales al finalizar cada etapa, las competencias clave y las competencias específicas de cada una de las materias o ámbitos.

Es por todo esto que se establecen los siguientes principios generales para la elaboración de estas Programaciones Didácticas:

- Programar ayuda y orienta al profesorado y le permite tener una perspectiva global de la asignatura, materia o ámbito.
- Ayuda a eliminar la improvisación y permite adaptar su labor pedagógica a las características variables del contexto y del entorno.
- Propicia que la práctica docente pueda ser llevada a cabo por cualquier profesional, anticipándose a situaciones imprevistas o estresantes, y evaluada de manera permanente.
- Responde a un intento de racionalizar la práctica docente, con objeto de que ésta no se desarrolle de manera arbitraria, sino que siga las directrices de un plan o estrategia consensuado.
- Debe garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas en el caso en el que haya distintos profesores/as impartiendo en un mismo curso, asegurando que su práctica se sustenta en unos principios educativos comunes.
- Debe asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma área o materia a lo largo de los distintos cursos.

2.15.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Tal y como se indica en el art. 29 del Decreto 327/2010, las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atendrán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Una de las funciones primordiales del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica es la de asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones de los Departamentos de Coordinación Didáctica que, anualmente, procederán a la revisión o elaboración de las programaciones de las áreas o materias que se adscriban al mismo. En cualquier caso se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Todos los miembros de los Departamentos Didácticos elaborarán las programaciones correspondientes a las enseñanzas que les hayan sido encomendadas. En aquellas programaciones en las haya continuidad, deberán ser revisadas y, si es el caso, modificadas mediante la introducción de las mejoras convenientes.
2. Tras las sesiones de la Evaluación Inicial, los distintos miembros de cada uno de los Departamentos se reunirán con el objetivo de analizar los datos correspondientes a las materias que son de su competencia.
3. Una vez analizados los resultados de la Evaluación Inicial, se procederá a determinar qué saberes básicos y competencias específicas se consideran prioritarios trabajar a lo largo del curso escolar así como la determinación de los criterios e indicadores de evaluación en los que se defina con claridad qué esperamos que nuestro alumnado sea capaz de hacer como consecuencia de la actuación de cada una de las áreas, materias o ámbitos.
4. Los Departamentos Didácticos procurarán, en su selección de contenidos, fomentar aprendizajes relevantes e imprescindibles evitando, siempre que estos no supongan un perjuicio en el bagaje cultural y científico del alumnado, los poco útiles y/o repetitivos. En este sentido, la selección de dichos saberes básicos se hará desde el criterio de que suponen una mejora en sus competencias específicas y, por ende, de sus competencias básicas.
5. Las Programaciones Didácticas deberán ser elaboradas de forma consensuada por todos los componentes del Departamento, recayendo en la persona que ejerza la Jefatura del Departamento la responsabilidad de la coordinación del trabajo y de la redacción final del documento.
6. Una vez elaborada, la Programación Didáctica se aprobará por mayoría simple de los componentes del Departamento. La persona que ejerza la Jefatura del Departamento dará traslado de una copia digital de la misma a la Jefatura de Estudios, en el plazo que establezca, para su posterior inclusión en el Proyecto Educativo y su aprobación por el Claustro de Profesorado y la Dirección del Centro.
7. Trimestralmente, y como consecuencia del proceso de reflexión y análisis de los resultados obtenidos, se valorará en el seno de cada una de los Departamentos la consecución de los indicadores establecidos prioritarios para el curso y se tomarán las decisiones de carácter curricular, organizativo o referidas a la práctica docente que se consideren pertinentes. A tal efecto, se definirán propuestas de mejora internas y externas dirigidas a la mejora de los resultados escolares. Dichas propuestas serán recogidas en un documento que se remitirá a la Jefatura de Estudios.

2.15.3 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Desde este curso escolar, todas las Programaciones Didácticas desarrolladas por los distintos Departamentos se elaborarán a través de la aplicación de la Plataforma Séneca destinada para tal efecto. Además, se deberá tener en cuenta que esta aplicación no permite realizar las programaciones correspondientes a los Planes no formales impartidos en nuestros Centros por lo que será necesario efectuarlas mediante otro procedimiento para adjuntarlas a las correspondientes de ESPA y Bachillerato.

Dichas programaciones recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

- **ASPECTOS GENERALES:**
  - ♦ Contextualización y relación con el Plan de centro
  - ♦ Marco legal
  - ♦ Organización del equipo de ciclo
  - ♦ Objetivos de la etapa
  - ♦ Principios Pedagógicos
  - ♦ Evaluación
  - ♦ Seguimiento de la Programación Didáctica
  - ♦ Concreción anual de la materia correspondiente
- **CONCRECIÓN ANUAL:**
  - ♦ Evaluación inicial
  - ♦ Principios Pedagógicos
  - ♦ Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje
  - ♦ Materiales y recursos
  - ♦ Evaluación: criterios de calificación y herramientas
  - ♦ Temporalización
  - ♦ Actividades complementarias y extraescolares
  - ♦ Atención a la diversidad y a las diferencias individuales
  - ♦ Descriptores operativos
  - ♦ Competencias específicas
  - ♦ Criterios de evaluación
  - ♦ Saberes básicos
  - ♦ Vinculación de las competencias específicas con las competencias clave

2.16 ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

El IPEP de Jaén, como centro docente público dependiente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, se encuentra inmerso en el Proceso de Transformación Digital Educativa (TDE), encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital que se establecen en la Orden de 29 de marzo de 2021. La competencia digital implica el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el trabajo, el ocio y la comunicación.

La recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de Europa de 18 de diciembre de 2006 sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente (2006/962/CE) define como una de las competencias clave la digital, afirmando que "la competencia digital entraña el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en materia de TIC: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet".

Los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía son:

- Marco para la Competencia Digital de las Organizaciones Educativas –> Se adopta el Marco Europeo de Referencia para Organizaciones Digitalmente Competentes, DigCompOrg.
- Marco para la Competencia Digital Docente –> Se adopta el Marco Europeo para la Competencia Digital Docente, DigCompEdu.
- Marco para la Competencia Digital Ciudadana –> Se adopta el Marco Europeo para la Competencia Digital Ciudadana, DigComp.

Para la adopción de estos marcos de competencia y su desarrollo en el centro se plantean una serie de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos, desarrollando la capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Estas actuaciones se desarrollan en 2 fases bien diferenciadas:

- Fase de diagnóstico del centro. (Test CDD y Rúbrica).
- Fase de desarrollo en el centro. (Plan de Actuación Digital: TDE).

En ambas fases se procede al análisis y actuación en 3 ámbitos bien diferenciados y complementarios:

- Organización y gestión de los centros docentes.
- Procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Información y comunicación.

La adquisición de estas competencias debe ser un objetivo realista y alcanzable en un corto y medio plazo, siempre mediante el trabajo colaborativo de los distintos agentes de la Comunidad Educativa y su tratamiento transversal en el proceso de enseñanza aprendizaje que tiene lugar en el centro escolar.

Debe entenderse el proceso de Transformación Digital Educativa como un proceso continuo, integrador y permeable a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, persiguiendo la adquisición por parte de nuestro alumnado de las destrezas, competencias y habilidades necesarias para desarrollarse como ciudadanos capaces en un entorno tan necesario, amplio y cambiante como el digital.

2.17 PLAN DE COMUNICACIÓN

PLAN DE COMUNICACIÓN

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN 3
2. PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA 3
2.1 OBJETIVOS 3
2.2 PÚBLICO 4
2.3 CANALES 4
2.4 CONTENIDOS 5
3. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 5
3.1 OBJETIVOS 5
3.2 PÚBLICO 6
3.3 CANALES 6
3.4 CONTENIDOS 6
4. ACCIONES Y CRONOGRAMA 7
5. RESPONSABLES Y RECURSOS 7
6. ANEXO I: INFOGRAFÍA DE DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8

1 JUSTIFICACIÓN

En todo centro educativo existe una necesidad de comunicación permanente, con el profesorado, con el alumnado, con las familias, con el personal administrativo y con el entorno social de la institución, es decir con toda la Comunidad Educativa. Nos encontramos inmersos en una era tecnológica y no podemos obviar los beneficios y ventajas que estas herramientas nos ofrecen, especialmente en lo que a las comunicaciones se refiere, por todo ello es necesario elaborar un plan de comunicación, tanto interna como externa de nuestro centro educativo.

El Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén cree necesario este Plan de Comunicación (Externa e Interna) ya que dicha comunicación es clave para alcanzar los objetivos educativos, pues permite la coordinación continua entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Una buena gestión de este tipo de comunicación es una herramienta ideal para potenciar al máximo todas las capacidades de los miembros de la comunidad educativa.

La comunicación externa se define como el conjunto de acciones informativas que el Centro dirige a los actores y agentes externos al mismo, es decir, a la totalidad de los miembros que conforman la Comunidad Educativa, con el objetivo de generar, mantener o reforzar las relaciones entre el Centro y los diferentes públicos.

La comunicación interna de un Centro es la que se realiza entre todos aquellos que, directamente, tienen relación con el centro educativo: equipo directivo, personal docente y no docente, familias y alumnado.

2 PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

2.1 OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Comunicación Externa de nuestro Centro son los siguientes:

- Optimizar el flujo de la información del Centro y organizar una comunicación eficiente entre los agentes involucrados en la comunidad educativa, fomentando la comunicación bidireccional tanto desde el Centro como hacia el mismo.
- Informar y compartir: actividades, logros, programas, proyectos, etc.
- Potenciar nuevos canales de información con el objetivo de comunicar cualquier acontecimiento, noticia o actividad de interés para la comunidad educativa, reforzando a su vez, los valores de posicionamiento e imagen del centro escolar.
- Mantener y actualizar regularmente los diferentes perfiles del centro en las principales redes sociales para dar a conocer y promocionar el centro escolar.
- Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa del Centro.
- Conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de las redes sociales y las TIC.
- Facilitar la participación del profesorado y personal administrativo, familias y estudiantes.
- Fortalecer la Comunidad, contribuyendo al sentimiento de pertenencia al Centro.

- Crear un Community Manager del Centro que difunda la información bajo criterios de ética, ecuanimidad, transparencia, eficacia, rapidez, lenguaje inclusivo, objetividad, contraste de fuentes de información y respeto a la ley de protección de datos, normas del centro y orden público.
- Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
- Consolidar la pertenencia y presencia de los agentes de la Comunidad Educativa.
- Posicionar al Centro educativo en su entorno social.
- Mejorar la imagen del Centro y reforzar su identidad institucional.

2.2 PÚBLICO

Este Plan de Comunicación va dirigido a un público muy amplio que pueda acceder y obtener algún beneficio del uso de estas herramientas. En primer lugar, a toda la comunidad escolar del centro, aunque extensible a otros centros educativos, al barrio, a otros municipios tanto de la Comunidad Autónoma de Andalucía como del resto de comunidades de España.

Los principales destinatarios son:

- Alumnado: tanto actual, como antiguo y futuros y sus familias, incluso alumnado de otros centros educativos o con intención de retomar sus estudios.
- Familias y Representantes Legales: En su necesidad de comunicarse con el profesorado del Centro, tutores/as o Equipo Directivo. Nos servirá para conocer el desarrollo académico del alumnado, las posibles incidencias ocurridas,… contribuyendo así a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Docentes: todo el claustro de profesores/as, equipo directivo, tutores/as y personal del centro.
- Otros centros educativos locales, nacionales e internacionales: El centro debe estar abierto a otras realidades, debe conocerlas e intercambiar información.
- Entorno del centro: se debe valorar el entorno más cercano donde realiza la labor docente para un mejor conocimiento de la realidad socio-económica y cultural del alumnado y sus familias.
- Administraciones Públicas.

2.3 CANALES

Desde hace más de 10 años, nuestro Centro ha venido utilizando la web como elemento básico de la comunicación con el exterior. En los últimos años hemos ido mejorándola mediante la creación de perfiles en redes sociales, más actuales y directas, lo que determina que hoy en día dispongamos de varios perfiles institucionales.

Los canales que se utilizarán serán los siguientes:

- Web del centro: www.ipepjaen.com
- Correos electrónicos institucionales: 23600021.edu@juntadeandalucia.es y consultas@ipepjaen.com.

- Facebook: Ipep Jaén
- Twitter: @IpepJ
- Instagram: ipepjaen
- Blog: Changing Perspectives on Education Through ERASMUS+
- Plataforma Moodle de Educación para Adultos

2.4 CONTENIDOS

Los contenidos serán variables en función del tipo de información que se quiera transmitir, el contexto y el receptor de esa información.

- Contenidos de carácter público:
  - Información general sobre el IPEP de Jaén.
  - Documentación básica del Centro.
  - Información sobre actividades extraescolares y complementarias desarrolladas.
  - Información legislativa de interés para los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales… aportados por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Contenidos de carácter restringido:
  - Información personal al alumnado y a las familias o representantes legales.
  - Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
  - Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
  - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales… aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

3 PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

3.1 OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Comunicación Interna de nuestro Centro son los siguientes:

- Sistematizar la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Mantener informado al alumnado, familias y/o tutores/as legales sobre las acciones comunes y las obligaciones del alumnado, así como del seguimiento y evaluación de los mismos.
- Proporcionar una base documental y material de referencia para la realización de futuros trabajos y estudios.
- Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.
- Mantener la comunicación entre los miembros del claustro del profesorado.

3.2 PÚBLICO

Nuestro Plan de Comunicación Interna, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos. Estos grupos son los siguientes:

- Alumnado: de alumnado a alumnado, de alumnado a profesorado, de alumnado al centro.
- Familias y Representantes Legales: familias o representantes legales a profesorado, para saber sobre el funcionamiento y actividades en el aula y sobre el trabajo/rendimiento del alumnado, de familias o representantes legales a familias o representantes legales, comunicación entre las familias o representantes legales que forman parte de ese grupo, de familias o representantes legales con el resto de la comunidad educativa.
- Profesorado: de profesorado a profesorado (componentes del claustro), de profesorado a alumnado (propios o cualquiera del centro), de profesorado a familias o representantes legales (los de su grupo o externos).

3.3 CANALES

Los canales utilizados para la comunicación variarán según el tipo de información dada y a quién vaya dirigida.

- Contenidos de carácter público:
  - Página web del Centro: controlada por el equipo de comunicación del Centro para informar de todo lo referente al Centro, procesos, fechas, circulares, reuniones, actividades…
  - Punto de Encuentro IPEP: grupo creado para todo el alumnado y profesorado del Centro alojado en la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas.
- Contenidos de carácter privado:
  - Herramientas de la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas.
  - Correo electrónico, SMS, PASEN… para la comunicación con las familias o representantes legales.
  - Google Drive, listas de correo electrónico, Séneca… para la comunicación entre el profesorado del Centro.

3.4 CONTENIDOS

Los contenidos serán variables dependiendo de a quién vayan dirigidos, en qué contexto se den y la información que se quiera transmitir. Así mismo el tono empleado en nuestros mensajes, será el adecuado dependiendo del sector al cual nos vamos a dirigir.

- Familias y representantes legales: tono formal y mostrando los datos de una manera clara y concisa, para que las ideas que les queremos hacer llegar se transmitan de manera correcta.

- Profesores: son personas con las que trabajamos a diario y se presupone una confianza con ellas, por lo tanto, utilizaremos un tono informal en cuanto a conversaciones orales, notas aclaratorias o comunicados de ánimo o felicitación. No obstante, utilizaremos el tono formal cuando sean actos administrativos, como reuniones de equipos, actas, convocatorias, conclusiones o comunicados.
- Alumnado: Tono intermedio, mezclaremos el formal y el informal, dependiendo del tipo de información dada o el medio que utilicemos.

4 ACCIONES Y CRONOGRAMA

➢ Inicio de curso:

- Reunión del Equipo Directivo, responsable del Plan de Comunicación, para diseñar objetivos, fijar plazos, diseñar acciones e inserciones en medios.
- Tener en cuenta para elaborar unos objetivos anuales del Plan de Comunicación, la Memoria Final del curso anterior y el Plan de Mejora para mejorar los aspectos que se adecuen a las necesidades del Centro.
- Inclusión de las decisiones, fórmula de trabajo y objetivos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Plan Anual de Centro (PAC).

➢ Durante el curso:

- Seguimiento y recogida de información, trimestralmente, para realizar una evaluación del funcionamiento del Plan de Comunicación Externa e impacto de los contenidos.
- Los docentes seleccionaran productos de su alumnado para su publicación en medios.
- El Community Manager se encargará de la selección de contenidos e inserciones semanales de estos en los diferentes medios de comunicación, a la vez que se encargará de fomentar con toda la comunidad educativa la propuesta de contenidos.
- Seguimiento del Buzón de sugerencias.

➢ Final de curso:

- Evaluación a final del curso de objetivos conseguidos, en proceso y no conseguidos.
- Propuestas de mejora para desarrollarlas en el Plan de Comunicación del próximo curso escolar.

5 RESPONSABLES Y RECURSOS

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del Plan de Comunicación será el Community Manager del Centro que coordinará la publicación en la web y las redes sociales, bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Cada docente colaborará en la publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la información a los miembros del Equipo de Comunicación.

6 ANEXO I: INFOGRAFÍA DE DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA



PLAN DE COMUNICACIÓN DEL IPEP DE JAÉN

FACEBOOK

Ipep Jaén

El perfil de Facebook de nuestro centro complementa a la web, publicando todo lo que hacemos en el IPEP y sirviendo de medio de comunicación, a través del cual se pueden elevar consultas sobre el centro y las enseñanzas que impartimos.

TWITTER

@IpepJ

Red social en la que compartimos publicaciones referentes a nuestro centro, o a la educación andaluza en general, en perfiles de otras instituciones educativas, sociales, deportivas o informativas.

INSTAGRAM

Ipepjaen

El medio de comunicación más joven de nuestro centro, cercano al alumnado que acude al mismo a ver y consultar aspectos relacionados con la vida académica del IPEP de Jaén.

E – MAIL

consultas@ipepjaen.com
23600021.edu@juntadeandalucia.es

Es el medio de comunicación más directo con el Equipo Directivo del centro. Cualquier solicitud o consulta se gestiona a través del mismo.

PASEN

Es la aplicación que la Junta de Andalucía ofrece a todo el alumnado, familias y tutores legales para mantener contacto con el profesorado del centro.

SÉNECA

Es la aplicación que la Junta de Andalucía ofrece a todo el profesorado del centro para mantener contacto entre ellos.

BLOG

https://Ipepjaen.blogspot.com/

Espacio en la red dedicado a todo lo relacionada con el desarrollo del proyecto ERASMUS+ del centro: Changing Perspective on Education Through ERASMUS+.

WEB

www.ipepjaen.com

Web corporativa e institucional del centro. En ella podrás encontrar toda la información referente al IPEP de Jaén, su profesorado, documentos institucionales, formas de contacto…

PLATAFORRMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/adultos/login/index.php

Es la herramienta básica de trabajo del alumnado matriculado en el IPEP. En ella se alojan los temarios de las diferentes asignaturas, programaciones de aula, tareas, ejercicios, videos explicativos… Además, como todas las plataformas generadas con el sistema de gestión de aprendizaje Moodle, dispone de una gran variedad de herramientas que permitirá al alumnado estar en contacto tanto con sus compañeros/as como con sus profesores/as, consultar dudas, resolver tareas… y muchas cosas más.

2.18 PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN 3
2. CONCEPTOS Y TIPOS DE ABSENTISMO. EL ABANDONO ESCOLAR 4
3. OBJETIVOS 7
3.1 OBJETIVO GENERAL 7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
4. ACTUACIONES 8
4.1 SEÑALES DE ALARMA 8
4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL 9
4.3 ACTUACIONES DE PREVENCIÓN 9
4.4 ACTUACIONES DE DETECCIÓN 10
4.5 ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN 11
5. EVALUACIÓN 11
6. ANEXOS 12
6.1 ANEXO I: SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO 12
6.2 ANEXO II: SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO/A ABSENTISTA 13
6.3 ANEXO III: RESUMEN MENSUAL DEL ABSENTISMO POR ÁMBITO O MATERIA 14
6.4 ANEXO IV: RESUMEN MENSUAL DEL ABSENTISMO POR GRUPO 15

1 JUSTIFICACIÓN

La administración educativa en Andalucía con competencias en Educación Permanente, la Coordinación Provincial de Educación Permanente de Jaén y la Inspección Educativa vienen estableciendo desde hace unos años como objetivo específico la colaboración para tratar el tema del absentismo y abandono escolar del alumnado adulto que cursa sus estudios en el IPEP de Jaén.

En este sentido, el apartado 5.3 de la Instrucción 15/2022, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la escolarización en las enseñanzas de educación permanente para personas adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia, establece que en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden de 21 de junio de 2012, los centros que impartan enseñanzas en modalidad a distancia recogerán en su Proyecto Educativo, un plan específico para la prevención del abandono escolar que incida en la mejora constante de los mecanismos de comunicación con el alumnado en los que apoyarse para que mantenga un ritmo de estudios adecuado, aclare dudas o solvente problemas y que evite un abandono de la actividad educativa por falta de seguimiento, asesoramiento o por una escasa motivación.

Por tanto, el Plan específico de Prevención del Abandono Escolar del IPEP de Jaén pretende desarrollar estrategias de actuación en base a una intervención que en un primer estadio identifique y recopile información sistemática para luego poner en marcha aquellas medidas que mejor se ajusten a las necesidades del alumnado del Centro. Es necesario que centro, profesorado, alumnado y administraciones competentes entendamos nuestra responsabilidad y actuemos de forma coordinada.

El documento se presenta precedido por un triple marco que lo fundamenta, lo sitúa en su contexto y le da un sentido más allá del meramente burocrático:

- **Marco teórico**: en el que se exponen ideas y se precisan conceptos importantes en relación con este problema.

  La obligatoriedad de la enseñanza del alumnado queda recogida en una serie de documentos normativos y está indicada para unas edades determinadas, así como para unas etapas educativas concretas.

  La etapa educativa que nos compete, la Educación Permanente, si bien no se considera una enseñanza obligatoria por la edad del alumnado que accede a ella, se entiende como una enseñanza de “segunda oportunidad” que incluye la titulación básica, considerada obligatoria, así como el Bachiller, enseñanza post-obligatoria y preparación para las pruebas de acceso a otras enseñanzas.

  El derecho a la educación esté recogido de una manera muy amplia en la legislación y en sus distintos ámbitos, nacional y autonómico. Este derecho, a nuestro entender, debe incluir un compromiso del alumnado de nuestras aulas para concluir los estudios que comienzan siempre que su situación personal haga compatible los estudios con otras ocupaciones y obligaciones familiares o laborales propias del alumnado adulto.
- **Marco legal**: donde se recogen las principales leyes autonómicas y estatales que regulan los derechos del ciudadano y el derecho a la educación y que son referentes normativos directos en este asunto.
- **Marco de actuación**: en el que se da cuenta de las medidas que debe adoptar un centro educativo para afrontar el absentismo y abandono.

2 CONCEPTOS Y TIPOS DE ABSENTISMO. EL ABANDONO ESCOLAR

En un tramo educativo como el que nos ocupa, la Educación Permanente, tenemos que tener en cuenta una serie de características propias y fundamentales a la hora de tratar el fenómeno del absentismo.

En todas las enseñanzas y planes educativos autorizados en el IPEP no nos encontramos con las mismas circunstancias. Donde se dan mayores tasas de absentismo y abandono es en Bachillerato, más aún si es a distancia, o en determinados planes educativos llamados prioritarios cuya finalidad es la obtención de titulación (PLB) o la promoción /inserción en el sistema educativo (PAU).

Al contrario de otras etapas educativas obligatorias como la Educación Primaria o la Educación Secundaria Obligatoria, se trata de enseñanzas no obligatorias que podemos llamar de "segunda oportunidad" o de "formación a lo largo de la vida" y que el alumnado cursa a cualquier edad, generalmente una vez que han superado las edades prescritas para cada etapa educativa ordinaria y, en la mayoría de los casos, después de varios años de abandonar dichos estudios. El alumnado de estas enseñanzas es, mayoritariamente, adulto mayor de edad y, por tanto, en edad de trabajar, muchos de ellos con trabajos más o menos estables y otros en busca de empleo o deseo de promocionar de forma interna en sus trabajos. Además de todo esto, hay que tener en cuenta que un elevado número de nuestro alumnado tiene cargas u obligaciones familiares y/o laborales.

En un sentido amplio, se entiende el absentismo como la ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna ya sea por voluntad propia o por circunstancias que tienen que ver con el desempeño de sus obligaciones familiares o laborales.

El absentismo adopta varias manifestaciones y grados que van desde las faltas de puntualidad, ausencias intermitentes, abandono esporádico del centro a determinadas horas, días… hasta llegar al abandono definitivo. En el caso de que el alumno o la alumna deje de asistir a clase durante un mes consecutivo, se le considerará de abandono.

Teniendo en cuenta la edad de nuestro alumnado, parece razonable entender las circunstancias personales del mismo y aplicar criterios muy flexibles a la hora de definir estos conceptos (absentismo y abandono) y tomar medidas que puedan compensar esta realidad.

En primer lugar y dadas las circunstancias y características de nuestro alumnado cabría distinguir entre dos clases de absentismo: el producido sin causa justificada y el motivado por alguna causa que se considere justifique la falta de asistencia. Para distinguir entre estos dos tipos todo el profesorado le pedirá a cada uno de sus alumnos/as que cumplimente una FICHA JUSTIFICATIVA que recoja una serie de elementos que el alumnado consignará como el motivo de una falta de asistencia, la duración prevista… Una vez cumplimentada, y dada la mayoría edad de nuestro alumnado y la no obligatoriedad de las enseñanzas, se considerará en un principio justificada la falta de asistencia. Esta ficha, a su vez, servirá como instrumento de recogida de datos que nos permita establecer de manera empírica y sistemática una serie de parámetros (causas, duración, fechas de frecuencia…) relacionados con este fenómeno y poder así hacer frente al mismo.

Habrá pues que determinar qué se considera en nuestro centro en función de varios parámetros:

Las horas dedicadas a la enseñanza y/o plan educativo del que esté matriculado (horas mensuales de la materia correspondiente).

- Tipología de la enseñanza: no es lo mismo las enseñanzas regladas conducentes a la obtención de un título que los planes no formales.

Estableceremos por estos y otros motivos que se explicarán más adelante, un parámetro porcentual y diverso.

- **Enseñanza reglada**: se considerará que un alumno o alumna es absentista si sus faltas injustificadas superan el 25% de la asistencia mensual. Así y como indicativo, podemos decir que a la finalización del mes el alumno o la alumna es absentista si:
  - ESPA Semipresencial:
    - Ámbito Científico-Tecnológico: falta sin justificar a 3 horas de un total de 12.
    - Ámbito Social: falta sin justificar a 2 horas de un total de 8.
    - Ámbito de Comunicación:
      - Lengua Castellana y Literatura: falta sin justificar a 2 horas de un total de 8.
      - Primer Idioma: falta sin justificar a 1 hora de un total de 4.
  - Bachillerato Semipresencial:
    - Materias con 1 hora de Docencia Directa a la semana: falta a 1 hora sin justificar de un total de 4.
    - Materias con 2 horas de Docencia Directa a la semana: falta a 2 horas sin justificar de un total de 8.
  - Bachillerato a Distancia: En cualquier materia se considerará que el alumnado es absentista si, al menos, no se conecta a la Plataforma 4 veces al mes o si acumula 2 o más tareas consecutivas sin entregar en tiempo y forma.

Además, se considerará absentista al alumnado de cualquiera de las etapas educativas que no se presente y realice las pruebas escritas trimestrales que se establezcan.

- **Planes no formales:**
  - Presencial: se considerará que un alumno o alumna es absentista si sus faltas injustificadas superan el 50% de la asistencia mensual.
  - Distancia: se considerará que un alumno o alumna es absentista si mensualmente no accede a la Plataforma, al menos, 3 veces o si acumula 3 o más tareas consecutivas sin entregar en tiempo y forma.

A partir de estos datos, el profesorado comunicará la circunstancia a los tutores o tutoras y se comenzarán a tomar las medidas necesarias para intentar paliar el impacto de dichas faltas en el rendimiento y seguimiento de las diferentes materias o ámbitos.

En cuanto al cómputo de los datos globales de un grupo de alumnos/as, hablaremos de un absentismo elevado si es superior al 50% del total de alumnos; medio, si oscila entre el 25% y el 50%; y, ocasional, si es inferior al 25% en el periodo de un mes.

Pero el absentismo es un fenómeno complejo que se manifiesta de diferente modo y en diferentes grados y cuyo tratamiento requiere prestar atención ya que a veces se manifiesta de un modo silencioso y menos visible que la mera ausencia en los periodos lectivos. Por tanto, la capacidad de detección y de intervención en este problema encuentra en la prevención su acción más eficaz.

Conviene distinguir los distintos tipos de absentismo que van a requerir diferente tratamiento según la naturaleza de los mismos:

- **Absentismo pasivo o interior:**

  Consiste en asistir pero no participar en la dinámica de la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar el material de trabajo, no hacer las tareas… La intervención se produce desde el propio profesorado que mantiene un contacto directo con el alumnado para tratar el asunto y busca recursos motivadores que consigan una mayor implicación de ese alumno o alumna. En este momento clave hay que aprovechar mostrando una actitud acogedora, motivadora y facilitadora invitándole a que incremente su participación e implicación en su educación para evitar que aparezca un absentismo constatable.

- **Absentismo leve o inicial:**

  Este tipo de da cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos o falta de asistencia a determinadas horas o días. Las faltas injustificadas de asistencia a clase son inferiores al 25% del crédito horario. Se actúa desde la tutoría desplegando medidas inclusivas con el alumnado. Este nivel de absentismo hace que se resientan los vínculos con el grupo, por lo que requiere una actuación decidida que ataje el problema antes de que se produzca un desfase curricular fuerte y una desconexión con sus compañeros/as, e incluso el profesorado.

- **Absentismo grave:**

  El absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase están comprendidas entre el 25% y el 50% del crédito horario. El desfase curricular se acentúa. Empieza a desaparecer el concepto de pertenencia al grupo-clase. Es necesario intervenir tanto desde la tutoría como desde el propio profesorado implicado tomando medidas encaminadas a "reacoger" al alumno o alumna y a proporcionarle alternativas y/o medidas que flexibilicen o compensen aquellas posibles barreras que impidan o dificulten una asistencia más regular.

- **Absentismo muy grave:**

  En este caso las faltas injustificadas de asistencia a clase superan el 50% del crédito horario. Apenas quedan vínculos que motiven la asistencia. El desarraigo impide al absentista elaborar relaciones personales y grupales donde compartir referencias identitarias. No puede negociar su autoestima en el contexto escolar y reaccionará rechazando el medio educativo.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo primordial de este Plan específico de Prevención del Absentismo Escolar es establecer un protocolo de acción mediante la articulación de un procedimiento sistemático y ordenado para casos de absentismo o abandono escolar con el fin de favorecer que el mayor número de alumnos y alumnas finalice sus estudios en nuestro centro gracias a la capacidad de intervención y/o gestión sobre la realidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos planteados para este Plan se distribuyen en varios niveles de concreción:

- **A nivel aula-alumnado:**
  - Realizar un seguimiento personalizado del alumnado absentista (tutoría compartida).
  - Crear espacios atractivos para el alumnado: disposición, decoración, recursos…
  - Motivar al alumnado (técnicas de estudio, salidas laborales, mejoras sociales…)
  - Crear vínculos afectivos, ya sean a nivel grupal como interpersonal.

- **A nivel aula-profesorado:**
  - Hacer del aula un lugar de trabajo donde estén todos los recursos necesarios para desempeñar la función docente de manera eficaz.
  - Realizar adaptaciones de los contenidos y espacios a las necesidades y características del alumnado.

- **A nivel centro-gestión del centro:**
  - Lograr una mayor implicación del Centro en la Educación Permanente.
  - Favorecer la relación entre el alumnado de todo el Centro, implicándolo en las actividades, tanto complementarias como extraescolares, desarrolladas en el mismo.
  - Dedicar parte del horario a reuniones de coordinación de los diferentes equipos docentes.
  - Difundir las enseñanzas y actividades desarrolladas entre los miembros de la Comunidad Educativa.

4 ACTUACIONES

La dificultad para determinar de forma objetiva cuándo un alumno o alumna comienza a ser absentista y, por tanto, se debe incluir en los protocolos que intenten paliarlo en nuestro centro se vuelve más complejo que en los centros de primaria y secundaria. La razón principal es que el alumnado no tiene que acudir a clase todos los días lectivos. No todos los días se imparten todas las enseñanzas ni todos los niveles educativos. Además, muchos alumnos y alumnas ni siquiera tienen que asistir a determinadas sesiones lectivas por tener superado o no estar matriculado de esa materia o ámbito. Ni qué decir tiene el alumnado que está matriculado en nuestro centro en enseñanzas a distancia.

Además, las circunstancias son diversas: no es lo mismo el control del absentismo del alumnado matriculado en enseñanzas regladas con la finalidad de la obtención de título que el alumnado matriculado en planes no formales de preparación de algún tipo de prueba que les permita obtener título o acceder a otros niveles educativos. También es necesario tener en cuenta que nuestro alumnado es mayor de edad, casi en su totalidad, con diferentes tipos de responsabilidades familiares y/o laborales y en muchos casos debiendo realizar desplazamientos desde otras localidades de la provincia que llevan implícito una mayor tasa de absentismo coyuntural, ya que el alumnado asiste a clase si las situaciones familiares, laborales, ambientales… se lo permiten.

Para mayor complejidad, el alumnado del Centro Penitenciario “Jaén II” debe acogerse a la normativa interna de dicho centro y el alumnado del Centro de Menores “Las Lagunillas” y las casas de acogida con medidas judiciales pueden variar el régimen entre abierto, semiabierto o privado de libertad. Esto implica que su asistencia a clase pueda llegar a ser más irregular, si aún cabe.

Todas estas circunstancias nos hacen tener un criterio bastante flexible a la hora de determinar cuál es el alumno o la alumna absentista.

4.1 SEÑALES DE ALARMA

El absentismo debe abordarse ante los primeros indicios si queremos tener alguna garantía de éxito a corto plazo. El absentismo es un fenómeno que evoluciona de una forma más o menos previsible según las circunstancias, no es inevitable, de ahí la importancia de atajarlo precozmente.

Una intervención inmediata puede evitar que el problema se cronifique en cualquier nivel, dificultando la solución, y se podría situar dentro de unos límites a partir de los que se pueda iniciar una actuación preventiva. Para ello contamos con los indicadores de días de ausencia referidos anteriormente.

La señal de alarma más evidente se presenta cuando, a juicio del profesor o profesora correspondiente, la falta de asistencia del alumnado, ya sea de forma continuada o esporádica, pueda representar un retraso importante en el seguimiento de sus enseñanzas y en la evaluación continua de sus aprendizajes.

4.2 ACTUACIONES PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL

La prevención, como se ha dicho anteriormente, es el mejor antídoto frente al absentismo. Se pretende articular medidas inclusivas para conseguirlo:

- Diseñar un Plan de Acogida que dé a conocer al alumnado, desde los primeros momentos del curso, las características del Centro así como las enseñanzas impartidas y las modalidades educativas en las que están matriculados nuestros alumnos y alumnas.
- Prestar una mayor atención durante el Primer Trimestre y activar los protocolos de prevención necesarios en el alumnado que se estime oportuno. Esto viene motivado porque en Educación Permanente, debido a las peculiares características, exigencias, tiempos lectivos… del alumnado, se ha comprobado que el mayor índice de absentismo se produce durante este trimestre. Los alumnos y las alumnas que prosiguen sus enseñanzas una vez pasado el primer trimestre, manteniendo un ritmo adecuado, acaban con éxito sus estudios de una forma mayoritaria o en una proporción bastante aceptable.
- Tener en cuenta que la experiencia de los primeros días o semanas es de suma importancia para sentirse acogido y para percibir las posibilidades de éxito escolar, aunque, como hemos mencionado anteriormente, en educación permanente es durante todo el primer trimestre cuando pondremos mayor atención para “fidelizar” a las personas en riesgo de abandono escolar.
- Contar con un Plan de Atención a la Diversidad que aborde esta como un potencial a desarrollar, no como un problema a resolver, y que reconozca la heterogeneidad de nuestro alumnado en cuanto a edades, procedencia, nivel de partida…

4.3 ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

Las actuaciones de prevención establecidas para el IPEP en este Plan específico de Prevención del Absentismo Escolar son las siguientes:

- Informar al alumnado sobre el compromiso, aunque no obligatoriedad, del cumplimiento del derecho a la educación.
- Organizar programas de acogida al inicio de curso en el que se informará de las características de las enseñanzas y modalidades de las que están matriculados y de las medidas flexibles que se puedan adoptar para compensar las necesidades de situaciones socio-educativas singulares del alumnado.
- Informar de las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro así como de las medidas tomadas en el Plan de Centro y en este propio Plan, respecto a la asistencia al Centro.
- Fomentar la participación activa del alumnado en el Centro propiciando que esta participación está dirigida a la mayor parte posible de nuestro alumnado, facilitándole la participación en las diferentes actividades complementarias y extraescolares desarrolladas: visitas culturales, charlas, talleres…
- Facilitar el desarrollo de metodologías activas dentro del Centro Docente.
- Evitar, en la medida de lo posible, sanciones que puedan favorecer el absentismo.
- Facilitar, en la medida de lo posible, los medios tecnológicos al alumnado desfavorecido social o económicamente.

4.4 ACTUACIONES DE DETECCIÓN

A continuación, se detalla el procedimiento a seguir para controlar las faltas de asistencia:

- **Por parte del profesorado:**
  - Cada profesor o profesora pasará, al inicio de cada una de las horas de docencia directa, una hoja de control de asistencia del alumnado matriculado en enseñanzas presenciales o semipresenciales. El profesorado solicitará de forma directa al alumnado la solicitud de justificación de las faltas que custodiará hasta final del curso. Al finalizar cada mes deberá entregar un informe al tutor o tutora correspondiente (Anexo III).
  - El profesorado de enseñanzas a Distancia controlará mensualmente el acceso de su alumnado a la Plataforma de Educación para Adultos así como la entrega de tareas encomendadas. Si lo considera oportuno podrá pedir al alumnado la solicitud de justificación de la inactividad detectada en la Plataforma. Al finalizar cada mes el profesorado de estas enseñanzas realizará un informe-resumen que remitirá al tutor o tutora correspondiente (Anexo III).
  - Realizar entrevistas, llamadas, comunicaciones o mediante el método que se considere más efectivo con el alumnado detectado como absentista o de abandono para averiguar los motivos y posibles actuaciones. Estas actuaciones quedarán reflejadas en un modelo acordado por el Centro.
  - Cada uno de los tutores o tutoras elaborarán un resumen estadístico mensual que remitirá a la Jefatura de Estudios, en el caso de las enseñanzas presenciales o semipresenciales, o al Jefe de Estudios Adjunto para la Distancia, en el caso de las enseñanzas a Distancia (Anexo IV).
  - El tutor o tutora deberá exponer en las diferentes reuniones celebradas de los Equipos Educativos correspondientes la situación de los grupos que tutoriza en cuanto a abandono y absentismo (Anexo IV).

- **Por parte del Equipo Directivo:**
  - La Jefatura de Estudios o la Jefatura de Estudios Adjunta para la Distancia se encargará, según corresponda, de la recepción y custodia de los resúmenes estadísticos mensuales de faltas de asistencia entregados por los tutores y las tutoras.
  - El Secretario, por orden de la Dirección, deberá incluir en el orden del día de los Claustros el control de la asistencia y las medidas de control e intervención sobre el absentismo.
  - La Dirección y Vicedirección elaborarán el cómputo estadístico de faltas global del Centro según la información aportada por parte de la Jefatura de Estudios y la Jefatura de Estudios Adjunta para la Distancia.
  - Comunicar al Claustro de Profesorado, a la finalización de cada uno de los trimestres, el estado del absentismo global del Centro, así como el estado trimestral de cada uno de los grupos.
  - El Equipo Directivo deberá identificar, junto al resto de los miembros de la Comunidad Educativa, las causas que producen el absentismo escolar.

4.5 ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN

Cada uno de los profesores y profesoras de un grupo son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con los alumnos y las alumnas que acumulen faltas de asistencia no justificadas o justificadas. Ellos, junto con los tutores y tutoras, en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo el siguiente PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Facilitar al alumnado absentista la justificación de las faltas, ya sea mediante un documento oficial (parte médico, certificado judicial…), bien a través de una autojustificación (Anexo I).
2. Realizar entrevistas, llamadas, comunicaciones… con el alumnado detectado como absentista o de abandono para averiguar los motivos y sus posibles actuaciones. Estas actuaciones quedarán reflejadas en el Anexo II.
3. Analizar las causas del absentismo (personales, sociales, familiares, educativas, etc.) y buscar alternativas y estrategias de intervención.
4. Elaborar un plan individualizado, en colaboración con el Departamento de Orientación, adoptando medidas específicas y estableciendo un compromiso con cada alumno o alumna.
5. Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos.

5 EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación de este Plan específico de Prevención del Abandono Escolar se debe dar respuesta a varias preguntas que concretan los diferentes estadios del proceso:

- **¿QUÉ EVALUAR?**

  Para que sea fructífero este Plan, la implicación del Equipo Directivo es fundamental no solo a la hora de valorar las actuaciones llevadas a cabo, sino también para velar por su cumplimiento.

- **¿CÓMO EVALUAR?**

  Los mecanismos e indicadores generales de evaluación han de ser variados y compartidos. Hemos diseñado una matriz de resultados en la que podemos evaluar los cambios que puedan producirse como consecuencia de las actuaciones desarrolladas a lo largo del curso académico Anexo II). También contamos con un documento (Anexo III) que nos servirá como indicador de la evolución del proceso y nos permitirá ajustar y adecuar las acciones desarrolladas.

- **¿CUÁNDO EVALUAR?**

  Al finalizar cada mes se cumplimentarán los documentos pertinentes establecidos y, trimestralmente se realizará el informe estadístico correspondiente. En años posteriores se harán comparativas con los cursos precedentes, pues los resultados quedarán registrados en un documento accesible de manera que sean conocidos por todos los agentes implicados.

- **¿QUIÉN EVALÚA?**

  Los agentes implicados en la evaluación de este Plan son, según los niveles de intervención: Profesorado, tutores/as y miembros del Equipo Directivo.

6 ANEXOS

ANEXO I

SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

El alumno/a: _____

matriculado/a en el grupo _____ del IPEP de Jaén,

SOLICITA:

Que se considere como JUSTIFICADA las faltas de asistencia a clase los días:

Día suelto	Periodo
El ____ de _____ de _____	Del ____ de _____ de _____ Al ____ de _____ de _____

Motivada por (marque la casilla que corresponda):

☐ Enfermedad propia ☐ Atención a un familiar (enfermedad, cuidado…

☐ Trabajo temporal ☐ Viaje

☐ Otra causa (indique cuál): _____

En Jaén, a ____ de _____ de _____

Fdo.: El alumno/a

ANEXO II

SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A ABSENTISTA

CURSO ESCOLAR:		GRUPO:		INICIO INTERVENCIÓN:	

ALUMNO/A:	

TUTOR/A:	

OBSERVACIONES:	

Nº DE FALTAS

	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
JUSTIFICADAS										
NO JUSTIFICADAS										

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO POR EL PROFESOR/A – TUTOR/A

PROCESO	FECHA	PROBLEMÁTICA DETECTADA	ACUERDOS
☐ Llamada telefónica ☐ Mensaje/e-correo ☐ Entrevista ☐ Otro:	___/___/___		☐ Adaptación curricular ☐ Estrategia de acogida ☐ Otras:
☐ Llamada telefónica ☐ Mensaje/e-correo ☐ Entrevista ☐ Otro:	___/___/___		☐ Adaptación curricular ☐ Estrategia de acogida ☐ Otras:
☐ Llamada telefónica ☐ Mensaje/e-correo ☐ Entrevista ☐ Otro:	___/___/___		☐ Adaptación curricular ☐ Estrategia de acogida ☐ Otras:

En Jaén, a ____ de _____ de _____

Fdo.: El/La profesor/a o Tutor/a

ANEXO III

RESUMEN MENSUAL/TRIMESTRAL DEL ABSENTISMO POR ÁMBITO/MATERIA

CURSO ESCOLAR:		GRUPO:		MES/TRIMESTRTE:	
ÁMBITO/MATERIA:					
PROFESOR/A:					

TABLA ESTADÍSTICA

TOTAL DE ALUMNADO MATRICULADO		%
TOTAL DE ALUMNADO ABSENTISTA		%
TOTAL DE ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABANDONO		%
TOTAL DE ALUMNADO ABSENTISTA + ABANDONO		%

En Jaén, a ____ de _____ de _____

Fdo.: El/La profesor/a o Tutor/a

ANEXO IV

RESUMEN MENSUAL/TRIMESTRAL DEL ABSENTISMO POR GRUPO

CURSO ESCOLAR:		GRUPO:		MES/TRIMESTRTE:	
TUTOR/A:					

TABLA ESTADÍSTICA

TOTAL DE ALUMNADO MATRICULADO		%
TOTAL DE ALUMNADO ABSENTISTA		%
TOTAL DE ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABANDONO		%
TOTAL DE ALUMNADO QUE CONTINÚA		%
TOTAL DE ALUMNADO ABSENTISTA + ABANDONO		%

En Jaén, a ____ de _____ de _____

Fdo.: El/La profesor/a o Tutor/a

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.

3.2 ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

La organización pedagógica tendrá como finalidad hacer operativas en la práctica las competencias del profesorado, mediante estructuras organizativas de carácter técnico que permitan la mejora del proceso educativo. Su desarrollo corresponde al profesorado como elemento técnico implicado en el Centro.

En el Instituto existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos docentes.
b) Departamentos de Coordinación Didáctica.
c) Departamento de orientación.
d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
e) Tutorías.

3.2.1 EQUIPOS DOCENTES

COMPOSICIÓN Y FUNCIONES:

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor/a.
2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
   a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
   b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo del Centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
   c) Garantizar que cada profesor/a proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia o ámbito que imparte, con especial referencia a las competencias específicas, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
   d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
   e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
   f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo.
   g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del tutor/a y con el asesoramiento del departamento de orientación.
   h) Atender a las familias o representantes legales del alumnado del grupo, previa petición de los mismos al tutor/a, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del Instituto y en la normativa vigente y, en todo caso, cuando el tutor/a lo considere oportuno.
   i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del Instituto.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

5. La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del Centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

3.2.2 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS:

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:
   a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan Anual de Centro.
   b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o ámbitos asignados al departamento, de acuerdo con el Proyecto Educativo.
   c) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
   d) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
   e) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
   f) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
   g) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o ámbitos integrados en el departamento.
   h) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
   i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

COMPETENCIAS DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS:

Son competencias de las Jefaturas de los departamentos:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento levantando acta en la que se hará constar la relación del profesorado presente/ausente, así como las decisiones y acuerdos adoptados. La valoración de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente reunión. Elaborada el acta en un plazo máximo de 72 horas respecto a la reunión, el Jefe/a de departamento la presentará en formato informático en la Jefatura de Estudios para su custodia y fines contenidos en la normativa legal vigente.

c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias o ámbitos que se integrarán en el departamento, velando por el cumplimiento de las mismas y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
d) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
e) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
f) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la Universidad, salvo acuerdo en otro sentido del Departamento.
g) Velar por el grado de adecuación de las materias o módulos integrados en el Departamento al Proyecto Educativo de Centro y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
i) Colaborar con la Secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
j) Representar al departamento ante cualquier instancia de la Administración educativa.
k) Informar a los miembros del Departamento de los asuntos de su competencia.
l) Coordinar los programas de recuperación de asignaturas pendientes.
m) Velar por el grado de adecuación de las herramientas de evaluación al Proyecto Educativo del Centro y, especialmente, en las pruebas extraordinarias y, en caso de ausencia del profesorado correspondiente, elaborar aplicar y evaluar dichas pruebas.
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto educativo del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

NOMBRAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS:

1. La Dirección del Instituto, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional la propuesta de nombramiento de las Jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro o cualquier otro miembro con destino para todo el curso escolar siempre y cuando se justifique. Las Jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el Instituto.
2. Las Jefaturas del departamento de orientación y de los de coordinación didáctica será ejercida, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente 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 de los órganos de coordinación docente. Si el número de miembros de los órganos de coordinación docente 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 LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS:

1. La persona titular de la Jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
   a) Cuando por cese de la Dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director/a.

b) 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 del Instituto.
c) A propuesta de la Dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
3. Producido el cese de la Jefatura del departamento, la Dirección del Instituto procederá a designar a la nueva Jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

3.2.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

COMPOSICIÓN:

El departamento de orientación estará compuesto por:

a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
b) En su caso, los educadores-as sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el Centro.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en la del Plan de Convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto educativo del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

FUNCIONES DEL PROFESORADO PERTENECIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
b) Asistir a todas las sesiones de evaluación.
c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
f) Colaborar en el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado menor de edad en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el Proyecto Educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto educativo del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

NOMBRAMIENTO Y CESE DEL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

El nombramiento y cese del Jefe/a del Departamento de Orientación Educativa se regulará siguiendo la normativa vigente y especificada en el apartado correspondiente de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

3.2.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

COMPOSICIÓN:

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por los siguientes miembros:

a) La persona titular de la Dirección, que ostentará la presidencia.
b) La persona titular de la Vicedirección.
c) La persona titular de la Jefatura de Estudios.
d) Las personas titulares de las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.
e) La persona titular de la Jefatura del Departamento de Orientación.

Ejercerá las funciones de Secretaría la Jefatura de Departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo. En el caso del IPEP de Jaén dicha responsabilidad recaerá, siempre que se considere oportuno, sobre la persona de menor edad de entre aquellas que ostenten la Jefatura de cualquiera de los Departamentos que componen dicho Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

COMPETENCIAS:

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
c) Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan Anual de Centro.
d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.

e) Asesorar a los Departamentos de Coordinación Didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias y ámbitos que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia, si fuera necesario.
h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan Anual de Centro.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del Instituto Provincial de Educación Permanente o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Además, desde la publicación del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía y la Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarios de Andalucía, las competencias que le correspondían al departamento de FEIE pasan a asumirlas el ETCP. Así, además de las anteriormente citadas, este órgano tiene las siguientes competencias:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
b) Proponer las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente Centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
e) Colaborar con el Centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del Instituto para su conocimiento y aplicación.
g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
j) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el Centro y realizar su seguimiento.
k) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan Anual de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
l) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el Instituto.
m) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Instituto.
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto educativo del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

3.2.5 TUTORÍAS

DESIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS:

1. Cada unidad o grupo de alumnado tendrá una persona que ostentará la tutoría que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.
2. Los tutores y las tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

FUNCIONES DE LA TUTORÍA:

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el Equipo Docente del grupo de alumnado a su cargo.
d) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
e) Coordinar, organizar y presidir las reuniones del Equipo Docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnado, levantando acta de las mismas en la que se hará constar la relación del profesorado presente/ausente, así como las decisiones y acuerdos adoptados. La valoración de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Elaborada el acta en un plazo máximo de 72 horas respecto a la sesión de evaluación, el tutor/a la presentará en formato informático en la Jefatura de Estudios para su custodia y fines contenidos en la normativa legal vigente.
f) Atender individualmente al alumnado de su grupo, sobre todo, en los aspectos relativos a la orientación profesional y vocacional, así como al tratamiento de las causas del fracaso escolar, absentismo o abandono.
g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el Equipo Docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias o ámbitos que conforman el currículo del grupo.
j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en el caso de los menores de edad.
k) Recibir las consultas, demandas, inquietudes, sugerencias y/o quejas que formulen los padres, madres, representantes legales y/o alumnado, que oportunamente trasladará, si procede, al resto del profesorado del Equipo Docente, mediando y ayudando a resolverlas, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, recurriendo, si fuera necesario, a la Jefatura de Estudios o al Equipo Directivo.
l) Coordinar las actividades complementarias del alumnado de su grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

m) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y el alumnado, los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, procurando su contacto cuando le sea solicitado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual el alumnado, los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos/as con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, a través de la Plataforma "Pasen", del programa "Séneca" o de la "Plataforma Moodle de Educación para Adultos".

n) Informar a los padres, madres y responsables legales del alumnado, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y extraescolares y con el rendimiento académico.

o) El horario de la tutoría, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos, será de tres horas no lectivas, de las que una de ellas se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría. El horario de tutoría, en el caso del Bachillerato para Adultos, será de dos horas no lectivas, dedicando una de ellas a las tareas administrativas propias de la tutoría. Los planes no formales no dispondrán de horas de tutoría y será la persona que ostente la Jefatura del Departamento de Orientación quien ejerza las funciones de tutor/a.

p) Entregar de forma personal e individualizada los boletines correspondientes a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, ordinarias y extraordinarias.

q) Informar al alumnado y/o a sus padres, madres o representantes legales, mediante comunicación escrita, acerca del calendario y el horario de clases normales, los tipos de impresos y las notificaciones relativas a faltas de asistencia, notas, justificaciones…, así como de las horas dedicadas a la tutoría.

r) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto, para favorecer un clima de respeto mutuo, de comunicación y cooperación dentro del aula y del Centro, que propicie la adquisición de hábitos de convivencia y cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y de aprendizaje.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Instituto Provincial de Educación Permanente o por Orden de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

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.

3.4 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.4.1 USO DE LAS DEPENDENCIAS Y MEDIOS DEL INSTITUTO

INSTALACIONES Y MATERIAL:

1. Las instalaciones, mobiliario y material didáctico y fungible constituyen elementos imprescindibles para el normal desarrollo de la actividad escolar. De su buen uso derivará una educación de calidad y una continuidad en la función social para la que han sido dispuestos. Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a su uso y disfrute y la obligación de mantener y conservar adecuadamente el Centro, evitando el deterioro intencionado de sus elementos.
2. El recinto escolar está constituido por el total de espacios físicos que componen el Centro, a partir del acceso exterior (entrada, jardines, zona administrativa, Biblioteca, Aulas, Departamentos y demás dependencias). No se permitirá el acceso a la zona administrativa (Sala de profesorado, Departamentos Didácticos, despachos del Equipo Directivo, Conserjería y Oficina) a toda persona ajena a la misma, salvo para llevar a cabo una gestión oportuna y debidamente justificada.
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro tienen derecho a usar sus dependencias, previa petición a la Dirección con al menos dos días de antelación, ateniéndose siempre a la Programación General del Centro y a la normativa vigente.
4. El deterioro causado individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, de cualquiera de los elementos del recinto escolar, del mobiliario o material didáctico, obliga a su/s causante/s o responsable/s a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, sin perjuicio de otro tipo de medidas correctoras a que hubiere lugar.
5. La provocación voluntaria de falta de orden y/o limpieza en instalaciones y/o mobiliario supondrá la obligación de restituirlo a la situación que le corresponde, sin perjuicio de la medida correctora que se pudiera imponer.
6. El material didáctico puede ser utilizado por cualquier Departamento del Centro, previa petición al Jefe/a del departamento en el que se encuentre inventariado o al Jefe/a Estudios, siempre que el Departamento al que se halle adscrito no precise de su uso inmediato.

DEL ORDEN GENERAL DEL CENTRO:

1. El Instituto es un lugar de trabajo donde a todos y a todas son exigibles comportamientos que no perturben el adecuado ambiente académico y de convivencia. Por ello, con carácter general para todos los estamentos del Centro, queda prohibida la utilización de cualquier aparato, instrumento o mecanismo que pueda interferir el orden general del Centro, especialmente el tiempo dedicado a la impartición de clase, conferencias, charlas, reuniones de Órganos colegiados, evaluaciones, etc.
2. Para que el alumnado menor de edad pueda abandonar el Centro, por cualquier motivo justificado, deberá contar con la autorización expresa y escrita de la Dirección del Centro o de cualquiera de las Jefaturas de Estudios, sin perjuicio del deber del mismo de justificar, en debida forma y con posterioridad, la causa por la que ha salido del Centro. El alumnado que por encontrarse indispuesto desee abandonar el Centro, deberá dirigirse al profesorado de guardia que, en el caso de los menores de edad, se pondrá en contacto con el padre, madre o tutores legales para que acudan a recogerlo. Si por causa justificada no pudieran desplazarse hasta el Instituto, podrán autorizar, bajo su exclusiva responsabilidad, la salida, siempre que se cuente con la autorización de un miembro del Equipo Directivo.

3. Los pasillos tienen como misión comunicar las distintas aulas, dependencias y accesos del Centro, por ello deben permanecer constantemente despejados y de fácil tránsito. Como norma de respeto a los demás miembros de la Comunidad Escolar, en los mismos se evitarán voces, gritos, silbidos, cantos, carreras, sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) y todo cuanto pueda perturbar el normal desarrollo de la actividad académica.
4. Es responsabilidad de todo el profesorado la permanencia en el aula del alumnado del grupo durante el tiempo de clase asignado, no estando permitida la salida anticipada del alumnado si no es mediante justificación razona.
5. En cualquier caso, durante el tiempo de clase, queda expresamente prohibida la permanencia en pasillos, correspondiendo al profesorado de guardia su control.
6. El aula es el lugar común de trabajo del profesorado y del alumnado. En ella se desarrolla parte del proceso educativo y, por tanto, está prohibida cualquier actividad individual o colectiva que pueda perturbar o dificultar la libertad de trabajo de los demás.
7. El alumnado deberá acudir al Instituto guardando la higiene adecuada y la vestimenta correcta acorde a un centro educativo.
8. Todo el alumnado del Centro está obligado a proveerse de los medios materiales necesarios que se le indiquen para el correcto desarrollo de las clases.
9. El alumnado deberá identificarse debidamente cuando sea requerido, en uso de sus funciones, por el profesorado o por el personal de administración y servicios.

DE LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL CENTRO:

1. La comunicación e información adecuadas tienen como finalidad hacer más efectivo el derecho básico de los miembros de la Comunidad Educativa a la participación en la vida del Centro.
2. Los medios de información en el Centro están constituidos por: tablones de anuncios para los diversos sectores y dependencias, medios de comunicación y archivo documental e informativo del Centro.
3. Los tablones de anuncios contarán con el soporte adecuado en la Sala de profesorado, pasillos, aulas y hall de entrada al Centro, siendo su información revisada y actualizada periódicamente. Los escritos, anuncios, notas y carteles (siempre que no contengan ninguna referencia a bebidas alcohólicas, tabaco, otras sustancias nocivas para la salud o de menosprecio a la dignidad personal) habrán de colocarse en estos tablones, debidamente identificados (depósito legal o datos personales y firma de los responsables del mismo, pertenecientes o no a esta Comunidad Educativa). Dichos escritos o anuncios serán entregados en Conserjería, para que sean supervisados por la Secretaría del Centro. En caso contrario serán retirados.

   Lo contenido en el párrafo anterior, será también de aplicación a los tablones de anuncios de la Sala de Profesorado.
4. Los diarios a los que está suscrito el Centro se colocarán en la Sala de Profesorado para el uso del profesorado, personal de administración y servicios y alumnado.
5. En el archivo documental e informativo están depositadas las disposiciones legales, Programaciones oficiales, Memorias del Centro, Plan Anual de Centro, etc., estando ubicado en la Secretaría del Instituto y Archivos del Centro.
6. Los Departamentos didácticos (por medio de su Jefatura) recibirán puntualmente la oportuna información dentro del ámbito de sus competencias.

DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO:

1. Cualquier material bibliográfico, antes de su posible uso en cualquier servicio o Departamento, ha de ser necesariamente registrado en el inventario general de la Biblioteca. En la Biblioteca se pueden realizar múltiples actividades:
   - Leer libros, periódicos, cómics, etc.
   - Buscar información sobre cualquier tema de interés.
   - Consultar CD-ROM, DVD…
   - Navegar por Internet.
   - Estudiar.
   - Sacar en préstamo libros, CDs, DVDs…
   - Participar en las actividades propuestas por la Biblioteca.

   El ambiente de la Biblioteca, como lugar de lectura, investigación o estudio, debe ser el adecuado para realizar en óptimas condiciones las diversas tareas posibles: el silencio, la responsabilidad y el respeto a los demás es el clima necesario e imprescindible. El usuario/a que no cumpla esta norma general no debe hacer uso de la sala: no debe entrar en ella, o bien debe abandonarla en silencio y de manera inmediata tras la correspondiente indicación del profesor/a encargado; para la tipificación de la conducta contraria/gravemente perjudicial para la convivencia y las correcciones o medidas disciplinarias a aplicar se estará a lo dispuesto en el ROF. La sala de lectura sólo podrá estar abierta con la presencia de un profesor/a responsable.
2. A comienzos del curso escolar se publicará el horario de la Biblioteca. Durante el periodo lectivo, la Biblioteca podrá ser utilizada para desarrollar las siguientes actividades por orden de preferencia:
   a) Lectura, investigación y/o estudio por cualquier miembro de la comunidad escolar.
   b) Uso de los recursos informáticos para realizar las tareas encomendadas por el profesorado.
   c) Desarrollo de actividades complementarias tales como conferencias, charlas, exposiciones, tertulias etc., programadas por el Centro.
   d) Desarrollo de actividades programadas por el Departamento Didáctico de Lengua Castellana y Literatura relacionadas con el uso de la Biblioteca.
   e) Desarrollo curricular de las distintas materias por grupos de alumnos/as, acompañados, siempre, por sus respectivos profesores/as.
   f) Tratamiento Bibliotecario de recursos por parte del profesorado, o por el alumnado si se cuenta con algún profesor/a que coordine las actuaciones.
3. Por las características especiales de esta dependencia, diversidad de actividades posibles en ella y variedad de usuarios/as que simultáneamente tienen derecho a utilizarla, se hace preciso el establecimiento de unas normas de estricto cumplimiento:
   - No se puede entrar hasta que la persona encargada de la Biblioteca esté presente.
   - Dentro de la Biblioteca no se puede comer, ni beber, salvo que el profesor o la responsable así lo disponga y siempre que el alumnado deje completamente limpio el sitio usado.
   - En beneficio de todos, se debe mantener una conducta adecuada y guardar silencio. La persona responsable de la Biblioteca podrá indicar al alumno/a el abandono de la misma, sin perjuicio de la posterior aplicación de otras correcciones/medidas disciplinarias que correspondan.
   - Los libros no se podrán coger de las estanterías y vitrinas sin la autorización expresa de la persona responsable en ese momento de la Biblioteca.

- Antes de abandonar la sala se dejarán las sillas en perfecto orden y se limpiarán las mesas de todos aquellos restos de materiales que pudieran haber quedado sobre ellas. La persona encargada de la Biblioteca en ese momento verificará que todas las estanterías y vitrinas quedan perfectamente cerradas.

La utilización de la Biblioteca supone la aceptación de estas normas específicas y de cuantas otras se contemplen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, pudiendo su incumplimiento conllevar la aplicación de las pertinentes correcciones/medidas disciplinarias.

4. El préstamo realizado es personal, por lo que ningún usuario/a podrá ceder documentos a otras personas. Todos los materiales bibliográficos (libros, CDs, DVDs, Cintas de vídeo, etc.) son susceptibles de ser prestados, pero algunos podrán ser excluidos del préstamo o sometidos a un régimen de préstamo restringido. De forma general, quedarán excluidos del préstamo: Guías, atlas, enciclopedias, tomos sueltos de obras unitarias, diccionarios… La duración y condiciones de los préstamos exigen una regulación específica ya que los recursos existentes son un bien común y, por consiguiente, deben ser cuidados por cada uno y utilizados por todos:
   a) La duración del préstamo de libros será de 15 días naturales, prorrogables por otro periodo, si el documento no ha sido previamente solicitado, y por consiguiente reservado, por otro usuario/a. En el caso de materiales audiovisuales, el préstamo será de un máximo de 7 días, sin prórroga posible.
   b) Al finalizar el curso escolar, el 22 de junio, todos los documentos prestados deberán ser devueltos por los alumnos al menos tres días antes de que se le entreguen a su grupo las calificaciones, aunque no haya finalizado el período ordinario del préstamo.
   c) Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrir en exceso.
   d) El material audiovisual prestado debe ser devuelto en perfectas condiciones y en su estuche original; asimismo, se recuerda la ilegalidad de su copiado total o parcial, siendo el usuario/a el único responsable si se infringe la correspondiente ley.
   e) El servicio de préstamo de la Biblioteca será realizado exclusivamente por el profesorado responsable de la Biblioteca y dentro del horario regular asignado a labores de Biblioteca.
   f) La devolución de los ejemplares prestados se realizará en horario de Biblioteca, y será llevada a cabo por el encargado de la misma.
   g) A efectos de incluir en el registro informático habilitado las lecturas que el alumnado realiza dentro de su aula, el profesorado rellenará una única ficha de préstamo indicando el título, autor, aula y periodo de lectura, que entregará al profesor/a encargado de la Biblioteca quién registrará los datos en la aplicación informática.
   h) El Responsable de la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro se pondrá en contacto periódicamente con los lectores morosos, avisándoles de que no han devuelto el libro en la fecha estipulada.
   i) Mensualmente, el responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca del centro sacará un listado de lectores con libros no devueltos en el plazo estipulado que será expuesto en la mesa del profesor de guardia de biblioteca para que no se permita el préstamo a estos alumnos o alumnas.
   j) El alumno/a que acumule tres retrasos en la devolución de los libros a lo largo del curso, no podrá hacer uso del servicio de préstamo exterior.

5. De los ordenadores en la Biblioteca Escolar:
   a) La utilización de los ordenadores en la Biblioteca del Instituto es gratuita. Es un servicio destinado a la realización de trabajos por parte del alumnado, a la consulta del catálogo (autores, títulos, materias, etc.) y a tareas de gestión bibliotecaria. No está permitido visitar páginas de contenido pornográfico, o que inciten a comportamientos prohibidos por la ley, tales como el elogio del racismo, de la xenofobia, de la violencia o del consumo de drogas. Para organizar el uso, en caso de un exceso en la demanda, se establecerán turnos de una duración máxima de 30 minutos.
   b) Deberes del alumnado:
      I) El alumnado se compromete a usar correctamente los equipos informáticos.
      II) No está permitido cambiar la configuración de los equipos, ni instalar o grabar software, cambiar iconos, pantallas, etc.
      III) Cuando termine la sesión se deben cerrar todas las ventanas que hayan sido abiertas y desmontar adecuadamente los dispositivos de memoria externos que se hayan utilizado.
      IV) Para el uso de material sonoro es obligatorio el uso de los auriculares.
      V) Ante cualquier bloqueo o duda hay que avisar al profesor/a de guardia de biblioteca; en estas situaciones nunca se debe apagar el ordenador.

SERVICIOS DE REPROGRAFÍA:

1. Las máquinas de reprografía del Centro serán manejadas exclusivamente por el Personal de Administración y Servicios.
2. Los trabajos de reprografía deberán encargarse con una antelación suficiente y se realizarán en el menor tiempo posible, teniendo siempre en cuenta la disponibilidad de las máquinas al uso y del personal encargado de su manejo.
3. En la medida de lo posible, se establecerá un servicio público, para trabajos particulares, con los precios que se establezcan por parte de la Secretaría y aprobado por el Consejo de Centro.
4. Los ingresos que se pudieran obtener por este concepto se ingresarán en la cuenta corriente oficial del Centro.
5. En ningún caso se permitirá el fotocopiado de libros completos.
6. En la medida de lo posible, se deberá evitar que el alumnado corra, de manera obligada, con los gastos del servicio de reprografía, procurando facilitarle otros medios alternativos a tal efecto (Internet, página web del Centro, Plataforma Moodle de Educación para Adultos, descargas digitales, etc.).

APARCAMIENTO:

El **IPEP** de Jaén **NO dispone de Aparcamiento**. Sí dispone de un acceso para vehículos pudiendo acceder al Centro únicamente aquellos vehículos que vayan a realizar funciones de carga o descarga de material, situaciones de emergencia o cualquier otra función para la que así lo haya autorizado el Equipo Directivo.

Si a pesar de eso alguna persona accede sin permiso con su vehículo será ésta la responsable única de lo que le pudiera ocurrir y, además, el Equipo Directivo del Centro podrá avisar a las autoridades pertinentes para que se produzca la retirada de dicho vehículo.

EVACUACIÓN DEL CENTRO:

Cortos y repetidos toques de timbre indicarán la orden de desalojo ordenado del edificio, según lo descrito en el Plan de autoprotección y evacuación del Centro, un resumen del cual ha de encontrarse adherido en la parte posterior de las puertas de acceso a cada dependencia, junto al esquema de evacuación y la señalización correspondiente.

3.4.2 ACTIVIDAD ACADÉMICA

RÉGIMEN DE HORARIO:

1. Cada sesión lectiva tendrá una duración de una hora. Todos los miembros de esta Comunidad Educativa respetarán de forma estricta el horario lectivo del Centro, que es de 09:00 h a 14:00 h, en el turno de mañana, y de 16:00 h a 21:00 h, en el turno de tarde. En cada cambio de hora se producirá un toque continuado de timbre.
2. La entrada en el Centro se marcará por el toque de un timbre continuado al comienzo de la primera clase.
3. Iniciada puntualmente la clase y transcurrido un periodo máximo de 5 minutos, el alumnado no podrán entrar en su aula de clase sin una justificación valorada como suficiente por el profesor/a correspondiente, permaneciendo hasta la siguiente clase en la Sala de Alumnado o en la Biblioteca.
4. La puntualidad en el cumplimiento de los horarios es condición indispensable para el buen orden de la actividad lectiva, por tanto, deberá respetarse escrupulosamente el horario marcado por los toques de timbre, actuándose con la debida diligencia durante el cambio de aula. Todo el alumnado debe estar en un tiempo máximo de cinco minutos en la puerta del aula que le corresponda esperando al profesor/a de la materia o ámbito. Cuando se produzca cambio de aula, el alumnado, al salir del aula, deberá haber cogido todas sus pertenencias.

SOBRE LA ASISTENCIA A CLASE:

1. La asistencia a clase es absolutamente obligatoria para todo el alumnado del Instituto matriculado en enseñanzas en las modalidades presencial y semipresencial.
2. Las faltas de asistencia a clase o a actividades complementarias deberán ser justificadas cumplimentando el modelo normalizado del Centro de “Solicitud de Justificación de Falta de Asistencia del Alumnado”, dirigida a cada profesor/a y cuyo original se entregará para su custodia al tutor/a. Dichas justificaciones deberán ser presentadas antes de producirse la falta o, ante situaciones imprevistas, dentro de los tres días hábiles posteriores a la reincorporación del alumno o la alumna a clase.
3. Se considera que la inasistencia injustificada a determino número de horas, tal y como se recoge en el Plan específico de Prevención del Abandono Escolar de este Plan Anual de Centro, conllevará que, conocido el caso por el Tutor/a, y siempre a propuesta del profesor correspondiente, se pierda la evaluación continua de la materia o ámbito y, por tanto, dicha materia o ámbito podrá ser objeto de evaluación extraordinaria, mediante exámenes finales, confeccionados por el Departamento, en la convocatoria que proceda. Esta circunstancia comunicada por el Tutor/a al Jefe/a de Estudios, será puesta en conocimiento del alumnado, padres-madres o tutores legales del alumno/a por la Dirección del Centro.

4. El profesorado encargado de cada tutoría llevará un control mensual de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y poder evitar el abandono.
5. La inasistencia a exámenes programados deberá ser justificada al profesor/a de la asignatura mediante documentación médica para, si corresponde, poder buscar otra fecha para su realización. Las ausencias no justificadas no darán derecho a repetición de exámenes o controles, a retrasos en la entrega de trabajos o en la realización de tareas o actividades.
6. Se considera abandono intencionado de una asignatura la reiterada e injustificada falta de asistencia a clase y a las pruebas orales y/o escritas, así como el hecho de no realizar los trabajos de clase o mantener actitud pasiva o conductas negativas que perturben sistemáticamente el trabajo en el aula. El profesor/a del área afectada deberá informar al tutor/a cuando detecte que se ha producido tal abandono para que dicho tutor/a investigue las causas del mismo y adopte las medidas correspondientes. Si una vez aplicadas las medidas necesarias el referido abandono persistiera, éste será comunicado a la Jefatura de Estudios que, a su vez, lo pondrá en conocimiento del alumnado, los padres, madres o tutores legales, sin perjuicio de otro tipo de medidas correctoras a que hubiere lugar.

SOBRE EL SERVICIO DE GUARDIA:

1. El servicio de guardia del profesorado se establece para permitir un desarrollo armónico de la convivencia y un adecuado ambiente de trabajo en el Centro.
2. El horario del servicio de guardia garantizará, al menos, la relación de un profesor/a por cada ocho grupos estables de alumnos/as, en presencia simultánea.
3. Serán funciones de los profesores de guardia las siguientes:
   a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
   b) Procurar el mantenimiento del orden, con su presencia física, en las aulas en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido así sea necesario.
   c) En ningún caso hará recaer en el alumno/a delegado/a de grupo la responsabilidad del mantenimiento del orden durante esa clase.
   d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, en el transcurso de la guardia, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
   e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos/as que sufran algún tipo de accidente o indisposición, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo del Centro, el correspondiente traslado a un Centro Sanitario o a su domicilio, en caso de necesidad y comunicarlo a la familia o representantes legales.
   f) Mantener al alumnado menor de edad sin clase en su aula, vigilando en todo momento su orden y controlando su presencia mediante el parte de asistencia, en el que se anotarán las posibles ausencias. En caso de que el número de grupos sin clase sobrepase al número de profesores/as de guardia, en contacto con el Jefe/a de Estudios o, en su ausencia, con cualquier otro miembro del Equipo Directivo, podrá indicarse a esos alumnos menores que se reagrupen en una única aula. En cualquier caso, al menos uno/a de los profesores/as se hará cargo del control de esta dependencia.
   g) Si hubiera alumnado al que se le hubiera privado de su derecho de asistencia a clase, el profesorado de guardia le indicará que la dependencia a la que debe acudir para realizar las tareas asignadas es la Biblioteca y será el profesorado de guardia de Biblioteca el que esté al cargo de la supervisión de esta dependencia durante toda la hora de guardia. Este profesorado depositará el parte de expulsión en el casillero de la persona que ostenta la tutoría del grupo, para su contabilización y

comunicación al respectivo tutor/a, que, a su vez, lo pondrá en conocimiento de la familia o representantes legales en el caso de los menores de edad.

h) Comprobar personalmente que ningún alumno/a permanezca fuera de clase o de las dependencias habilitadas.

i) Atender, en su caso, la Biblioteca del Instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

j) Permanecer en la Sala de Profesorado o en su Departamento correspondiente durante las horas de guardia que le sean asignadas, en el caso de que no se haya producido ninguna ausencia, con la finalidad de ser fácilmente localizado en caso de necesidad.

k) Iniciar por los pasillos, con el toque de timbre, una ronda que permita mantener el orden en los mismos, mientras se produce la entrada efectiva en las aulas, y constatar y paliar las posibles ausencias o retrasos del profesorado.

l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Equipo Directivo para preservar, en esa hora, el normal funcionamiento del Centro.

AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y REAJUSTE DE HORARIOS:

1. El alumnado no abandonará el aula ante la ausencia de un profesor/a. El delegado/a del grupo, o, en su ausencia, el subdelegado/a, trascurridos 5 minutos desde la hora de inicio de la clase, informará al profesorado de guardia de esta circunstancia.
2. Ante la realización de actividades complementarias, el Jefe/a de Estudios, en coordinación con la Vicedirección, es el único encargado de acomodar el horario de clases, comunicando los ajustes a todas las partes implicadas para su cumplimiento.
3. Ante convocatorias de huelga del profesorado, no se realizarán ajustes de horario.

AUSENCIA COLECTIVA DEL ALUMNADO:

Ante inasistencias colectivas del alumnado, no se realizarán ajustes de horario.

SOBRE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN:

1. Con objeto de conocer la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado del Centro, y, de acuerdo con la normativa vigente, a lo largo del curso académico se llevarán a cabo, al menos, tres sesiones de evaluación distribuidas de manera que vengan a dividir el periodo lectivo en tres tramos de similar duración.
2. Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial con el fin de conocer y valorar la situación del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de las competencias específicas de las distintas materias o ámbitos. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos-as que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
3. La asistencia a cada sesión de evaluación, es obligatoria para todos los miembros del Equipo docente correspondiente. Las sesiones de primera y segunda evaluación se basarán en el comentario de resultados globales por asignaturas o ámbitos y grupo, para pasar posteriormente a los comentarios individualizados que sean pertinentes. Para la evaluación inicial y dos primeras evaluaciones la

Secretaría procurará a cada tutor/a una copia del acta de evaluación con las notas de las distintas materias o ámbitos. Para llevar a cabo este sistema es imprescindible que las notas sean introducidas por todo el Profesorado en el programa "Séneca", con al menos 48 horas de antelación respecto a la convocatoria oficial de la sesión de evaluación.

4. En cualquier caso, salvo en las evaluaciones finales, no se aceptará el dictado de calificaciones.

SOBRE ASIGNATURAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA:

1. El alumnado que se matricule en algún ámbito del Nivel II de la ESPA o en alguna asignatura de 2º de Bachillerato sin haber superado todos los ámbitos del Nivel I o materias de 1º de Bachillerato, según corresponda, deberá seguir el curso ordinario de las materias o ámbitos pendientes con el fin de recuperar los aprendizajes no adquiridos y deberá superar las evaluaciones correspondientes, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias o ámbitos no superadas, así como a los de promoción y, en su caso, obtención de la titulación prevista.
2. Corresponde a los Departamentos Didácticos y a cada uno de sus miembros el seguimiento de este alumnado, informándolo en todo momento de la necesidad de recuperar esas materias o ámbitos pendientes, máxime si son de continuidad y, por tanto, le cierran el proceso de evaluación a la materia o ámbito del siguiente nivel.

SOBRE LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS Y OPTATIVAS:

1. Todo el alumnado tiene derecho, en el momento de la matrícula, a elegir entre las materias optativas que oferte el Centro, entendiéndose que aquellos alumnos/as que no completen total o correctamente las opciones, las dejan a criterio de la Jefatura de Estudios.
2. La oferta de materias optativas estará supeditada.
   a) A lo que por ley esté determinado.
   b) A las propuestas del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, aprobadas en Claustro.
   c) A las demandas del alumnado, dependiendo de la disponibilidad horaria del profesorado y de los medios materiales disponibles en el Centro.
3. Se orientará al alumnado en cuanto a la elección de asignaturas optativas en función de su historial académico, su idoneidad en función de estudios posteriores, etc.., considerando que estas asignaturas requieren una continuidad, por lo que el alumnado debe elegir, siempre que ésta sea ofertada en el curso posterior, la misma del curso anterior, salvo recomendación en otro sentido del equipo docente correspondiente.
4. La asignación definitiva de optativas se hará por la Jefatura de Estudios según las solicitudes efectuadas por el alumnado y contando con los recursos humanos y materiales de que se disponga.
5. La asignación de alumnos/as a los distintos grupos de un nivel corresponde a la Jefatura de Estudios, que tendrá en cuenta, la preferencia marcada en la solicitud de matrícula.
6. A principio de curso se habilitará un periodo máximo de tres días en el que el alumnado podrá solicitar, de manera razonada, el cambio de grupo y/o de asignaturas optativas. Dichas peticiones serán estudiadas por la Jefatura de Estudios que las podrá autorizar o denegar tras informar al Consejo de Centro. Bajo ningún concepto los alumnos/as podrán cambiarse de grupo ni de asignaturas optativas en el mismo curso sin la autorización expresa escrita de la Jefatura de Estudios.

SOBRE LOS BOLETINES DE NOTAS O DE INASISTENCIAS:

Los boletines periódicos de calificaciones o de inasistencias constituyen un documento cuya finalidad es poner en conocimiento de padres, madres, tutores legales y alumnado la marcha académica, por tanto:

a) La pérdida de cualquiera de estos documentos debe ser comunicada al Tutor/a.
b) Los boletines cumplen solamente una misión informativa para la familia y el propio alumnado, careciendo pues de valor académico oficial.
c) Cualquier enmienda, raspadura, sustitución, falsificación o manipulación del documento, lo invalida, además de ser considerado el hecho como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

DEL DESARROLLO Y LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por el Centro teniendo un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. La asistencia a las actividades complementarias es obligatoria para el alumnado al que vaya dirigida, salvo excepciones debidamente justificadas.

   El Centro, dentro de sus posibilidades económicas, abonará las posibles cantidades que se deriven de la participación del alumnado en estas actividades complementarias.

   El desarrollo de las actividades complementarias que lo requieran tendrá prioridad de ocupación de los espacios que la Jefatura de Estudios determine. En todo caso, se considerarán prioritarias, a efectos de realización, las actividades programadas con carácter general a las de carácter particular de un Departamento, y éstas, a las proyectadas por cualquier profesor/a, correspondiendo a la Jefatura de Estudios, junto con la Vicedirección, su coordinación.

   El profesorado cuyos alumnos/as participen en una actividad complementaria que se desarrolle en el Centro, deberá acompañar a dicho alumnado hasta la finalización de la hora lectiva a su cargo.
2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado, buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas materias o ámbitos curriculares que integran los planes de estudio.
3. La participación en actividades extraescolares o complementarias que se desarrollen fuera del Centro podrá estar condicionada a la existencia anterior de conductas contrarias/gravemente perjudiciales a las normas de convivencia o absentismo. Para la realización de cualquier actividad extraescolar, se ha de contar con, al menos el 50% de los componentes de la clase o de la asignatura específica para cuyos objetivos se organiza, siempre inscritos/matriculados en la asignatura cuyo departamento organiza la actividad. Estas actividades, aun no alcanzando el porcentaje establecido, podrán desarrollarse siempre y cuando cuenten con la autorización de la Dirección del Centro, previo informe justificado de la Jefatura de Estudios.
4. Para la participación en las actividades complementarias (de obligada asistencia para el alumnado al que vayan dirigidas) que se vayan a realizar fuera del Centro, los padres, madres o representantes legales de los menores de edad deberán firmar la correspondiente autorización o, en su caso, expresar los motivos por los que no se autoriza. De esta manera asumen en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo-a/tutorado-a, en el

desarrollo de las actividades complementarias. De igual manera, ningún alumno/a menor de edad participará en las actividades extraescolares programadas sin la previa presentación a los organizadores-responsables de la correspondiente autorización de su padre, madre o representante legal, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo-a/tutorado-a durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores/as y/o personas responsables acompañantes.

5. El alumnado que no participe en un viaje o cualquier otra actividad extraescolar o, de manera justificada, en una actividad complementaria, tendrá garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dure dicho viaje o actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su inasistencia reseñada en el parte de faltas a clase. El profesorado de cada asignatura adoptará las medidas necesarias para no perjudicar académicamente al alumnado que participa en el viaje o actividad correspondiente, desarrollando con el alumnado presente en el aula repaso de materia, resolución de dudas, realización de prácticas, comentarios de texto, etc. El alumnado no participante en el viaje o actividad programada que, de manera injustificada, no acuda al Centro, podrá perder su derecho a participar en otras actividades extraescolares programadas para su nivel.
6. El alumnado participante en una actividad extraescolar abonará, a partes iguales, la fracción correspondiente al coste económico total de la misma. No obstante, el Centro, en virtud de sus posibilidades y en determinados casos, podrá sufragar parte de dicho importe. Las cantidades que tenga que aportar el alumnado serán recogidas por los responsables, quienes las entregarán al Secretario/a del Centro.
7. En caso de salidas del recinto del Centro, el número de profesores/as acompañantes será de 1 por cada 20 alumnos/as o fracción. La Dirección del Centro deberá autorizar la participación extraordinaria de más profesorado cuando la expedición esté constituida por uno o varios grupos con características especiales.
8. La duración de las excursiones no puede absorber más de dos días lectivos, salvo el viaje de estudios de Nivel II de la ESPA y Bachillerato que podría contar con tres, todo ello con las siguientes observaciones:
   a) Para más de dos días se tomarán los restantes de los días anteriores o posteriores a los fines de semana y vacaciones, debiendo reflejarlo claramente en el proyecto.
   b) A la vista del proyecto, la Delegación Provincial podrá autorizar, excepcionalmente, la utilización de mayor número de días lectivos para el posible viaje de estudios. El profesorado responsable está obligado a presentar la solicitud oficial (Anexo I: Proyecto de viaje/visitas escolares) que le será facilitado por la Vicedirección. La Dirección del Centro, siempre que la actividad esté incluida en el Plan Anual de Centro, le dará traslado a la Delegación Provincial de Educación teniendo en cuenta que:
      - Para viajes de más de 1 día lectivo deberá solicitarse, al menos, con 20 días de antelación respecto a la fecha prevista para el inicio del viaje.
      - Para viajes de un día, fin de semana, medio día o determinadas horas lectivas, la Dirección se limitará a comunicarlo a la Delegación Provincial con 6 días de antelación.
9. Las condiciones laborales del profesorado acompañante durante los días del viaje y/o visita serán las previstas en la legislación al respecto. La Responsabilidad Patrimonial y Asistencia Letrada al Profesorado está regulada por Resolución de 25 de octubre de 2001 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (B.O.J.A. nº. 128, de 6 de noviembre de 2001).

10. Salvo programación imprevista y con el fin de minimizar en el orden general del Centro los efectos de la participación de un número considerable de alumnos/as y de sus profesores/as acompañantes a cualquier actividad complementaria o extraescolar contemplada en el Plan Anual de Centro, su realización se distribuirá de manera conveniente a lo largo del curso.

    En el tercer trimestre no se programarán actividades extraescolares para el alumnado del Centro.

    Excepcionalmente, se aceptará su participación en aquellas actividades que son programadas exclusivamente en el tercer trimestre por instituciones y organismos varios, con fines educativos.

11. Para la recuperación de las cantidades abonadas para participar en una actividad extraescolar o viaje de fin de estudios, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora para la Agencia de viajes o entidad con la que, en su caso, se haya contratado.
12. Durante el desarrollo de viajes y visitas, los comportamientos y actitudes de todos los participantes responderán a lo que es cotidiano y habitual en el propio Centro, establecido en el presente ROF.
13. El Centro apoyará el viaje de fin estudios como una actividad especial que cuenta con la particularidad de ser complementaria y extraescolar al mismo tiempo, por ello se deberán establecer unas normas específicas para esta actividad:
    a) Dado el carácter formativo que tiene este viaje, el Consejo de Centro velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación
    b) Antes del fin del primer trimestre, el viaje ha de estar definido y planificado, con destino, participantes y responsables ya fijados. La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el segundo trimestre del curso, o excepcionalmente a comienzo del tercero.
    c) La Jefatura de Estudios podrá, junto al profesorado que ejerza la tutoría, decidir la lista de participantes tras valorar su regularidad de asistencia a clase, rendimiento escolar y existencia de conductas contrarias/gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
    d) La organización de este viaje estará en manos de la Vicedirección, que a tal efecto podrá constituir una comisión integrada por alumnos/as y todos los profesores/as acompañantes en el viaje, que colaboren en su organización.
    e) En el caso de que el número de profesores/as interesados/as en participar en el viaje de fin de estudios sea superior a la relación de 1 profesor/a por cada 20 alumnos/as o fracción, será la Vicedirección, junto al resto del Equipo Directivo, quien designará al profesorado acompañante.
    f) Se mantendrán cuantas reuniones se consideren necesarias por parte del profesorado encargado con el alumnado, padres-madres o representantes legales.
    g) Se podrán organizar actividades, rifas y venta de productos encaminados a financiar el viaje, aunque el desarrollo de los mismos no debe, en ningún caso, suponer competencia para los comercios del entorno. La Vicedirección autorizará los distintos actos y productos. Todo el dinero recaudado se ingresará en una cuenta. Los beneficios obtenidos no serán devueltos, en ningún caso, a quienes causen baja en el viaje.
    h) Cuando se hayan efectuado pagos a la agencia o entidad con quien se haya contratado el viaje, para la posible devolución de cantidades, se estará a lo dispuesto por la normativa reguladora para dicha Agencia de viajes o entidad.

3.4.3 NORMAS DE CONVIVENCIA

CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS:

Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, se elaboran las normas de convivencia que siguen.

En la elaboración de estas normas se han tenido en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Las normas de convivencia, tanto generales del Instituto como particulares del aula, concretan los deberes y derechos del alumnado, precisan las medidas preventivas e incluyen la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.
c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

Los incumplimientos de las normas de convivencia pueden ser de dos tipos:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
   a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
   b) La falta de intencionalidad.
   c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
   a) La premeditación.
   b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
   c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras.
   d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
   e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
   f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
   g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR:

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como alumno/a en los términos previstos en este Reglamento y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Instituto conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, tales como:
   1. La pasividad manifiesta, por falta de material o desidia, respecto a las actividades escolares.
   2. La falta de atención y rendimiento en clase.
   3. La copia de trabajos académicos.
   4. La falta habitual de cuadernos, ejercicios o cualquier otro material didáctico.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa como:

   1. Pintar en las mesas, sillas, tablones de anuncios, puertas, paredes, etc.
   2. El ocultamiento temporal de pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, cuando suponga un perjuicio en el aprovechamiento de la clase.

h) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro, como, por ejemplo:

   1. Alborotar en los pasillos y otras dependencias.
   2. Perturbar el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares: conferencias, viajes, concursos, competiciones deportivas, etc.
   3. Arrojar al suelo papeles, desperdicios, u otros objetos,...
   4. Marcharse del aula cuando falta un profesor/a, sin permiso expreso del profesorado de Guardia, Jefe/a de Estudios o cualquier otro responsable.
   5. Ocultarse en los servicios u otras dependencias del Centro durante las horas de clase.
   6. La retención indebida y/o negligente del material de uso común (libros de la biblioteca, audiovisual, electrónica, etc.), así como el comportamiento inadecuado en la Biblioteca, u otras dependencias comunes del Centro.
   7. El deterioro intencionado de los equipos informáticos del centro.
   8. No guardar las normas elementales en la indumentaria e higiene personal.
   9. La práctica, en cualquier dependencia del Centro, de los juegos de envite y azar.
   10. La tenencia, exhibición o utilización de objetos (pistolas simuladas, navajas, punzones, punteros láser, cadenas,..) que pudieren, además de interferir el normal desarrollo de la convivencia, causar perjuicios a la salud y a la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
   11. El uso, manipulación o la mera ostentación de los aparatos de telefonía móvil en cualquier zona del Centro, y especialmente, durante la actividad académica.
   12. El uso y manipulación de cualquier otro aparato de radio, de grabación, de grabación-reproducción o transmisión de datos analógicos o digitales tales como MP3, MP4, etc. u otros que el avance tecnológico pueda introducir en el futuro. No obstante, y con la autorización expresa del profesor/a, se podrá utilizar como instrumento de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
   13. El uso de medios informáticos u otros del Centro para fines no educativos.
   14. Negarse a cambiarse de ubicación cuando así le sea indicado por el profesorado.

CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Por la conducta consistente en perturbar el normal desarrollo de las actividades de la clase, el profesor/a responsable podrá imponer la medida correctora de un parte de amonestación que podría conllevar la suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a. En este caso, la aplicación de esta medida implicará que:

a) El profesorado de guardia, junto con el de guardia de Biblioteca se hará cargo del alumnado al que se imponga esta corrección, velando por la realización, en la dependencia que se determine, de las tareas que el profesor/a que impone la corrección prescribirá obligatoriamente en el impreso que a tal efecto elabore el Centro.
b) En todo caso deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. A tal efecto deberá rellenar el parte de amonestación correspondiente. Asimismo, el tutor/a, deberá informar de ello en el caso de alumnado menor de edad al padre-madre o a los representantes legales del alumno o alumna a través de la plataforma PASEN, en un plazo de 48-72 horas.

De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el Centro.

El tutor/a, o en su caso la Jefatura de Estudios, podrá abrir un expediente informativo al alumno/a que haya acumulado en 30 días naturales tres partes de amonestación, pudiendo concluir en un apercibimiento por escrito.

2. Por las conductas tipificadas en la sección precedente, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
   a) Amonestación oral o parte de amonestación por escrito.
   b) Apercibimiento por escrito.
   c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto.
   d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
   e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La acumulación de tres apercibimientos por escrito podría conllevar dicha sanción.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) podrán ser realizadas en el aula de Alumnado o en la Biblioteca, de acuerdo con lo que el Centro disponga en su Plan de convivencia.
4. El Centro no se hará responsable, en ningún caso, del posible extravío, pérdida, hurto, deterioro malintencionado, etc., ni de la reparación económica de cualquiera de los aparatos tecnológicos ni de cualquier otra pertenencia de los miembros de la comunidad educativa.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el primer apartado de la sección anterior el profesor/a que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el segundo apartado de la sección anterior:
   a) Para la prevista en la letra a), todo el profesorado del Instituto.
   b) Para la prevista en la letra b), el tutor/a del alumno/a, dando traslado de una copia del escrito a la Jefatura de Estudios.
   c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe/a de Estudios una vez oído el Tutor/a, siguiendo las instrucciones contenidas en este Reglamento. La persona titular de la Jefatura de Estudios podría solicitar al Tutor/a o, en su caso, al profesorado implicado la siguiente documentación escrita:

- Acta de audiencia con las manifestaciones y/o alegaciones del alumno/a respecto a la conducta que se le imputa.
- Acta de audiencia con las manifestaciones y/o alegaciones al respecto de los padres, madres o representantes legales del alumno/a, si es menor de edad, cuando la medida correctora propuesta sea la de privación de su derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- Actas con las manifestaciones del tutor/a o profesor/a del alumno/a y, en su caso, las de los profesores/as implicados/as u otros testigos para la imposición de las correcciones previstas en las letras c) y d).

d) Para la prevista en la letra e), el Director/a podrá solicitar la siguiente documentación escrita:
- Acta de audiencia con las manifestaciones y/o alegaciones del alumno/a respecto a la conducta que se le imputa.
- Acta de audiencia con las manifestaciones y/o alegaciones al respecto de los padres, madres o representantes legales del alumno-a, si es menor de edad, cuando la medida correctora propuesta sea la de suspensión del derecho de asistencia al Centro.
- Actas con las manifestaciones del tutor/a, las del profesorado implicado u otros testigos.
- La propuesta de corrección a aplicar.

El Director/a, o persona en quien delegue, dará cuenta trimestralmente de las correcciones aplicadas a la Comisión de Convivencia.

PRESCRIPCIÓN:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

RECLAMACIONES A LAS CORRECCIONES IMPUESTAS:

El alumnado mayor de edad o en el caso del alumnado menor de edad sus representantes podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente del alumno/a.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Instituto las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro (distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias nocivas), o la incitación a las mismas.
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La grabación-reproducción o transmisión de imágenes o sonidos, con o sin el conocimiento y consentimiento de los afectados/as, y muy especialmente si dichas imágenes o sonidos atentan contra la intimidad de las personas, el decoro socialmente aceptado, o la libertad de docencia del profesorado.

j) La grabación-reproducción o transmisión de imágenes o sonidos, y visitas o descargas de contenidos violentos, sexistas, discriminatorios, pornográficos, xenófobos o racistas y, muy especialmente, si fomentan dichos comportamientos.

k) El uso de aparatos o de equipos informáticos con el objeto de enviar mensajes escritos, imágenes o sonidos que contengan insultos, menosprecios, humillaciones o vejaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa o información sobre pruebas de control de conocimientos que se estén realizando.

l) La usurpación y utilización del código de usuario y contraseña de cualquier miembro de la comunidad educativa con el objeto de alterar el contenido de su configuración personal y, muy especialmente, si es la de un miembro del profesorado con el objeto de alterar, falsificar o copiar documentación guardada.

m) La deliberada introducción o descarga de virus informáticos que puedan dañar o alterar la configuración habitual de los equipos.

n) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Instituto.

o) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

p) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
   a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
   b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Instituto por un período máximo de un mes.
   c) El material bibliográfico, u otro, retirado de la Biblioteca y no devuelto será repuesto o abonado íntegramente por el infractor/a.
   d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2. Las actividades formativas que se establecen en la letra d) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el Centro disponga en su Plan de convivencia.
3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el Director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a.

ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Será competencia de la Dirección del Centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en la sección anterior. El Director/a podrá convocar la Comisión de convivencia, que actuará como órgano asesor, para el estudio y valoración del correspondiente expediente informativo, en el que se podrá recoger:

- Acta de audiencia con las manifestaciones y/o alegaciones del alumno/a respecto a la conducta que se le imputa.
- Acta de audiencia con las manifestaciones y/o alegaciones al respecto de los padres, madres o representantes legales del alumno/a, si es menor de edad, cuando la medida disciplinaria propuesta sea la de suspensión del derecho de asistencia al Centro.
- Actas con, en su caso, las manifestaciones del tutor/a y, en su caso, las de los profesores/as implicados/as u otros testigos.
- La propuesta de medida disciplinaria a aplicar.

En su caso, la Comisión de Convivencia hará una propuesta de resolución del expediente que no será vinculante para el Director/a.

La Dirección, o la persona en quien delegue, dará traslado trimestralmente de las medidas disciplinarias impuestas a la Comisión de convivencia.

PRESCRIPCIÓN:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b) y c) de las medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de este Reglamento, y el alumno/a sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras d) y e) deberá oírse al profesor/a o al tutor/a del alumno/a.
2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno/a.

3. Los profesores/as y el tutor/a del alumno/a deberán informar a quien ejerza la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará al alumnado, los padres, madres o representantes legales de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

RECLAMACIONES:

1. El alumnado mayor de edad, así como, en el caso del alumnado menor de edad, sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno/a.
2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección en relación con las conductas de los alumnos/as tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo de Centro a instancia del alumnado, los padres, madres o representantes legales de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. A tales efectos, la Dirección convocará una sesión extraordinaria del Consejo de Centro en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

3.5 DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Compete al Consejo de Centro la revisión periódica de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como la introducción de las posibles modificaciones:
   a) Cuando no se adapte a la normativa que puedan dictar las autoridades educativas con competencia para ello.
   b) Cuando lo solicite, al menos, un tercio de los componentes del Consejo de Centro.
2. La Dirección del Centro establecerá los mecanismos oportunos para que este Reglamento sea conocido por todos los miembros de esta Comunidad Educativa.
3. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento estricto de las normas contenidas en este Reglamento.
4. Todos aquellos aspectos no contemplados explícitamente en este Reglamento se atendrán a lo dispuesto en la normativa vigente.

4 PROYECTO DE GESTIÓN

4.1 INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del IPEP de Jaén se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión administrativa y económica del mismo, incluida su Sección, y con él se materializa la autonomía que la legislación vigente otorga a los centros educativos. Este Proyecto de Gestión, junto con el Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, conforma el Plan de Centro, que se sustenta en la siguiente normativa:

- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su TÍTULO V "Participación, autonomía y gobierno de los centros", CAPÍTULO II "Autonomía de los centros", Artículo 123 "Proyecto de gestión de los centros públicos", en su apartado 4 establece que "Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas".
- El Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos, en su TÍTULO II "Régimen de funcionamiento", CAPÍTULO II "Régimen Económico", art. 13.1 establece que "Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos dispondrán de autonomía en su gestión económica según la legislación vigente".
- El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, que aun no afectándonos de forma directa consideramos oportuno tenerlo en cuenta debido al desfase legislativo de nuestro propio ROC y a que aún estamos a la espera de la publicación del ROC actualizado para los IPEP, en su TÍTULO V "El Centro Docente", CAPÍTULO II "Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión", Artículo 27 "El proyecto de gestión", apartado 1, establece que "El proyecto de gestión de los institutos de educación secundaria recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos".
- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

Por tanto, haciendo uso de la autonomía que la Ley confiere al Centro, es objeto de este Proyecto de Gestión la concreción de criterios para adecuar los recursos económicos, materiales y humanos disponibles a los Planes y Proyectos aprobados por el Centro y a su propia estructura organizativa.

La responsabilidad de dicha gestión recae en el Equipo Directivo del Centro quien, bajo las directrices de la persona que ejerce la Dirección, debe velar por que se cumplan las funciones encomendadas a cada órgano de gobierno tal como se establece en este documento.

Los criterios de elaboración y revisión de los presupuestos anuales y las cuentas de gestión que se incluyan en este proyecto, conforme a lo indicado en el Anexo III de la Orden de 10 de mayo de 2006, contemplan la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto. Para su elaboración se tienen en cuenta las prioridades recogidas en el Plan de Centro, las asignaciones presupuestarias anunciadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos.

4.2 GESTIÓN ECONÓMICA

Este apartado recoge el conjunto de procedimientos adoptados por el centro, en el ejercicio de su autonomía económica y en el marco de la normativa vigente, a efectos de gestionar los recursos económicos y materiales disponibles y de cumplimentar los documentos contables que están establecidos. Comprende los siguientes puntos:

a) Competencias de los órganos de gobierno.
b) Criterios para la elaboración y aprobación del presupuesto anual.
c) Criterios y procedimientos para la gestión económica.
d) Gestión para la dotación económica para inversiones.
e) Rendición de cuentas.

4.2.1 COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Son órganos competentes en materia de gestión económica, el Consejo de Centro, el Equipo Directivo y el Director del Centro.

Las funciones de cada órgano son las siguientes:

- **El Consejo de Centro:**

40. Evaluar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones.
41. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro.
42. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar de la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
43. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- **El Equipo Directivo:**

a) Elaborar el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del Secretario.
b) Realizar las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

- **La Dirección:** Como máxima responsable de la gestión, dirige la elaboración del Proyecto de Gestión, de los presupuestos anuales y de los demás procesos de gestión económica. A la Dirección del Centro le pertenecen las siguientes competencias:

a) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
b) Aprobar el Proyecto de Gestión y la Programación General Anual, incluido el presupuesto anual para el funcionamiento del centro.
c) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.

4.2.2 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

El presupuesto del centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento en el cumplimiento de los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y para el periodo correspondiente a un curso académico, entendido como tal desde el primero de octubre de un año al treinta de septiembre del año siguiente.

Como instrumento de planificación económica del centro, se rige por los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos y por el equilibrio entre ingresos y gastos.

Su elaboración corresponde al Secretario o la Secretaria bajo la supervisión del Director o la Directora, quien lo someterá a la consideración de la Comisión Permanente del Consejo de Centro. Dichos actores velarán para que el presupuesto se ajuste a las necesidades del centro, permitiendo el mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones, el funcionamiento normal del centro para que cumpla con su función y atendiendo a las prioridades recogidas en el Plan de Centro y las recomendaciones elaboradas por el ETCP y el Consejo de Centro.

El Presupuesto Anual está constituido por la Cuenta de Ingresos, donde figura la estimación de los ingresos que se prevé obtener durante el ejercicio, y por la Cuenta de Gastos, que refleja la distribución de los recursos económicos previstos para el ejercicio entre las diferentes subcuentas y centros de gasto.

Inicialmente, el Secretario o la Secretaria del Centro elaborará un Presupuesto Anual Provisional sobre la base de los recursos económicos consolidados de los cursos académicos anteriores y que deberá ser aprobado por el Consejo de Centro antes de la finalización del mes de octubre de cada año, primer mes del ejercicio económico.

En el momento en que se disponga de la notificación oficial por parte de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de las cantidades asignadas al centro para el ejercicio económico en curso, se procederá a su revisión y ajuste, desarrollándose así el Presupuesto Anual. La aprobación de dicho presupuesto la realizará el Consejo de Centro en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de recepción de la comunicación de recepción de la cantidad asignada por la Consejería.

1 PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Conforme a la normativa vigente, el Instituto podrá realizar la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas y recibir por ellos una cantidad económica. Además, podrá recibir fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. En este sentido, la obtención de ingresos podrá venir de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado.
- Ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas.
- Ingresos derivados de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por la Dirección.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
  - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

  - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
  - Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas.
- El importe de la participación del alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos y su contraprestación correspondiente por los gastos extraordinarios generados, tales como consumo de electricidad, agua, material de limpieza…, así como por el uso del material del Centro y, en su caso, al personal del centro que deba prolongar su jornada laboral.
- Compensación por los gastos extraordinarios
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados del uso de las máquinas de reprografía y encuadernación.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

En cualquier caso, todo ingreso que se pudiera obtener por los conceptos anteriormente citados se ingresará en la cuenta corriente oficial del Centro y se aplicará, salvo indicación expresa de lo contrario, a los gastos de funcionamiento del Centro.

Así pues, la cuenta de Ingresos está constituida por los siguientes conceptos:

a) El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
b) Los créditos asignados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para gastos de funcionamiento del centro.
c) Otras asignaciones con carácter finalista procedentes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, como las correspondientes a inversiones, equipamientos, ropa del PAS… y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.
d) Ingresos recibidos de otras entidades públicas, privadas o particulares.
e) Los ingresos recabados por el centro, que incluyen la totalidad de importes recaudados directamente por el centro y cuyos criterios de gestión se detallan en el punto 2 del apartado 4.2.3 de este documento.

Criterios de elaboración del presupuesto de Ingresos:

Para la elaboración del presupuesto de ingresos provisional se partirá de una previsión realista tomando en consideración las cantidades ingresadas en cursos anteriores y los remanentes existentes. En el momento en que se disponga de la notificación oficial de las cantidades asignadas al centro por parte de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, se procederá a la revisión del presupuesto adaptándolo a las cantidades asignadas y generando el definitivo presupuesto de ingresos.

Cuando los ingresos previstos correspondan a partidas finalistas, ya sean provenientes de remanentes de cursos anteriores, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional o de otra institución, serán presupuestados exclusivamente para el fin específico que los motiva.

Los ingresos por recursos propios recaudados entre el alumnado para fines específicos, tales como la contribución en el gasto ocasionado por determinadas actividades extraescolares, serán considerados como de carácter finalista.

2 PRESUPUESTO DE GASTOS:

El presupuesto de Gastos comprende la distribución en Subcuentas de la totalidad de los créditos disponibles presupuestados en la de Ingresos, ya sean provenientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, de remanentes de cursos anteriores, de ingresos por recursos propios o procedentes de otras entidades teniendo en cuenta todos aquellos saldos que, por ser de carácter finalista, deban presupuestarse en una subcuenta específica. Dicha distribución debe permitir el normal funcionamiento del centro y la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos. Sin embargo, resulta prudente reservar una parte como remanente para el curso siguiente, a efectos de mantener la liquidez y el normal funcionamiento del centro durante el primer trimestre del curso, dada la posibilidad de sufrir retrasos en la materialización de los ingresos provenientes de la Consejería.

Criterios de elaboración del presupuesto de Gastos:

El presupuesto de Gastos a nivel de Subcuentas, no podrá sobrepasar los importes indicados en el presupuesto de Ingresos y deberá tener en cuenta las prioridades del centro atendiendo al siguiente orden:

a) Los correspondientes a los suministros que sustentan el normal funcionamiento del centro: Electricidad, agua, teléfono…
b) Los correspondientes al mantenimiento de los edificios, instalaciones, acceso de vehículos, acerados y jardines con el fin de que permanezcan en un adecuado estado de uso.
c) Los correspondientes a Proyectos y actuaciones que hayan sido definidas como prioritarias en el Plan de Centro.
d) La adecuación permanente del material didáctico y de aula que permite que el centro cumpla con el cometido docente que le es propio.
e) Los correspondientes a actividades extraescolares y de proyección del centro.

3 CENTROS DE GASTOS:

Paralelamente a la distribución del presupuesto en subcuentas a nivel interno del Centro, se realizará una distribución por unidades organizativas denominadas “Centros de Gasto”. Así pues, se constituye un Centro de Gasto para cada Departamento y Proyecto Educativo, que se gestionarán según los criterios descritos en el punto 4 del apartado 4.2.3 de este documento. Asimismo, se podrán establecer centros de gasto asociados a ingresos y gastos con carácter finalista, destinados a facilitar el seguimiento del estado de cuentas de cada concepto y para obtener una información fiable de la procedencia de los remanentes en la rendición de cuentas anual.

4.2.3 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA

1 CRITERIOS GENERALES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA:

La contabilidad del centro se realiza con la aplicación SÉNECA desde el perfil de "Responsable de la Gestión Económica" que recae sobre el cargo del Secretario o la Secretaria, si bien a la Dirección, como máxima responsable de la gestión, le corresponde autorizar todas las órdenes de pago, en especial las correspondientes a e-Facturas, pago a miembros de la comunidad educativa, abono de dietas y desplazamientos a personal del centro, adquisiciones de material inventariable y los correspondientes a contratación de obras y servicios, delegando en la Secretaría la autorización de los pequeños gastos cotidianos.

A cada asiento contable se le asigna una subcuenta, un centro de gasto de los definidos por el centro y, en su caso, una justificación específica con indicación del periodo correspondiente. Los asientos de ingreso contarán con su correspondiente recibo, en tanto que los pagos se justifican con su factura oficial, en la que se anotará la fecha de recepción, firma de autorización de pago, número de asiento en Séneca, fecha y forma de pago, subcuenta y centro de gasto asociado.

Paralelamente a la contabilidad reflejada en Séneca, se cumplimenta un "registro de asientos" cuyos datos coinciden con los introducidos en Séneca en los campos: numeración de asiento, fecha real de cobro o pago, proveedor, concepto, subcuenta, centro de gasto, importe y forma de pago, de la que se desprende si corresponde a la cuenta de la caja del centro o a la cuenta corriente. Los justificantes de ingresos y pagos serán archivados y custodiados por el centro por un mínimo de cinco años contados desde la aprobación de las cuentas del ejercicio económico, junto con una copia impresa del registro de asientos, sellada y firmada hoja a hoja, por el Secretario o la Secretaria del centro.

Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional u otra institución pública serán utilizadas exclusivamente para el fin al que se destinen.

Los ingresos que se obtengan por recursos propios, cuando hayan sido recaudados para una finalidad, se destinarán al objeto por el que fueran recaudados. Los demás ingresos por recursos propios serán incorporados al presupuesto para gastos de funcionamiento ordinario.

2 CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE:

Se podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo cuantificado en el 10% del crédito anual librado al centro con cargo al presupuesto de la Consejería para gastos de funcionamiento y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Director.

Para la adquisición de material inventariable se establece el siguiente procedimiento:

1. Se solicitarán tres presupuestos donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e IVA. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su NIF, fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto y NIF (S-4111001-F); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.
2. Toda esta documentación será presentada al Secretario o Secretaria.
3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo suficiente en la partida de material inventariable, se remitirá un informe a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional por si dicho material está incluido en la programación anual de adquisiciones centralizadas. Cumplido el requisito, el Director podrá aprobar la adquisición, notificando su resolución a la persona que formulara la solicitud.
4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización. El Director o Directora, como máximo responsable del centro y contando con el asesoramiento de la persona responsable de la gestión económica, podrá establecer contratos con proveedores de servicios, arrendamientos… cumpliendo con los siguientes requisitos:
   a. La duración del contrato no podrá ser superior a un año, preferiblemente que no sobrepase la duración del curso escolar.
   b. Los importes anuales por el concepto que se pretende contratar son inferiores a los 18.000 €.
   c. Se han solicitado al menos tres presupuestos, que figuran en el correspondiente expediente de compras/contratos.

3 CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS:

Los ingresos que reciba el centro, con independencia de los remitidos por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, dependiendo de su naturaleza, se regirán por los siguientes criterios según sean:

a) Ingresos por recursos propios:

Los ingresos que tienen esta consideración y los criterios que los rigen son los siguientes:

a.1) Ingresos por servicio de copistería. El precio de las fotocopias realizadas en conserjería para el alumnado y uso personal del profesorado será aprobado por el Director a propuesta de la persona responsable de la gestión económica. Las cantidades a abonar por este concepto se revisarán anualmente y están reflejadas en el punto 6 del apartado 4.2.3, Fijación de precios. Existirá la figura de un ordenanza encargado de rendir cuentas de estos ingresos, al menos, una vez al mes y los importes recaudados por este concepto se incorporarán al presupuesto de ingresos para gastos de funcionamiento ordinario.

a.2) Recaudación entre el alumnado para viajes y otras actividades. El profesorado que organice una actividad que implique costes para entradas y/o transporte recaudará, entre el alumnado destinatario, el importe íntegro del coste de las entradas a recintos, museos, espectáculos y alojamientos, así como el correspondiente a dos tercios del coste del transporte como mínimo. Las cantidades recaudadas por este concepto se asentarán como ingresos por recursos propios y estarán destinadas exclusivamente al pago de facturas de los servicios por los que han sido recaudados, cargándose al “centro de gasto” para Actividades Extraescolares la parte restante destinada al pago del transporte.

a.3) Indemnizaciones por rotura y/o deterioro de material o instalaciones del centro. Esta circunstancia se producirá como consecuencia de aplicar una medida disciplinaria que implique el pago por el valor de reparación del daño producido, en cuyo caso los importes recaudados por este concepto se incorporarán a la subcuenta de ingreso por recursos propios: Indemnizaciones por Rotura/Deterioro de Enseres, destinándose íntegramente al pago de los costes de reparación del daño producido.

a.4) Indemnizaciones para reposición de material adquirido en préstamo de la Biblioteca. En el caso de pérdida o anormal deterioro del material adquirido en préstamo de la Biblioteca del Centro, las personas depositarias de este material deberán hacer frente a una indemnización por cada artículo roto, incompleto, garabateado, deteriorado o no devuelto, cuyo importe viene establecido en el punto 6 del apartado 4.2.3 de Fijación de precios y se incorporará a la subcuenta correspondiente, no pudiendo ser destinado a ninguna otra finalidad.

a.5) Procedentes de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado. Este tipo de ingreso deberá ser aprobado por la Dirección del Centro y, en su caso, los importes recaudados por este concepto se incorporarán a la subcuenta "Otros ingresos por recursos propios" destinándose a gastos de funcionamiento ordinario.

b) **Ingresos procedentes de otras entidades:**

Se registrarán en alguna de las subcuentas de "Ingresos por otras entidades" y cuando se produzcan para una finalidad específica, se destinarán íntegramente al pago de los gastos que los motivaron. A tal fin, a estos importes se les asignará un centro de gasto específico en el que se registren tanto los ingresos como los gastos correspondientes.

4 CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS CENTROS DE GASTO:

Como forma organizativa propia del centro, a efectos de posibilitar la adecuación permanente del material didáctico y de aula que permite que el centro cumpla con el cometido docente que le es propio y de atender a las necesidades económicas correspondientes a los Planes y Proyectos del centro, se establece un "centro de gasto" para cada una de las unidades organizativas del centro, tales como Departamentos didácticos, y para cada uno de los Planes y Proyectos del centro incluyendo como tal al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Debido a la ausencia de subcuentas de gasto específicas que permitan asignar los pagos a los saldos provenientes de recursos propios y/o de ingresos por otras entidades, también se crearán los centros de gasto necesarios indicados como de "Recursos Propios" y "De otras entidades" a efectos de que, en el momento de la rendición de cuentas, se pueda determinar los remanentes de cada uno de los tipos de ingresos.

Con el fin de mantener la capacidad de hacer frente a los gastos corrientes relativos a los suministros y al mantenimiento general del centro, se reserva a tal fin el 80% de los ingresos para gastos de funcionamiento ordinario, del 20% restante, la mitad se distribuye entre los centros de gasto asignados a Planes y Proyectos del Centro atendiendo a su grado de prioridad en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), en tanto que la otra mitad, el 10% de los ingresos para funcionamiento ordinario se ponen a disposición de los centros de gasto de los Departamentos didácticos sin dotación específica, procurando un reparto equitativo en función de los siguientes criterios:

a) El número de alumnos que la unidad organizativa o Proyecto van a atender.

b) La carga horaria lectiva de docencia directa semanal del mismo.

c) Las necesidades específicas de la unidad organizativa.

En el IPEP de Jaén no se asignará dotación directa a los diferentes departamentos. En caso de necesidad de adquisición de material se formulará la petición a la Secretaría y ésta estudiará la viabilidad e idoneidad junto al resto del Equipo Directivo. De todas formas y para cumplir los criterios anteriores, el 10% del presupuesto para funcionamiento ordinario se distribuirá de forma proporcional a las siguientes ponderaciones:

DEPARTAMENTO	PORCENTAJE
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2 %
FÍSICA Y QUÍMICA	2%
MATEMÁTICAS	3 %
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4 %
INGLÉS	3 %
FRANCÉS	1 %
GEOGRAFÍA E HISTORIA	4 %
ECONOMÍA	2 %
FILOSOFÍA	1 %
CULTURA CLÁSICA	1 %
INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y DIBUJO	6 %
ORIENTACIÓN	1 %
AA CC EE (AA CC)	50 %
AA CC EE (AA EE)	20 %
TOTAL	**100 %**

Quienes ostenten la jefatura de un departamento y las coordinaciones de Proyectos o de Planes son los responsables de conocer la situación económica y coordinar las necesidades de adquisición de su unidad organizativa establecida como centro de gasto. Por lo que en adelante nos referiremos a los mismos como responsables de centro de gasto. Para ello podrán solicitar al Secretario/a del centro la información económica que precisen en todo momento.

Cuando el/la responsable de un centro de gasto tenga prevista alguna compra o pago que, por causas diversas, tenga que posponerse de un ejercicio económico al siguiente, durante el mes de septiembre deberá notificar dicha circunstancia al Secretario/a, cuando sea éste el responsable de la gestión económica, en cuyo caso se podrá acordar que los saldos no consumidos durante el ejercicio, y necesarios para dicho gasto, se acumulen para el ejercicio siguiente. De no producirse esta notificación, las cantidades sobrantes de cada centro de gasto pasarán a la cuenta general del centro para cubrir otras necesidades.

5 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO:

Tienen esta consideración todos los pagos destinados a compensar a un miembro de la comunidad educativa por los gastos que pudieran habérsele ocasionado en el cumplimiento de un servicio encomendado por el centro. Los más habituales son las indemnizaciones por desplazamiento y por dietas.

Las dietas de los funcionarios y empleados públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define dieta como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención. Las dietas se aplicarán siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

Correrán por cuenta del centro los gastos de dietas y alojamiento del profesorado acompañante en las actividades extraescolares y complementarias. Para la fijación de las indemnizaciones por razón de servicio al profesorado acompañante en el "Viaje de Estudios", se cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, y como medida general y complementaria, en los casos de VIAJES DE ESTUDIOS y VIAJES DE INTERCAMBIO, EXTRANJERO, ETC que suponga pernocta, y que la manutención incluida para el profesorado acompañante no fuera suficiente o la adecuada, se indemnizará a éste con el correspondiente a MEDIA DIETA diaria. Si no fuera incluida la manutención, sería el correspondiente a DIETA COMPLETA.

6 FIJACIÓN DE PRECIOS:

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Venta de bienes muebles: Las propuestas de venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios serán aprobadas por el Director previa presentación al Consejo de Centro para su evaluación y comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.
- Prestación de servicios: La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos serán aprobados por el Director a propuesta del Responsable de la Gestión Económica y con la valoración del Consejo de Centro. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, etc. Los precios vigentes por el servicio de fotocopias es el siguiente:
  - Fotocopia tamaña A4 en B/N..... 0,05 €
  - Fotocopia tamaño A4 en color..... 0,15 €
  - Fotocopia tamaño A3 en B/N..... 0,10 €
  - Fotocopia tamaño A3 en color..... 0,30 €
  - Encuadernaciones con tapas semirrígidas y gusanillo..... 1,50 €
- Utilización ocasional de las instalaciones del centro. Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Director previa presentación al Consejo de Centro para su evaluación.
- Indemnizaciones por el anormal deterioro o pérdida de material adquirido en préstamo: atendiendo a que no parece razonable cobrar el importe de un libro nuevo por un ejemplar que ha sido usado, habitualmente incluso varios años, se han establecido los siguientes importes de indemnización por libro deteriorado o extraviado:
  - Cuando esté dividido en fascículos..... 10 €/fascículo
  - Cuando el precio sea inferior a 10 €..... 5 €

- Cuando su importe esté comprendido entre 10 € y 20 € ..... 10 €
- Cuando su importe supere los 20 € ..... 50% de su valor

7 FORMAS DE PAGO:

La forma de pago utilizada preferentemente será la transferencia bancaria. El pago mediante cheque bancario se evitará, en lo posible, debido a los desfases que ocasiona entre el momento de su emisión y el cobro efectivo en la entidad bancaria. En tanto que la Caja del Centro, al estar limitado su saldo máximo a 600€, queda reservada para pequeños importes que requieran un pago al contado.

En cualquier caso los documentos justificativos del pago cumplirán con los requisitos legales tal como se indica a continuación:

a) Compras a crédito: En el momento de la adquisición se solicitará al proveedor un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Posteriormente, se solicitará la factura con los datos que aparecen en el apartado b) siguiente. Cuando se trate de gastos de Departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.

b) Compras al contado: Se solicitará en el momento una factura en la que figuren los siguientes datos:
   - Datos fiscales de nuestro centro: Nombre, dirección y NIF.
   - Datos fiscales del proveedor: Nombre y NIF o CIF.
   - Datos de facturación: Fecha y número de la factura; firma y sello de la empresa.
   - Desglose del IVA.

4.2.4 GESTIÓN DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA PARA INVERSIONES

La Administración educativa determinará las cuantías que correspondan a inversiones, claramente identificadas respecto del montante global asignado a cada centro docente, quedando afectas al cumplimiento de esta finalidad y no pudiendo aplicarse a otro concepto distinto de gasto.

Las cuantías a que se refiere el párrafo anterior serán utilizadas para reparación, mejora, adecuación y equipamiento del centro docente, quedando comprendidas, entre otras, las siguientes actuaciones susceptibles de ser ejecutadas con cargo a tales fondos:

- Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización de los edificios.
- Adecuación de las instalaciones eléctricas.
- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras actuaciones que sean de naturaleza similar a las enumeradas

4.2.5 RENDICIÓN DE CUENTAS

La gestión económica del centro incluye el conjunto de actuaciones destinadas a dejar constancia de dicha gestión y de aquellas cuya finalidad es la verificación del estado real de las cuentas y su concordancia con la contabilidad registrada. A tal fin y a través de la aplicación SÉNECA, se cumplimentan los siguientes tipos de documentos:

a) Asientos de ingresos y gastos. Entre los que se encuentra el asiento de apertura del ejercicio económico, cuyos importes deben coincidir con la rendición de cuentas del ejercicio anterior aprobadas por el Consejo de Centro y detalladas en el Anexo XI correspondiente.

b) Arqueo de caja. Consistente en la certificación mensual de los saldos presentes en la caja del centro a final de mes y su concordancia con la contabilidad registrada en los asientos contables.

c) Conciliación bancaria. Consistente en la certificación, como mínimo con carácter semestral, de los saldos presentes en la cuenta corriente del centro a final del mes en que se efectúa y su concordancia con la contabilidad registrada en los asientos contables.

d) Anexo XI. El Consejo de Centro aprobará la rendición de cuentas antes del 31 de octubre, certificándose este acto mediante con la generación y firma del Anexo XI obtenido con la aplicación Séneca, dando por cerrado el ejercicio económico a 30 de septiembre. Dicha certificación consiste en un resumen de los ingresos y gastos de todo el ejercicio, que no podrá cerrarse con saldo negativo, debiendo los remanentes, cuando existan, pasar al siguiente año contable como remanentes del curso anterior, debiendo estos diferenciarse entre correspondientes a los ingresos por recursos propios, procedentes de la Consejería para gastos de funcionamiento ordinario o para inversiones y procedentes de otras entidades.

En el supuesto del cese de la persona que ejerza la Dirección del Centro, se deberán presentar a la Dirección entrante los documentos indicados en el apartado anterior al día de la fecha en que se produzca el cambio.

4.3 ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

El secretario o la secretaria del centro será el encargado, con la colaboración de los Jefes y Jefas de Departamento, asistido en su caso por el Personal de Administración y Servicios, de realizar el Inventario Anual General del instituto y mantenerlo actualizado. Este Inventario Anual se plasmará en un formato digital que permita una gestión rápida de las altas y las bajas. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen. En este sentido, cada uno de los profesores y profesoras del IPEP deberán realizar un inventario del material existente en sus correspondientes Departamentos, en el formato que la Secretaría del Centro les proporcionará y el uso, préstamo y utilización del mismo será de su estricta responsabilidad.

El registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual, material docente no fungible, máquinas y herramientas y en general todo aquel que no sea fungible.

El registro de inventario se aconseja que se realice a través de la aplicación Séneca, incorporando progresivamente los registros de inventario anteriores en dicha aplicación.

En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la Secretaría del centro. El mobiliario será inventariado desde la Secretaría con la ayuda de los ordenanzas.

Existirá también un libro de registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura en el anexo IX de la Orden indicada, que mantendrá actualizado el profesorado responsable de la biblioteca.

Antes del 30 de octubre de cada año se revisará el inventario general del centro.

4.4 CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería competente en materia de educación, se aplicará el siguiente criterio:

El profesorado que haya presentado su baja en el proceso reglado, será propuesto para sustitución si su baja prevista es superior a cinco días (tiempo marcado como mínimo en el procedimiento de sustitución).

Los criterios establecidos por la Delegación Territorial de Educación de Jaén para decidir la sustitución serán los siguientes:

- Las bajas de corta duración (menos de 5 días) no serán sustituidas y el alumnado será atendido por el profesor o la profesora de guardia según se establece en el ROF.
- La sustitución del resto de las bajas se aceptará siempre y cuando el parte de baja adjuntado con la solicitud esté correctamente cumplimentado.
- El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la Dirección, que podrá delegar en la Jefatura de Estudios, a través del sistema SÉNECA pueda proceder a la solicitud de la sustitución.
- La cobertura de las sustituciones se hará según las convocatorias SIPRI que se vayan realizando.

Los criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración:

a) El Jefe de Estudios anotará en el parte de guardia cuáles son los profesores ausentes. El profesorado de guardia de cada hora deberá comunicarlo al alumnado afectado y, en caso de la existencia de algún menor de edad, atenderlo en su aula durante toda la hora. En tal caso el alumnado/a mayor de edad podrá decidir permanecer en el aula, en caso contrario podrá utilizar bien la sala de alumnado, bien la biblioteca del centro. Bajo ningún concepto el alumnado podrá permanecer en los pasillos u otras dependencias del centro distintas de las indicadas. Además, se procederá a revisar todas las instalaciones por si algún profesor o profesora se ha ausentado sin el conocimiento de Jefatura de Estudios. Siempre que sea posible el profesorado de guardia permanecerá en la Sala de Profesorado.
b) En el caso de que la ausencia sea prevista se prepararán tareas para que sean realizadas por el alumnado durante la clase y bajo la vigilancia del profesorado de guardia.
c) El profesorado de guardia realizará el control de las ausencias del alumnado en esa hora, y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el equipo docente para un grupo.
d) En el caso de que el número de grupos sin profesor o profesora sea superior al de profesorado de guardia en esa hora, se podrán ubicar a varios grupos en una misma aula. Jefatura de Estudios tendrá libertad para organizar en todo momento la atención al alumnado, actividad que tendrá prioridad sobre cualquier otra, exceptuando las tareas lectivas.
e) En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo.

4.5 MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

4.5.1 MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

PREVISTAS EN EL ROF del CENTRO:

Según el artículo 44.1 del R.D. 732/1995, de 5 de mayo, de derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia (BOE 02/06/1995), "Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, el alumnado mayor de edad o los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes."

De esta manera, los desperfectos o roturas graves producidos serán abonados por el o los causantes de los mismos, según se establece en el mencionado artículo 44. 1 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, así como en el artículo 38.1.a del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

En el caso de que no apareciesen los autores o autoras, podrían ser abonados por la totalidad del alumnado presente en el lugar de los hechos.

Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo por el mecanismo que fuere, se podría imputar la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar. El mismo procedimiento se seguirá en caso de rotura o sustracción de un bien propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Cada curso escolar habrá una partida de gastos de funcionamiento ordinarios dedicada al mantenimiento con la finalidad de que el Centro esté siempre en las mejores condiciones de habitabilidad y uso, dentro de las posibilidades presupuestarias.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO EN LOS ESPACIOS DEL CENTRO QUE DISPONEN DE MATERIAL ESPECÍFICO:

1. No se utilizará el material que no sea el asignado por un profesor o profesora.
2. El usuario será responsable del mal uso del material.
3. El material siempre deberá estar limpio.
4. Cualquier duda o problema será comunicado inmediatamente al profesor o profesora.
5. El material, en su caso, no se dejará conectado una vez finalizado el trabajo.
6. Comprobar al entrar y al salir el material.

7. Una vez acabada la jornada, todas las dependencias que se hayan utilizado estarán completamente limpias.
8. Ningún alumno tocará en los armarios ni entrará en los almacenes.
9. El material del Centro solo podrá salir fuera de él cuando el alumno o la alumna vaya acompañado del profesor o profesora responsable en ese momento.
10. No se prestará material para realizar prácticas o trabajos particulares fuera de las horas de clase, salvo los ordenadores portátiles en el caso de que el alumnado lo haya solicitado debidamente justificado.
11. La avería de cualquier material deberá ser comunicada al profesor responsable para su inmediata reparación.
12. Se mantendrá orden y limpieza en todas las instalaciones.
13. Se respetará el horario del centro.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA:

- ORGANIZACIÓN:

Artículo 1: Adquisición de fondos.

La Biblioteca, que tiene un fondo aproximado de cinco mil volúmenes, se nutre básicamente por tres vías:

a) Compra directa: Esta compra se realiza con el presupuesto anual que recibe el Centro y que está destinado a la adquisición de obras de interés y, en general, a material de uso común. (diccionarios, enciclopedias…).
b) Compra de los Departamentos: Estos libros son adquiridos por los distintos Departamentos siendo registrados en la biblioteca y pasando a engrosar su fondo de volúmenes. Algunos Departamentos son los encargados de guardar y conservar los libros adquiridos, en cuyo caso se registrarán indicando su ubicación.
c) Donaciones: Otra parte de los libros proceden de donaciones de instituciones públicas (Diputación, Junta de Andalucía...) o personas privadas (profesores, alumnado…).

Artículo 2: Registro de libros.

El proceso de catalogación de todos los fondos existentes en el Centro se realiza a través de una hoja de cálculo creada para tal efecto y disponible en el ordenador central de la Biblioteca. Corresponde a la persona encargada de la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro la catalogación de los fondos adquiridos.

Todos los libros que llegan al Instituto deben ser debidamente sellados, registrados y catalogados en la biblioteca siguiendo el siguiente proceso:

a) Los nuevos fondos que llegan al Instituto han de pasar necesariamente por la Secretaría del centro para su catalogación. Es el personal de administración el encargado de realizar esta labor.
b) Inclusión del fondo en la hoja de cálculo de la biblioteca, asignándole el número de registro y signatura. La ficha se completa rellenando el resto de campos establecidos.
c) Tejuelo o signatura: Cada libro lleva adherida en el lomo una pegatina en la que figura la signatura correspondiente. En la segunda página del ejemplar figura el sello con el número de registro. También es conveniente incluir el número de ejemplar porque al realizar el préstamo.

Artículo 3: Clasificación de libros.

Algunos de los ejemplares que hay en la Biblioteca se encuentran clasificados según el sistema CDU. Sin embargo, y puesto que el fondo de la biblioteca no es muy extenso, a veces puede resultar poco operativo el usar este tipo de clasificación. Es por eso, que el Centro utiliza un modo de clasificar que pensamos que puede ser menos engorroso y más práctico a la hora de la búsqueda y consulta de los ejemplares por parte de cualquier usuario.

Artículo 4: Ordenación y colocación de los libros.

Los libros son agrupados por materias, ordenados alfabéticamente por autores y colocados en las vitrinas. En cada una de las vitrinas aparece un rótulo indicativo de la materia de los libros que contiene.

- FUNCIONAMIENTO Y USO:

Artículo 5: Servicio de consulta o lectura.

El material disponible en la biblioteca se encuentra a disposición de los miembros de la comunidad educativa. La Biblioteca sólo podrá estar abierta con la presencia del profesorado de guardia de biblioteca asignado a esa hora.

A comienzos del curso escolar se publicará el horario de la Biblioteca.

Durante el periodo lectivo, la Biblioteca podrá ser utilizada para desarrollar las siguientes actividades con el orden de preferencia establecido en el ROF:

- Desarrollo de actividades complementarias tales como conferencias, charlas, exposiciones, tertulias, etc., programadas por el Centro.
- Desarrollo de actividades programadas por el Departamento Didáctico de Lengua relacionadas con el uso de la Biblioteca.
- Desarrollo curricular de las distintas materias por grupos de alumnos/as, acompañados, siempre, por sus respectivos profesores/as.
- Lectura, investigación y/o estudio por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Tratamiento Bibliotecario de recursos por parte del profesorado, o por el alumnado si se cuenta con algún profesor/a que coordine las actuaciones.
- …

Artículo 6: Servicio de préstamo exterior.

El préstamo realizado es personal, por lo que ningún usuario/a podrá ceder documentos a otras personas. El usuario/a se compromete a la devolución del material en buen estado y en el plazo estipulado. Todos los materiales bibliográficos (libros, CDs, DVDs, Cintas de vídeo, etc.) son susceptibles de ser prestados, pero algunos podrán ser excluidos del préstamo o sometidos a un régimen de préstamo restringido. De forma general, quedarán excluidos del préstamo: Guías, atlas, enciclopedias, tomos sueltos de obras unitarias, diccionarios… La duración y condiciones de los préstamos exigen una regulación específica ya que los recursos existentes son un bien común y, por consiguiente, deben ser cuidados por cada uno y utilizados por todos:

a) La duración del préstamo de libros será de 15 días naturales, prorrogables por otro periodo, si el documento no ha sido previamente solicitado, y por consiguiente reservado, por otro usuario/a. En el caso de materiales audiovisuales, el préstamo será de un máximo de 7 días, sin prórroga posible.

b) Al finalizar el curso escolar, el 22 de junio, todos los documentos prestados deberán ser devueltos por el alumnado al menos tres días antes de que se le entreguen a su grupo las calificaciones, aunque no haya finalizado el período ordinario del préstamo.

c) Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrir en exceso.

d) El material audiovisual prestado debe ser devuelto en perfectas condiciones y en su estuche original; asimismo, se recuerda la ilegalidad de su copiado total o parcial, siendo el usuario/a el único responsable si se infringe la correspondiente ley.

e) El servicio de préstamo de la Biblioteca será realizado exclusivamente por el profesorado responsable de la Biblioteca y dentro del horario regular asignado a labores de Biblioteca.

f) La devolución de los ejemplares prestados se realizará en horario de Biblioteca, y será llevada a cabo por el encargado de la misma.

g) A efectos de incluir en el registro informático las lecturas que el alumnado realiza dentro de su aula, el profesorado rellenará una única ficha de préstamo indicando el título, autor, aula y periodo de lectura, que entregará al profesor/a encargado de la Biblioteca quién registrará los datos en la aplicación informática.

Artículo 7: Comunicación de aviso.

Periódicamente se enviarán avisos a los lectores morosos, avisándoles de que no han devuelto el material en la fecha estipulada.

Artículo 8: Listado de lectores morosos.

Mensualmente se sacará por ordenador un listado de lectores con material no devuelto en el plazo estipulado que será expuesta en la mesa del responsable de biblioteca y que impedirá que dicho alumnado tome en préstamo algún otro material hasta que se produzca la devolución anterior.

Artículo 9: Retrasos.

El alumno/a que acumule tres retrasos en la devolución del material prestado a lo largo del curso, no podrá hacer uso del servicio de préstamo exterior.

Artículo 10: Comportamiento.

El profesor/a encargado de la Biblioteca deberá mantener el orden y el silencio en la misma, así como atender las peticiones y consultas de los lectores.

No se puede entrar hasta que la persona encargada de la Biblioteca esté presente.

Las entradas y salidas en la Biblioteca deberán hacerse en riguroso silencio, manteniendo durante la permanencia en el recinto la compostura y el silencio propios de un lugar de trabajo y consulta.

Dentro de la Biblioteca no se puede comer, ni beber, salvo que así lo disponga el profesor/a encargado y siempre que el alumnado deje completamente limpio el sitio usado.

En beneficio de todos, se debe mantener una conducta adecuada y guardar silencio. La persona responsable de la Biblioteca podrá indicar al alumno/a el abandono de la misma, sin perjuicio de la posterior aplicación de otras correcciones/medidas disciplinarias que correspondan.

El material no se podrá coger de las estanterías y vitrinas sin la autorización expresa de la persona responsable en ese momento de la Biblioteca.

Antes de abandonar la sala se dejarán las sillas en perfecto orden y se limpiarán las mesas de todos aquellos restos de materiales que pudieran haber quedado sobre ellas.

La utilización de la Biblioteca supone la aceptación de estas normas específicas y de cuantas otras se contemplen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, pudiendo su incumplimiento conllevar la aplicación de las pertinentes correcciones/medidas disciplinarias.

Artículo 11: Correcciones.

El incumplimiento de estas normas llevará consigo la sanción correspondiente, según se establece en los apartados correspondientes del ROF.

Artículo 12: Disposición final.

Para lo no establecido en este apartado del Proyecto de Gestión, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y funcionamiento (ROF) del centro.

4.5.2 MEDIDAS PARA LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

Los departamentos propondrán a lo largo del primer trimestre de cada curso escolar medidas para la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar relacionados con sus áreas. Asimismo, el equipo directivo planteará las necesidades de renovación en las instalaciones generales del centro que puedan acometerse de acuerdo con las posibilidades presupuestarias. Tras el estudio de las propuestas en el ETCP se presentará al Consejo de Centro, órgano encargado de la aprobación definitiva. Dichas renovaciones se acometerán, en su caso, bien de la partida de gastos generales de funcionamiento, bien de la partida de inversiones, dentro, asimismo, de las posibilidades presupuestarias.

4.6 CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENEREN

Nuestro centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96 COM (96) 399 final) concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

Teniendo en cuenta lo establecido por la citada Comisión, en nuestro centro se establecen los siguientes criterios:

1. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
2. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
3. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
4. Asumir la compra sostenible.
5. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en diversas aulas y dependencias del centro. Cuando sea necesario, se llevará este residuo fuera de nuestras instalaciones mediante la colaboración de la Asociación Provincial Pro Minusválidos Psíquicos de Jaén (APROMSI) que se encargarán tanto de la recogida de los residuos como de la reposición de nuevos contenedores.

También, se concienciará al alumnado sobre el consumo innecesario de energía por lo que se revisarán y apagarán las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano.

Además, el uso de cualquier medio de calefacción del centro estará restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja y siempre limitándola a temperaturas recomendadas por la Administración.

La puesta en marcha de los mecanismos de refrigeración instalados en ciertas dependencias del Centro dependerá del profesorado responsable durante esa hora del aula-clase y únicamente se pondrá en funcionamiento cuando las temperaturas sean excesivamente altas y siguiendo las indicaciones recomendadas por la Administración.

Finalmente destacar que en el caso de los tóner de impresora y fotocopiadora será la misma empresa suministradora la que se encargue de la recogida del material inservible y de su óptimo reciclaje.

Se procederá a realizar diversas campañas durante el año de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (ropa, pilas, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos, etc.).

4.7 OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL INSTITUTO

4.7.1 REPARTO DE RESPONSABILIDADES

	Actuaciones y áreas	Supervisión	Responsable	Colaboradores
El proceso de enseñanza y aprendizaje				
Infraestructura y equipamiento	Distribución y control de los recursos	Dirección	Secretaría	Equipo Directivo
	Limpieza y mantenimiento de instalaciones	Dirección	Secretaría	Personal de limpieza
	Apertura/cierre de instalaciones, correspondencia, llaves, reprografía, teléfono…	Dirección	Secretaría	Ordenanzas
Plantilla y características profesionales	Análisis del profesorado necesario	Dirección	Jefatura de Estudios	ETCP
Características del alumnado	Coordinación y supervisión de reuniones con otros Centros	Dirección	Jefatura de Estudios	Claustro
Organización de grupos y distribución de tiempos y espacios	Elaboración y control de horarios	Dirección	Jefatura de Estudios	Dirección y Vicedirección
	Distribución de espacios y coordinación de su utilización	Dirección	Equipo Directivo	ETCP
Desarrollo del currículo				
Programaciones Didácticas	Elaboración y seguimiento de programaciones didácticas	Dirección	Jefatura de Estudios	ETCP
Plan de Orientación y Acción Tutorial	Elaboración y seguimiento del POAT	Dirección	Orientación	Tutores/as
Resultados escolares				
Análisis de resultados	Análisis y seguimiento de resultados escolares	Dirección	Dirección	Equipo Directivo
Documentos programáticos				
Plan de Centro	Elaboración y/o actualización del Plan de Centro	Dirección	Equipo Directivo	Comunidad Educativa
Plan Anual de Centro	Elaboración del PAC	Dirección	Equipo Directivo	Comunidad Educativa
Memoria Final	Elaboración de la Memoria Final	Dirección	Jefatura de Estudios	Equipo Directivo
Funcionamiento del Centro				
Órganos de gobierno y coordinación docente	Facilitar documentos de trabajo y convocar/moderar reuniones	Dirección	Equipo Directivo	Coordinadores, Jefatura de Dptos. Y tutores/as
	Transmisión de información	Dirección	Equipo Directivo	Administrativos y ordenanzas
Gestión económica y servicios complementarios	Correspondencia	Dirección	Secretaría	Administrativos y ordenanzas
	Gestión económica	Dirección	Secretaría	Consejo de Centro
Colaboraciones	Colaboración con Junta de Delegados/as	Dirección	Vicedirección	Equipo Directivo, delegados/as y subdelegados/as

	Supervisión	Responsable	Colaboradores
Planes, Proyectos y Programas			
Plan de Igualdad de género en educación	Dirección	Coordinación	Claustro
Plan de Salud Laboral y PRL	Dirección	Coordinación	Claustro
ERASMUS +	Dirección	Coordinación	Claustro
Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"	Dirección	Coordinación	Claustro
Prácticum Máster Secundaria	Dirección	Coordinación	Claustro
Convivencia Escolar	Dirección	Coordinación	Claustro
Transformación Digital Educativa	Dirección	Coordinación	Claustro
Plan de Actuación Digital	Dirección	Coordinación	Claustro
Relaciones con el entorno			
Atención al público	Dirección	Equipo Directivo	Claustro y PAS
Gestión y colaboración institucional	Dirección	Equipo Directivo	Claustro y PAS
Actividades complementarias y extraescoles			
Diseño, cronogramación y seguimiento	Equipo Directivo	Vicedirección	Claustro
Proceso de evaluación, formación e innovación			
Evaluación del sistema	Dirección Jefatura de Estudios	Equipo Directivo	ETCP Claustro Consejo de Centro

4.7.2 PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

	PRIMER TRIMESTRE			
	DIRECCIÓN	**VICEDIRECCIÓN**	**JEF. ESTUDIOS**	**SECRETARÍA**
Septiembre	▪ Cupo de profesorado ▪ Claustro Inicial ▪ Plan de acogida	▪ Planificación AA CC EE	▪ Exámenes/Evaluación ▪ Confección de horarios ▪ Parte de faltas del profesorado ▪ Organización de espacios	▪ Preparación aulas y Centro ▪ Matriculación ▪ Cierre cuentas ejercicio anterior ▪ Organización TIC
Octubre	▪ Reuniones ETCP ▪ Reuniones Órg. Gob. ▪ Matriculación adicional ▪ Plan de Formación ▪ Plan de Autoprotección	▪ Programación de AA CC EE	▪ Evaluación inicial ▪ Reuniones tutorías ▪ Parte de faltas del profesorado	▪ Memoria informativa ▪ Aprobación cuentas curso anterior ▪ Presupuesto ▪ Arqueo de caja
Noviembre	▪ Reuniones ETCP ▪ Reunión Comisión Convivencia ▪ Matriculación adicional	▪ Organización Viaje de Estudios ▪ Día contra la violencia de la mujer	▪ Parte de faltas del profesorado ▪ Seguimiento de la convivencia	▪ Inventario ▪ Arqueo de caja
Diciembre	▪ Reuniones ETCP	▪ Organización final de trimestre	▪ Primera evaluación ▪ Parte de faltas del profesorado	▪ Arqueo de caja

	SEGUNDO TRIMESTRE			
	DIRECCIÓN	**VICEDIRECCIÓN**	**JEF. ESTUDIOS**	**SECRETARÍA**
Enero	▪ Reuniones ETCP ▪ Revisión PAC ▪ Revisión Plan Autoprotección ▪ Reunión Comisión Convivencia	▪ Organización AA CC EE	▪ Informe resultados 1ª Evaluación ▪ Informe funcionamiento del POAT ▪ Parte de faltas del profesorado	▪ Arqueo de caja
Febrero	▪ Reuniones ETCP ▪ Reuniones Órg. Gob.	▪ Organización AA CC EE ▪ Día de Andalucía	▪ Evaluación adicional ▪ Parte de faltas del profesorado	▪ Arqueo de caja
Marzo	▪ Reuniones ETCP	▪ Viaje Fin de Curso ▪ Organización final de trimestre	▪ Segunda Evaluación ▪ Parte de faltas del profesorado ▪ Seguimiento de la Convivencia	▪ Conciliación bancaria ▪ Arqueo de caja

	TERCER TRIMESTRE			
	DIRECCIÓN	**VICEDIRECCIÓN**	**JEF. ESTUDIOS**	**SECRETARÍA**
Abril	▪ Reuniones ETCP ▪ Revisión PAC ▪ Reunión Comisión Convivencia ▪ Reuniones Órg. Gob	▪ Organización AA CC EE4Orientación escolar próximo curso	▪ Exámenes /Evaluación ▪ Parte de faltas del profesorado ▪ Organización de espacios	▪ Arqueo de caja
Mayo	▪ Reuniones ETCP ▪ Reunión Planificación próximo curso	▪ Organización AA CC EE	▪ Parte de faltas del profesorado ▪ Evaluación Ordinaria 2º Bachillerato	▪ Arqueo de caja
Junio	▪ Reuniones ETCP ▪ Reunión Órg. Gob. ▪ Plan de Formación ▪ Memoria Final de Curso	▪ Actos fin de curso ▪ Memoria Final de Curso	▪ Evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias ▪ Memoria Final de Curso ▪ Parte de faltas del profesorado ▪ Calendario exámenes septiembre	▪ Memoria Final de Curso ▪ Arqueo de caja

La Jefatura de Estudios Adjunta para la Distancia desarrollará a lo largo del curso las funciones encomendadas desde la Administración competente, asistirá a las reuniones a las que se le convoquen y colaborará con el resto de miembros del Equipo Directivo en todas aquellas acciones para las que se le requiera y su disponibilidad horaria se lo permita.

5 CONCRECIÓN PARA EL CURSO 2026 – 2027

5.1 OFERTA EDUCATIVA

El IPEP Juan Eslava Galán de Jaén y su sección, la SIPEP "Fanny Rubio" de Linares, tienen la siguiente oferta educativa:

IPEP		
OFERTA	**NIVELES**	**MODALIDAD**
ESPA	Nivel I	Semipresencial
	Nivel II	Semipresencial
BTOPA	1º Ciencias y Tecnología	Semipresencial
	1º Humanidades y Ciencias Sociales	Semipresencial y A Distancia
	2º Ciencias y Tecnología	Semipresencial
	2º Humanidades y Ciencias Sociales	Semipresencial y A Distancia
PLANES	PAGS (Opciones A, B y C)	Presencial y A Distancia
	PAU (Opciones A, B, C, D y E)	Presencial
ACREBAP: Acreditación de las Competencias Básicas Niveles III y IV		
SIPEP		
OFERTA	**NIVELES**	**MODALIDAD**
ESPA	Nivel I	Semipresencial
	Nivel II	Semipresencial
BTOPA	1º Ciencias y Tecnología	Semipresencial
	1º Humanidades y Ciencias Sociales	Semipresencial
	2º Ciencias y Tecnología	Semipresencial
	2º Humanidades y Ciencias Sociales	Semipresencial
PLANES	PAGS (Opciones A, B y C)	Presencial
	PAU (Opciones A, B, C, D y E)	Presencial
ACREBAP: Acreditación de las Competencias Básicas Niveles III y IV		

- **Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas (ESPA):**

Nuestro marco legislativo es la Decreto 110/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Además, habrá que tener en cuenta lo establecido en la Instrucción de 28 de agosto de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2023/2024 Y PRORROGADA PARA EL CURSO 2024/2025.

De acuerdo con la normativa en vigor, las enseñanzas correspondientes a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas que se impartirán durante este curso escolar serán las siguientes: Nivel I y Nivel II

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional primera del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, y de conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la disposición adicional tercera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas se organiza de forma modular en tres ámbitos de conocimiento estructurados cada uno de ellos en los niveles I y II. En cada nivel los ámbitos de conocimiento constan de tres módulos de contenidos de carácter interdisciplinar, secuenciados de manera progresiva e integrada a lo largo de dos cursos académicos.

Los ámbitos a que se refiere el apartado anterior son los siguientes:

a) Ámbito científico-tecnológico.
b) Ámbito de comunicación:
   - Lengua Española
   - Lengua Extranjera (Inglés/Francés)
c) Ámbito social.

➢ **Bachillerato para Personas Adultas (BTOPA):**

La aplicación de la LOMLOE en Andalucía se concreta en el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En su Disposición adicional primera, dedicada a la Educación de Personas Adultas, se indica lo siguiente:

1. La Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con la disposición adicional tercera.1 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, adoptará las medidas oportunas para que las personas adultas dispongan de una oferta específica de estos estudios organizada de acuerdo con sus características. A este respecto, la oferta educativa, adaptada a las condiciones y necesidades de las personas adultas, se regirá por los principios de movilidad y transparencia.
2. De conformidad con el artículo 67.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la organización y la metodología de las enseñanzas para las personas adultas se basarán en el autoaprendizaje y tendrán en cuenta sus experiencias, necesidades e intereses, pudiendo desarrollarse a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia. Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, estas enseñanzas podrán impartirse también en la modalidad semipresencial.
3. Con el fin de adaptar la etapa de Bachillerato al principio de flexibilidad que rige la educación de las personas adultas, en la oferta que realice la Consejería competente en materia de educación no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 2.4 y 15, a excepción de su apartado 3. Esta oferta incluirá el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional tercera.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el alumnado que curse la etapa de Bachillerato en el marco de la oferta específica para personas adultas, que por orden establezca la Consejería competente en materia de educación, obtendrán el título siempre que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de la etapa de Bachillerato, o en todas las materias salvo en una. En este último caso, se deberán reunir las condiciones siguientes:
   a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido un abandono de la materia por parte del alumno o alumna, conforme a los criterios establecidos por parte de los centros en el marco de lo dispuesto por las Administraciones educativas.

c) Que el alumno o alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

5. Además, el alumnado que curse estas enseñanzas y se encuentre en posesión de alguno de los títulos a los que se refiere el artículo 17 de este decreto, podrá obtener el título de Bachiller mediante el procedimiento previsto en el citado artículo.
6. Podrán incorporarse a las enseñanzas a las que se refiere la presente disposición adicional las personas mayores de dieciocho años o que cumplan esa edad dentro del año natural en que comience el curso, de conformidad con el artículo 105.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
7. Asimismo, en el artículo 105.2, la citada ley establece que, excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas las personas mayores de dieciséis años, o que cumplan esa edad dentro del año natural en que comienza el curso, que lo soliciten y que acrediten alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponer de un contrato laboral que no les permita acudir a los centros docentes en régimen ordinario.

b) Que acrediten la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.

c) Encontrarse en situación personal extraordinaria de enfermedad, discapacidad o cualquier otra situación de carácter excepcional que le impida realizar las enseñanzas en régimen ordinario.

8. En los centros docentes públicos y privados autorizados para impartir enseñanza a distancia de personas adultas, las evaluaciones finales para la obtención del título de Bachiller serán realizadas en la forma que determine la Consejería competente en materia de educación. Si el alumno o alumna reside fuera de la localidad en la que el centro autorizado esté ubicado, las evaluaciones externas se podrán realizar fuera de dicha localidad, de acuerdo con lo establecido por convenio de colaboración entre los centros de educación a distancia de personas adultas, o a través de otras formas que garanticen el correcto desarrollo de las pruebas.
9. La Consejería competente en materia de educación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, organizará periódicamente pruebas para que las personas mayores de veinte años puedan obtener directamente el título de Bachiller de acuerdo con las condiciones y características que establezca el Gobierno por vía reglamentaria siempre que demuestren haber alcanzado los objetivos de la etapa de Bachillerato establecidos en el presente decreto. Las pruebas serán organizadas de manera diferenciada según las modalidades de Bachillerato. En la organización de estas pruebas se adoptarán las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad que se presenten a las mismas.

En el detalle que se hace a continuación se especifican las materias ofertadas e impartidas en cada centro.

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
IPEP	**SIPEP**
Materias Comunes:	**Materias Comunes:**
▪ Lengua Castellana y Literatura I ▪ Filosofía ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés I	▪ Lengua Castellana y Literatura I ▪ Filosofía ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés I - Francés I
Materias de modalidad específica:	**Materias de modalidad específica:**
▪ Matemáticas I	▪ Matemáticas I
Materias de modalidad (Elegir 2):	**Materias de modalidad (Elegir 2):**
▪ Física y Química ▪ Biología, Geología y Ciencias Ambientales ▪ Dibujo Técnico I	▪ Física y Química ▪ Biología, Geología y Ciencias Ambientales
Materias optativas (Elegir 1):	**Materias optativas (Elegir 1):**
▪ Tec. de la Información y la Comunicación I ▪ Anatomía Aplicada ▪ Patrimonio Cultural de Andalucía ▪ Francés Segundo Idioma I	▪ Tec. de la Información y la Comunicación I ▪ Anatomía Aplicada ▪ Patrimonio Cultural de Andalucía ▪ Cultura Emprendedora y Empresarial ▪ Antropología y Sociología

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
IPEP	**SIPEP**
Materias Comunes:	**Materias Comunes:**
▪ Lengua Castellana y Literatura I ▪ Filosofía ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés I	▪ Lengua Castellana y Literatura I ▪ Filosofía ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés I - Francés I
Materias de modalidad específica (Elegir 1):	**Materias de modalidad específica (Elegir 1):**
▪ Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I ▪ Latín I	▪ Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I ▪ Latín I
Materias de modalidad (Elegir 2):	**Materias de modalidad (Elegir 2):**
▪ Economía ▪ Griego I ▪ Historia del Mundo Contemporáneo ▪ Literatura Universal	▪ Economía ▪ Historia del Mundo Contemporáneo ▪ Literatura Universal
Materias optativas (Elegir 1):	**Materias optativas (Elegir 1):**
▪ Tec. de la Información y la Comunicación I ▪ Anatomía Aplicada ▪ Patrimonio Cultural de Andalucía ▪ Francés Segundo Idioma I	▪ Tec. de la Información y la Comunicación I ▪ Anatomía Aplicada ▪ Patrimonio Cultural de Andalucía ▪ Cultura Emprendedora y Empresarial ▪ Antropología y Sociología

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
IPEP	**SIPEP**
Materias Comunes:	**Materias Comunes:**
▪ Lengua Castellana y Literatura II ▪ Historia de la Filosofía ▪ Historia de España ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés II	▪ Lengua Castellana y Literatura II ▪ Historia de la Filosofía ▪ Historia de España ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés II - Francés II
Materias de modalidad específica (Elegir 1):	**Materias de modalidad específica (Elegir 1):**
▪ Matemáticas II ▪ Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	▪ Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II
Materias de modalidad (Elegir 2):	**Materias de modalidad (Elegir 2):**
▪ Física ▪ Química ▪ Biología ▪ Dibujo Técnico II	▪ Física ▪ Química ▪ Biología
Materias optativas (Elegir 1):	**Materias optativas (Elegir 1):**
▪ Tec. de la Información y la Comunicación II ▪ Psicología ▪ Francés Segundo Idioma II	▪ Mitología Clásica ▪ Actividad Física, Salud y Sociedad ▪ Fundamentos de Administración y Gestión ▪ Psicología ▪ Francés Segundo Idioma II

2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
IPEP	**SIPEP**
Materias Comunes:	**Materias Comunes:**
▪ Lengua Castellana y Literatura II ▪ Historia de la Filosofía ▪ Historia de España ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés II	▪ Lengua Castellana y Literatura II ▪ Historia de la Filosofía ▪ Historia de España ▪ Primera Lengua Extranjera I (Elegir 1): - Inglés II - Francés II
Materias de modalidad específica (Elegir 1):	**Materias de modalidad específica (Elegir 1):**
▪ Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II ▪ Latín II	▪ Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II ▪ Latín II
Materias de modalidad (Elegir 2):	**Materias de modalidad (Elegir 2):**
▪ Empresa y Diseño de Modelos de Negocio ▪ Griego II ▪ Geografía ▪ Historia del Arte	▪ Empresa y Diseño de Modelos de Negocio ▪ Geografía ▪ Historia del Arte
Materias optativas (Elegir 1):	**Materias optativas (Elegir 1):**
▪ Tec. de la Información y la Comunicación II ▪ Psicología ▪ Francés Segundo Idioma II	▪ Mitología Clásica ▪ Actividad Física, Salud y Sociedad ▪ Fundamentos de Administración y Gestión ▪ Psicología ▪ Francés Segundo Idioma II

- **Plan educativo de preparación a la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años (PAU)**

Para esta preparación nos basamos en la RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2009, de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por la que se establecen los procedimientos y los programas para la realización de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

a) FASE GENERAL

- Comentario de texto o desarrollo de un tema general de actualidad
- Lengua Castellana
- Lengua Extranjera:
  - Inglés
  - Francés

b) FASE ESPECÍFICA. (Elegir al menos una de las resaltadas en negrita)

- Rama de conocimiento A: Artes y Humanidades
  - Dibujo Técnico (solo en el IPEP)
  - **Geografía**
  - **Historia general y del Arte**
  - Historia de la Filosofía (solo en el IPEP)
- Rama de conocimiento B: Ciencias
  - Biología
  - **Física**
  - **Matemáticas**
  - Química
- Rama de conocimiento C: Ciencias de la Salud
  - **Biología**
  - Física
  - Matemáticas
  - **Química**
- Rama de conocimiento D: Ciencias Sociales y Jurídicas
  - **Economía de la Empresa**
  - **Geografía**
  - **Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales**
- Rama de conocimiento E: Ingeniería y Arquitectura
  - **Dibujo Técnico** (solo en el IPEP)
  - **Matemáticas**
  - Física
  - Tecnología Industrial (solo en la SIPEP)

- **Plan educativo de preparación para la Prueba de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior de formación profesional**

La prueba de acceso a la formación profesional de grado superior tendrá por objeto acreditar que el alumno o alumna posee la madurez necesaria en relación con los objetivos del bachillerato, así como los conocimientos específicos que se requieran para el ciclo al que desee acceder.

Se adecuará a los aspectos básicos del currículo vigente de bachillerato en Andalucía, teniendo especialmente como referencia las siguientes competencias básicas:

a. Tratamiento de la información y competencia digital.
b. Competencia en comunicación lingüística.
c. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
d. Competencia social y ciudadana.

La prueba está estructurada en dos partes:

1. Parte General: se compone de tres ejercicios diferenciados, tendrán carácter instrumental y desarrollarán los objetivos de bachillerato de las siguientes materias:
   - Competencia básica comunicativa en Lengua Castellana
   - Competencia básica Matemática
   - Competencia básica Digital
2. Parte Específica: valorará las capacidades de base referentes al campo profesional de que se trate, se organizará en tres opciones:
   - Opción A:
     - Competencia clave Plurilingüe: Inglés
     - Competencia clave Emprendedora
   - Opción B:
     - Competencia clave Plurilingüe: Inglés
     - Competencia clave en Tecnología e Ingeniería
   - Opción C:
     - Competencia clave Plurilingüe: Inglés
     - Competencia clave en Ciencias

5.2 JORNADAS DE ACOGIDA

5.2.1 JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

Las jornadas de acogida del alumnado están especialmente cuidadas año tras año pues suponen el primer contacto del alumnado con el IPEP y con el sistema de Enseñanza Semipresencial y A Distancia. En ellas se inicia al alumnado en el uso de la Plataforma Moodle dándoles las nociones básicas para empezar a trabajar con esta herramienta fundamental para nuestras modalidades de enseñanza.

Diferenciamos entre ESPA, BTOPA y PLANES no formales para las presentaciones que se hacen al alumnado en la acogida, según turnos de mañana y tarde en las que el tutor o la tutora explica las características inherentes a la Enseñanza Semipresencial y el funcionamiento de la Plataforma. En estas presentaciones los tutores y tutoras contarán con la estrecha colaboración de la Jefatura de Estudios para las enseñanzas semipresenciales, de la Jefatura de Estudios Adjunta para la Distancia para las enseñanzas a distancia.

En la presentación se ha incluido una mini guía de la generación de la clave PASEN y acceso a la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas, lo cual ha reducido significativamente las incidencias que se generan al respecto. Esta mini guía también está disponible en la página Web del Centro.

A continuación, se presenta esta mini guía que se ha elaborado para este curso académico 2025/2026 tanto para el acceso a la Plataforma PASEN como a la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas:

INSTRUCCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL USUARIO PASEN QUE DA ACCESO A LA PLATAFORMA MOODLE DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS

EN TODOS LOS CASOS, el alumno o la alumna siempre deberá acceder en un primer momento a la Web de PASEN para activar su usuario.

https://seneca.juntadeandalucia.es/seneca/jsp/portalpasen/

Una vez que acceda, aparecerá la siguiente pantalla:



Todo el alumnado matriculado en el curso 2025/2026 deberá hacer clic sobre el apartado "No tengo acceso".



A continuación aparecerá la siguiente pantalla:



El alumnado deberá cumplimentar las dos casillas que aparecen y pulsar sobre el botón "Aceptar".

¡Importante!: En el apartado "Teléfono" obligatoriamente se deberá proporcionar el número de teléfono móvil que se proporcionó a la hora de formalizar la matrícula.

En ese momento aparecerá un aviso indicando que se ha enviado un SMS al número de teléfono móvil proporcionado. En ese mensaje aparecerá el usuario y la clave.

En este momento se recomienda que vuelva a acceder a la Plataforma PASEN y compruebe que puede acceder con los datos proporcionados sin ningún problema.

En caso de que el acceso le sea denegado por algún motivo:



Compruebe que ha introducido correctamente los datos (distinguiendo entre mayúsculas y minúsculas).

Repita los pasos indicados desde el principio.

Póngase en contacto con el Centro indicando la incidencia.

INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA MOODLE DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS

EN TODOS LOS CASOS, el alumno o la alumna siempre deberá acceder en un primer momento a la Web de PASEN para activar su usuario.

https://seneca.juntadeandalucia.es/seneca/jsp/portalpasen/

(Ver documento en la Web del IPEP de Jaén "Instrucciones Clave PASEN")

A continuación, se debe acceder a la Plataforma de Educación para Personas Adultas:

https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/adultos/login/index.php



En la ventana superior derecha, "Plataforma Adultos" el alumnado deberá pulsar sobre la opción "Acceso Único Educación". Tras realizar estos pasos aparecerá la siguiente pantalla:



En este momento deberá completar los campos solicitados con los mismos datos de acceso que en la Plataforma PASEN. Seguidamente deberá pulsar sobre la opción "INICIAR SESIÓN".



En ese momento el alumnado tendrá acceso a su espacio de la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas en las que podrá acceder a cada una de las materias o ámbitos de los que se haya matriculado.

¡AVISO!

Podrá haber un desfase desde la generación y acceso a la Plataforma PASEN y el acceso a la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas. En general, los datos se recargan a las 00:00 horas por lo que en la mayoría de las ocasiones será necesario esperar 24 horas para poder acceder a la Plataforma Moodle desde que se obtuvo el acceso a PASEN.

Las sesiones de acogida del Alumnado para el presente curso académico se han organizado tal y como se puede observar a continuación:

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

INICIO DE CURSO: JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO CURSO 2026-2027

MARTES, 15 DE SEPTIEMBRE

MAÑANA

Enseñanza Semipresencial Turno de Mañana (Grupos A)

- ESPA NIVEL I: 10:00 h en AULA 1
- ESPA NIVEL II: 10:00 h en AULA 2
- 1º Bachillerato Ciencias y Tecnología: 11:00 h en AULA 3
- 1º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales: 11:00 h en AULA 4
- 2º Bachillerato Ciencias y Tecnología: 12:00 h en AULA 1
- 2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales: 12:00 h en AULA 2

TARDE

Enseñanza Semipresencial Turno de Tarde (Grupos B)

- ESPA NIVEL I: 17:00 h en AULA 1
- ESPA Nivel II: 17:00 h en AULA 2
- 1º Bachillerato Ciencias Sociales: 18:00 h en AULA 3
- 2º Bachillerato Ciencias Sociales: 18:00 h en AULA 5

Enseñanza Presencial Planes NO Formales Turno de Tarde

- Preparación Prueba de Acceso a Ciclos de Grado Superior (PAGS A, B y C): 17:00 h en SUM
- Preparación prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años (PAU): 17:00 h en SUM

Enseñanza a Distancia (Grupos D)

- 1º y 2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales: 17:00 h
  Sesión online (Unirse con Google Meet):
  https://meet.google.com/bjv-wpoy-pfv
- Preparación Prueba de Acceso a Ciclos de Grado Superior (PAGS A, B y C): 18:30 h
  Sesión online (Unirse con Google Meet):
  https://meet.google.com/uos-xuwz-ior

¡FELIZ INICIO DE CURSO!

5.2.2 JORNADAS DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

Las jornadas de acogida del profesorado se han diseñado para avezar al nuevo profesorado, en primer lugar, en el conocimiento de la idiosincrasia del IPEP como centro de referencia de la Educación Permanente; en segundo lugar, en las particularidades de la Educación Semipresencial y A Distancia y, finalmente, en el uso básico de la Plataforma para poder acometer el comienzo de curso hasta que el CEP organice la Jornada de noveles, que se realiza ya iniciado el curso y no es operativa, como se ha comunicado desde este centro al coordinador de Educación Permanente y a la asesoría del CEP.

En ellas el Director, pudiendo delegar en la Jefatura de Estudios o la Jefatura de Estudios para la Distancia, hace una presentación detallando:

- El marco europeo de la Educación Permanente.
- La estructura que se sigue en Andalucía en cuanto a organización de esta enseñanza.
- El recorrido histórico del IPEP de Jaén, desde que inició su andadura como INBAD en 1977, hasta hoy.
- El perfil del alumnado y su evolución.
- La atención y seguimiento del alumnado en riesgo de exclusión social.
- Los recursos humanos, materiales y pedagógicos.
- Las experiencias educativas innovadoras y comprometidas: Experiencia educativa en el Centro Penitenciario Jaén II (desde el año 1995).

En la segunda parte, se incide en las particularidades y diferencias fundamentales entre la Educación Presencial, la Semipresencial y la de Distancia para terminar con una tercera parte en la que se hace una incursión en la Plataforma Semipresencial y se detalla el uso de cada herramienta.

Además, este curso académico se ha ofrecido para todo el profesorado del Centro un taller sobre eXeLearning con el fin de procurar que conozcan el programa de código abierto con el que está creado todo el material que la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional dota la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas.

5.3 PLAN GENERAL DE REUNIONES Y OTROS DOCUMENTOS

Junta de Andalucía

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

REUNIONES Y ACTIVIDADES

DE COMIENZO DE CURSO

2026 – 2027

FECHA	REUNIONES Y ACTIVIDADES COMIENZO DE CURSO	HORA	LUGAR
Lunes 07/09/26	• NUEVO PROFESORADO	10:00 h	Sala Prof.
	• CLAUSTRO INICIAL	11:00 h	Sala Prof.
	• CONSEJO DE CENTRO	13:00 h	Sala Prof.
Martes 08/09/26	• REUNIÓN DE TUTORES	10:00 h	Sala Prof.
	• ETCP	12:00 h	Sala Prof.
Miércoles 09/09/26	• REUNIÓN DE COORDINACIÓN DPTOS: IPEP – SIPEP	11:00 h	SUM
Lunes 14/09/26	• CLAUSTRO COMIENZO DE CURSO	10:00 h	Sala Prof.
Martes 15/09/26	• JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Según Planificación	
Miércoles 16/09/26	• COMIENZO DE CURSO	Según horarios	
Viernes 18/09/26	• REUNIÓN DEL PROFESORADO IPEP-CEPERs y SEPERs	10:00 h	SUM
	• REUNIÓN DEL PROFESORADO CON ALUMNADO CON MEDIDAS JUDICIALES	12:30 h	Sala Prof.

Junta de Andalucía

Consejería de Educación

IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

JAÉN

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE de JAÉN
IPEP "JUAN ESLAVA GALÁN"

PLAN GENERAL DE REUNIONES
CURSO ESCOLAR 2026 – 2027

Este documento ha sido aprobado en Sesión Ordinaria de Claustro el día 7 de septiembre de 2026.

Este documento ha sido aprobado por el Consejo de Centro el día 7 de septiembre de 2026.

Este documento se irá modificando en función de las necesidades organizativas que se vayan produciendo a lo largo del curso.

Junta de Andalucía

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

1. Este documento consta de dos elementos. Uno es el **calendario escolar** para el presente curso escolar, así como una **propuesta de reuniones** de los distintos órganos de coordinación y de gobierno del Centro.

2. Esta propuesta, basada en la actual normativa vigente, es de carácter flexible en cuanto a número de reuniones, puntos a tratar, forma de reunión (presencial o telemática) y calendario, pudiéndose modificar en función de prescripciones normativas, situaciones organizativas o de otra índole que pudieran producirse a lo largo del curso escolar. Los tutores/tutoras, coordinadores/coordinadoras o presidentes/presidentas de los diferentes órganos serán los/las responsables finales del establecimiento del calendario y del contenido de las reuniones.

3. Todas las actas se confeccionarán informáticamente según modelo unificado del Centro y se enviarán, a través de la Plataforma Moodle, al jefe de Estudios y al director para su visto bueno a la semana siguiente de su realización, como muy tarde.

4. Tras el visto bueno y firma del director, se firmarán digitalmente por los tutores/as, coordinadores/as o secretarios/as y se enviarán, a través de la Plataforma Moodle, al secretario del Centro para su impresión, depósito y confección del Libro de Actas correspondiente.

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

CALENDARIO DEL CURSO ESCOLAR 2026 – 2027

PRIMERA EVALUACIÓN

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEGUNDA EVALUACIÓN

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TERCERA EVALUACIÓN

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1ª EVALUACIÓN

15 de septiembre	Comienzo del curso
12 de octubre	Fiesta Nacional
2 de noviembre	Día de Todos los Santos (1 nov)
25 de noviembre	Libre ubicación
7 de diciembre	Día de la Constitución (6 dic)
8 de diciembre	Día de la Inmaculada
NAVIDAD: del 23 de diciembre al 7 de enero	

2ª Evaluación

26 de febrero	Día de la Comunidad Escolar
1 de marzo	Día de Andalucía (28 mar)
SEMANA SANTA: del 22 al 28 de marzo	

3ª EVALUACIÓN

3 de mayo	Libre ubicación
21 de mayo	Final de curso 2º Bachillerato
11 de junio	Libre ubicación
22 de junio	Final de curso ESPA y Bachillerato
VERANO: del 1 de julio al 31 de agosto	

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

A. REUNIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

PRIMERA EVALUACIÓN
Lunes, 7 de septiembre de 2026
• Sesión de acogida al nuevo profesorado.
Martes, 8 de septiembre de 2026
• Reunión de tutores/as.
Miércoles, 9 de septiembre de 2026
• Reunión de coordinación de los Departamentos: Profesorado IPEP-SIPEP.
Lunes, 14 de septiembre de 2026
• Constitución de los Equipos Docentes.
Martes, 15 de septiembre de 2026
• Programa de acogida del alumnado: normas de convivencia, uso de la Plataforma Moodle, criterios de evaluación, promoción y titulación...
Viernes, 18 de septiembre de 2026
• Reunión de coordinación del Profesorado con alumnado con medidas judiciales. • Reunión de coordinación con los CEPER/SEPER Nivel I y II ESPA (presencial) • Criterios de evaluación, promoción y titulación. • Toma de decisiones para la elaboración de las programaciones didácticas y desarrollo del currículo de cada uno de los Ámbitos. • Elaboración de la prueba inicial.
Viernes, 9 de octubre de 2026
• Sesiones de Evaluación: Evaluación Inicial
Viernes, 6 de noviembre de 2026
• Valoración del estado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas (ESPA I y II) con la coordinación con los CEPER/SEPER. Reunión de Coordinación CEPER/SEPER Nivel I y II ESPA (telemática)
Viernes, 13 de noviembre de 2026
• Valoración del estado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas (Bachillerato).
Lunes, 21 de diciembre de 2025
• Sesiones de Evaluación: Primera Evaluación.

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

SEGUNDA EVALUACIÓN
Viernes, 8 de enero de 2027
▪ Reunión de coordinación con los CEPER/SEPER Nivel I y II ESPA. ▪ Medidas a adoptar tras los resultados de la Primera Evaluación.
Viernes, 5 de febrero de 2027
▪ Sesiones de Evaluación: Evaluación Extraordinaria de Febrero (2º Bachillerato + ESPA II). ▪ Reunión de coordinación ESPA niveles I y II junto con CEPER/SEPER (telemática).
Viernes, 12 de febrero de 2027
▪ Reunión Equipos Educativos Bachillerato.
Viernes, 19 de marzo de 2027
▪ Sesiones de Evaluación: Segunda Evaluación
TERCERA EVALUACIÓN
Viernes, 2 de abril de 2027
▪ Reunión de coordinación con los CEPER/SEPER Nivel I y II ESPA (telemática). ▪ Medidas a adoptar tras los resultados de la Segunda Evaluación.
Viernes, 23 de abril de 2027
▪ Valoración del estado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas (Bachillerato).
Viernes, 7 de mayo de 2027
▪ Valoración del estado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas (ESPA I y II) junto con los CEPER/SEPER.
Viernes, 21 de mayo de 2027
▪ Sesiones de Evaluación: Evaluación Ordinaria (2º Bachillerato).
Viernes, 18 de junio de 2027
▪ Sesiones de Evaluación: Evaluación Extraordinaria (2º Bachillerato)
Miércoles, 23 de junio de 2027
▪ Sesiones de Evaluación: Evaluación Ordinaria (1º Bachillerato y ESPA)

Junta de Andalucía

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

B. REUNIONES DEL ETCP

PRIMERA EVALUACIÓN
Martes, 8 de septiembre de 2026
▪ Constitución del ETCP. ▪ Evaluación inicial y formación de comisión y elaboración de prueba VIA. ▪ Criterios para la elaboración de Programaciones Didácticas. ▪ Revisión y actualización de los criterios de evaluación, promoción y titulación. ▪ Revisión, modificación y elaboración de materiales y recursos de Educación a Distancia. ▪ Elaboración del Plan de Formación del Profesorado. ▪ Propuestas para el Plan de Mejora.
Viernes, 23 de octubre de 2026
▪ Análisis de resultados de la Evaluación Inicial. ▪ Medidas a adoptar tras el análisis de la Evaluación Inicial.
Viernes, 20 de noviembre de 2026
▪ Valoración del grado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas. ▪ Seguimiento del desarrollo de los diferentes Planes y Proyectos. ▪ Seguimiento, análisis y evaluación de las metodologías empleadas.
SEGUNDA EVALUACIÓN
Viernes, 15 de enero de 2027
▪ Análisis de resultados de la Primera Evaluación. ▪ Medidas a adoptar tras el análisis de la Primera Evaluación.
Viernes, 19 de febrero de 2027
▪ Valoración del grado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas. ▪ Seguimiento del desarrollo de los diferentes Planes y Proyectos. ▪ Seguimiento, análisis y evaluación de las metodologías empleadas.
TERCERA EVALUACIÓN
Viernes, 16 de abril de 2027
▪ Análisis de resultados de la Segunda Evaluación. ▪ Medidas a adoptar tras el análisis de la Segunda Evaluación.
Miércoles, 30 de junio de 2027
▪ Valoración final del grado de desarrollo de las programaciones didácticas, Planes y Proyectos. ▪ Análisis de resultados de la Evaluación Ordinaria (y Extraordinaria de 2º Bachillerato). ▪ Evaluación de la práctica docente y toma de decisiones para la mejora. ▪ Aportaciones para la Memoria de Autoevaluación.

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

Junta de Andalucía

C. REUNIONES DEL CLAUSTRO

PRIMERA EVALUACIÓN
Lunes, 7 de septiembre de 2026
▪ Informe general de comienzo de curso. ▪ Nueva normativa publicada en periodo estival. ▪ Reparto horario por Departamentos. ▪ Información y entrega del Plan General de Reuniones ▪ Información y entrega del calendario de reuniones de comienzo de curso ▪ Calendario de Acogida del Alumnado ▪ Entrega de la Programación de Curso ▪ Coordinaciones de Planes y Proyectos Educativos desarrollados en el Centro
Lunes, 14 de septiembre de 2026
▪ Información de comienzo de curso. ▪ Asignación de Tutorías, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones. ▪ Reparto de horarios.
Viernes, 23 de octubre de 2026
▪ Coordinación con los coordinadores CIMI y Casas de Acogida. ▪ Información del Plan Anual de Centro. Aprobación de las modificaciones al mismo. ▪ Análisis de resultados de la Evaluación Inicial. ▪ Aportaciones para la modificación del Plan de Centro. Aportaciones para el Plan de Mejora.
Viernes, 20 de noviembre de 2026
▪ Aprobación del Plan Anual de Centro. ▪ Explicación del Plan de Autoprotección y realización de simulacros de evacuación.
SEGUNDA EVALUACIÓN
Viernes, 15 de enero de 2027
▪ Análisis de resultados de la Primera Evaluación. ▪ Medidas a adoptar tras el análisis de la Primera Evaluación y aportaciones al Plan de Mejora. ▪ Pruebas extraordinarias de 2º de Bachillerato y ESPA II.
Viernes, 19 de febrero de 2027
▪ Seguimiento del funcionamiento del Centro. ▪ Información, seguimiento y evaluación de la práctica docente en la educación semipresencial y a distancia.
TERCERA EVALUACIÓN
Viernes, 16 de abril de 2027
▪ Análisis de resultados de la Segunda Evaluación. ▪ Medidas a adoptar tras el análisis de la Segunda Evaluación y aportaciones al Plan de Mejora.

Junta de Andalucía

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

Miércoles, 30 de junio de 2027
▪ Valoración final del grado de desarrollo de las diferentes programaciones didácticas. ▪ Valoración final del desarrollo de los diferentes Planes y Proyectos. ▪ Análisis de resultados de la Evaluación Ordinaria (y Extraordinaria de 2º Bachillerato). ▪ Información sobre los resultados de las Encuestas de Satisfacción. ▪ Evaluación de la práctica docente y toma de decisiones para la mejora. ▪ Evaluación de la formación. Propuestas para su inclusión en el Plan de Formación del próximo curso. ▪ Aportaciones para la Memoria de Autoevaluación. ▪ Organización de las pruebas extraordinarias de septiembre.

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

Junta de Andalucía

D. REUNIONES DEL CONSEJO DE CENTRO

PRIMERA EVALUACIÓN
Lunes, 7 de septiembre de 2026
▪ Informe general de comienzo de curso. ▪ Aprobación, si procede, del Plan Anual de Reuniones.
Viernes, 23 de octubre de 2026
▪ Informe general de comienzo de curso. ▪ Información de las modificaciones del Plan Anual de Centro. Aportaciones. ▪ Aprobación, si procede, de la gestión económica correspondiente al ejercicio anterior. ▪ Aprobación, si procede, del presupuesto económico para el curso presente. ▪ Información del simulacro de emergencias correspondiente al primer trimestre.
Viernes, 20 de noviembre de 2026
▪ Aprobación de las actividades complementarias y Extraescolares. ▪ Aprobación, si procede, del Plan Anual de Centro.
SEGUNDA EVALUACIÓN
Viernes, 15 de enero de 2027
▪ Análisis de resultados de la Primera Evaluación. ▪ Revisión y análisis del simulacro de evacuación. ▪ Reajuste del presupuesto económico. ▪ Información y aportaciones a la evaluación trimestral del Plan de Mejora. ▪ Información de ausencias del personal del centro (Primer Trimestre).
TERCERA EVALUACIÓN
Viernes, 16 de abril de 2027
▪ Análisis de resultados de la Segunda Evaluación. ▪ Información y aportaciones a la evaluación trimestral del Plan de Mejora. ▪ Información de ausencias del personal del centro (Segundo Trimestre).
Miércoles, 30 de junio de 2027
▪ Análisis de resultados de la Evaluación Ordinaria. ▪ Informe del Equipo Directivo (resultados de las Encuestas de Satisfacción, Memoria de Autoevaluación, etc.). ▪ Valoración de actuaciones de los diferentes Planes y Proyectos. ▪ Información sobre las ausencias del personal del centro (tercera evaluación). ▪ Aprobación, si procede, de los Planes y Proyectos para el próximo curso académico. ▪ Aprobación de la Memoria Final del curso académico presente.

E. REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

PRIMERA EVALUACIÓN
Viernes, 23 de octubre de 2026
• Seguimiento y evaluación del Proyecto de Dirección.
Viernes, 18 de diciembre de 2026
• Seguimiento y evaluación del Proyecto de Dirección.
SEGUNDA EVALUACIÓN
Viernes, 19 de febrero de 2027
• Seguimiento y evaluación del Proyecto de Dirección.
TERCERA EVALUACIÓN
Viernes, 23 de abril de 2027
• Seguimiento y evaluación del Proyecto de Dirección.
Viernes, 25 de junio de 2027
• Seguimiento y evaluación del Proyecto de Dirección.

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

Junta de Andalucía

PLANING RESUMEN DE REUNIONES

PRIMERA EVALUACIÓN					
	EQUIPOS DOCENTES		ETCP	CLAUSTRO	CONSEJO
Lunes 07/09/26	10:00 h Nuevo Profesorado Sala Prof.			11:00 h Sala Prof.	13:00 h Sala Juntas
Martes 08/09/26	10:00 h Tutores/as Sala Prof.		12:00 h Sala Prof.		
Miércoles 09/09/26	11:00 h Coordinación IPEP-SIPEP SUM				
Lunes 14/09/26	11:30 h Constitución de los Equipos Docentes Sala Prof.			10:00 h Sala Prof.	
Martes 15/09/26	Jornadas de acogida del alumnado (Según planificación)				
Viernes 18/09/26	10:00 h Coordinación IPEP – CEPER/SEPER SUM	12:30 h Profesorado con alumnado con medidas judiciales Sala Prof.			
Viernes 09/10/26	Sesiones Ev. Inicial (Horario por determinar) Sala Prof.				
Viernes 23/10/26			10:30 h Sala Prof.	09:00 h Sala Prof.	11:30 h Sala Juntas
Viernes 06/11/26	Reunión Equipos Educativos ESPA + CEPER (Horario por determinar) (Telemática)				
Viernes 13/11/26	Reunión Equipos Educativos Bachillerato Sala Prof. (Horario por determinar)				
Viernes 20/11/26			10:30 h Sala Prof.	09:00 h Sala Prof.	11:30 h Sala Junta
Lunes 21/12/26	Sesiones 1ª Evaluación (Horario por determinar) Sala Prof.				

Junta de Andalucía

PLAN GENERAL DE REUNIONES
2026 – 2027

SEGUNDA EVALUACIÓN					
	EQUIPOS DOCENTES		ETCP	CLAUSTRO	CONSEJO
Viernes 08/01/27	09:00 h Coordinación IPEP-CEPER (Telemática)				
Viernes 15/01/27			10:30 h Sala Prof.	09:00 h Sala Prof.	11:30 h Sala Juntas
Viernes 05/02/27	Sesiones Ev. Extraordinaria Adicional (Horario por determinar) Sala Prof.	Reunión Equipos Educativos ESPA + CEPER (Horario por determinar) (Telemática)			
Viernes 12/02/27	Reunión Equipos Educativos Bachillerato (Horario por determinar)				
Viernes 19/02/27			10:30 h Sala Prof.	09:00 h Sala Prof.	
Viernes 19/03/27	Sesiones 2ª Evaluación (Horario por determinar) Sala Prof.				

TERCERA EVALUACIÓN				
	EQUIPOS DOCENTES	ETCP	CLAUSTRO	CONSEJO
Viernes 02/04/27	09:00 h Coordinación IPEP-CEPER (Telemática)			
Viernes 16/04/27		10:30 h Sala Prof.	09:00 h Sala Prof.	11:30 h Sala Juntas
Viernes 23/04/27	Reunión Equipos Educativos Bachillerato (Horario por determinar) Sala Prof.			
Viernes 07/05/27	Reunión Equipos Educativos ESPA + CEPER (Horario por determinar) (Telemática)			
Viernes 21/05/27	Sesiones Ev. Ordinaria 2º Bachillerato (Horario por determinar) Sala Prof.			
Viernes 18/06/27	Sesiones Ev. Extraord. 2º Bach. (Horario por determinar) Sala Prof.			
Miércoles 23/06/27	Sesiones Ev. Ord. ESPA + 1º Bachillerato (Horario por determinar) Sala Prof.			
Miércoles 30/06/27		10:30 h Sala Prof.	09:00 h Sala Prof.	11:30 h Sala Juntas

5.4 CARGOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Junta de Andalucía

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

PROFESORADO	JEFATURAS DE DEPARTAMENTO
ROSELL SÁNCHEZ, MANUEL JOSÉ	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
ORTEGA GARCÍA, MANUEL	FÍSICA Y QUÍMICA
LUQUE CAÑADA, LORENZO	MATEMÁTICAS
CARRILLO MARTÍNEZ, JOSÉ CARLOS	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
MARTÍN RODRÍGUEZ, JUAN ANTONIO	INGLÉS
PÉREZ, STÉPHANIE	FRANCÉS
VERDASCO MARTÍN, ANTONIO	GEOGRAFÍA E HISTORIA
BELTRÁN VIEDMA, Mª JOSEFA	ECONOMÍA
MOLINA CARO, ROSA	FILOSOFÍA
OLLERO JIMÉNEZ, MANUELA	CULTURA CLÁSICA
PERABÁ GÁMEZ, JUAN CLAUDIO	INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y DIBUJO
GÁMEZ GARCÍA, ANTONIO	ORIENTACIÓN

Junta de Andalucía

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

PROFESORADO	TUTORÍAS
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, BRUNA RAQUEL	1º BC A + 2º BC A
RUIZ MATA, ANA Mª	1º BH + 1º BS A
DELGADO GARCÍA, ADORACIÓN REYES	1º BS B + 1º BH D + 1º BS D
MARTÍN LATORRE, ANTONIO ÁNGEL	2º BH + 2º BS A
LARA LÓPEZ, EMILIO LUIS	2º BS B + 2º BH D + 2º BS D
PALOMO RUANO, FRANCISCO DE ASÍS	1º CPHS + 2º CPHS
LÓPEZ PEREA, FRANCISCO JAVIER	ESPA I A + CEPER I
ESTRELLA ORTEGA, Mª JOSÉ	ESPA I B + MPL I
HERNÁNDEZ UTRERA, EVA Mª	ESPA II A + CEPER II
ALAMINOS FAJARDO, Mª JESÚS	ESPA II B + ESPA II MPL II
GÁMEZ GARCÍA, ANTONIO	PAGS + PAGS ABC + PAU + PLB

Junta de Andalucía

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

PROFESORADO	CARGO DIRECTIVO
MATEO QUERO, TOMÁS	DIRECCIÓN
MATA CAMACHO, VILLA	VICEDIRECCIÓN
SANTIAGO ROMERO, ÁNGEL	JEFATURA DE ESTUDIOS
LÓPEZ RUIZ, ANTONIO FRANCISCO	SECRETARÍA
OCHANDO MELGAREJO, FRANCISCO JAVIER	JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA PARA DISTANCIA

5.5 HORARIOS

5.5.1 HORARIO GENERAL DE CENTRO

HORARIO GENERAL DEL CENTRO
CURSO 2026 – 2027

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TURNO DE MAÑANA **09:00 h - 14:00 h**				
	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO ESPA I	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO ESPA II	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO ESPA I ESPA II	
TURNO DE TARDE **16:00 h - 21:00 h**				
1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO ESPA I ESPA II PAGS PAU	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO PAGS PAU	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO ESPA I ESPA II PAGS PAU		

HORARIO GENERAL DEL CENTRO
CURSO 2025 – 2026

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TURNO DE MAÑANAS **08:00 h - 14:00 h**				
PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA
TURNO DE TARDES **15:00 h - 21:00 h**				
PROFESORADO ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ORDENANZAS LIMPIEZA		

5.5.2 HORARIOS DE CURSOS Y GRUPOS

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	ESPA I A				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		ÁCL I FPR (A1)		ÁSO I FLP (A1)	
10:00 11:00				ÁCT I MOG (A1)	
11:00 12:00		ÁCI I FPR (A1) ÁCF I SPE (A6)			
12:00 13:00		ÁCT I MOG (A1)		ÁSO I FLP (A1)	
13:00 14:00					

Profesor/a	Materia
Francisco de Asís Palomo Ruano (FPR)	Ámbito de Comunicación I – Lengua (ÁCL I)
	Ámbito de Comunicación I – Inglés (ÁCI I)
Stéphanie Pérez (SPE)	Ámbito de Comunicación I – Francés (ÁCF I)
Manuel Ortega García (MOG)	Ámbito Científico-Tecnológico I (ÁCT I)
Francisco Javier López Perea (FLP)	Ámbito Social I (ÁSO I)
TUTOR: Francisco Javier López Perea	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	ESPA I B				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	ÁCT I BMM (A1)				
17:00 18:00	ÁCL I SPE (A1)		ÁCL I SPE (A1)		
18:00 19:00	ÁCT I BMM (A1)		ÁSO I MEO (A1)		
19:00 20:00					
20:00 21:00			ÁCI I FPR (A1) ÁCF I SPE (A7)		

Profesor/a	Materia
Stéphanie Pérez (SPE)	Ámbito de Comunicación I – Lengua (ÁCL I)
	Ámbito de Comunicación I – Francés (ÁCF I)
Francisco de Asís Palomo Ruano (FPR)	Ámbito de Comunicación I – Inglés (ÁCI I)
Bruna Raquel Martínez Martínez (BMM)	Ámbito Científico-Tecnológico I (ÁCT I)
Mª José Estrella Ortega (MEO)	Ámbito Social I (ÁSO I)
TUTORA: Mª José Estrella Ortega	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	ESPA II A				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00			ÁCT II EHU (SUM)	ÁCI II JMR (SUM) ÁCF II SPE (A8)	
10:00 11:00			ÁCL II JCM (SUM)	ÁSO II FLP (SUM)	
11:00 12:00					
12:00 13:00			ÁCT II EHU (SUM)		
13:00 14:00					

Profesor/a	Materia
José Carlos Carrillo Martínez (JCM)	Ámbito de Comunicación II – Lengua (ÁCL II)
Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)	Ámbito de Comunicación II – Inglés (ÁCI II)
Stéphanie Pérez (SPE)	Ámbito de Comunicación II – Francés (ÁCF II)
Eva Mª Hernández Utrera (EHU)	Ámbito Científico-Tecnológico II (ÁCT II)
Francisco Javier López Perea (FLP)	Ámbito Social II (ÁSO II)
TUTORA: Eva Mª Hernández Utrera	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	ESPA II B				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	ÁCI II AML (SUM) ÁCF II SPE (A7)		ÁSO II MEO (SUM)		
17:00 18:00	ÁCT II MRS (SUM)				
18:00 19:00			ÁCT II MRS (SUM)		
19:00 20:00	ÁCL II MAF (SUM)				
20:00 21:00					

Profesor/a	Materia
Mª Jesús Alaminos Fajardo (MAF)	Ámbito de Comunicación II – Lengua (ÁCL II)
Antonio Ángel Martín Latorre (AML)	Ámbito de Comunicación II – Inglés (ÁCI II)
Stéphanie Pérez (SPE)	Ámbito de Comunicación II – Francés (ÁCF II)
Manuel José Rosell Sánchez (MRS)	Ámbito Científico-Tecnológico II (ÁCT II)
Mª José Estrella Ortega	Ámbito Social II (ÁSO II)
TUTORA: Mª Jesús Alaminos Fajardo	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	1º BC A				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		LCL I MAF (A2)	FIL ÁSR (A2)		
10:00 11:00			MAT I LLC (A5)		
11:00 12:00		ING I JMR (A2)		BGCA EHU (A5) DBT I FOM (A6)	
12:00 13:00		PCAN MEO (A2) FR2 I SPE (A6) ANAP MRS (A5)	FQU BMM (A5)		
13:00 14:00		ING I JMR (A2)		TIC I JPR (INF)	

Profesor/a	Materia
Mª Jesús Alaminos Fajardo (MAF)	Lengua Castellana y Literatura I (LCL I)
Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)	Inglés Primer Idioma I (ING I)
Mª José Estrella Ortega (MEO)	Patrimonio Cultural de Andalucía (PCAN)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma I (FR2 I)
Manuel José Rosell Sánchez	Anatomía Aplicada (ANAP)
Ángel Santiago Romero (ÁSR)	Filosofía (FIL)
Lorenzo Luque Cañada (LLC)	Matemáticas I (MAT I)
Bruna Raquel Martínez Martínez (BMM)	Física y Química (FQU)
Eva Mª Hernández Utrera (EHU)	Biología, Geología y Ciencias Ambientales (BGCA)
Francisco Javier Ochando Melgarejo (FOM)	Dibujo Técnico I (DBT I)
Juan Claudio Perabá Gámez	Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
TUTOR: Bruna Raquel Martínez Martínez	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	1º BH				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		LCL I MAF (A2)	FIL ÁSR (A2)	LAT I MOJ (A7)	
10:00 11:00			LUN ADG (A2)		
11:00 12:00		ING I JMR (A2)		ECO MBV (A2) GRI I MOJ (A7)	
12:00 13:00		PCAN MEO (A2) FR2 I SPE (A6) ANAP MRS (A5)	HMC AVM (A2)		
13:00 14:00		ING I JMR (A2)		TIC I JPG (INF)	

Profesor/a	Materia
Mª Jesús Alaminos Fajardo (MAF)	Lengua Castellana y Literatura I (LCL I)
Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)	Inglés Primer Idioma I (ING I)
Mª José Estrella Ortega (MEO)	Patrimonio Cultural de Andalucía (PCAN)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma I (FR2 I)
Manuel José Rosell Sánchez	Anatomía Aplicada (ANAP)
Ángel Santiago Romero (ÁSR)	Filosofía (FIL)
Adoración Reyes Delgado García (ADG)	Literatura Universal (LUN)
Antonio Verdasco Martín (AVM)	Historia del Mundo Contemporáneo (HMC)
Manuela Ollero Jiménez (MOJ)	Latín I (LAT I)
	Griego I (GRI I)
Mª Josefa Beltrán Viedma (MBV)	Economía (ECO)
Juan Claudio Perabá Gámez	Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
TUTORA: Ana Mª Ruiz Mata	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

1º BS A

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		LCL I MAF (A2)	FIL ÁSR (A2)	MCS I ARM (A2)	
10:00 11:00			LUN ADG (A2)		
11:00 12:00		ING I JMR (A2)		ECO MBV (A2)	
12:00 13:00		PCAN MEO (A2) FR2 I SPE (A6) ANAP MRS (A5)	HMC AVM (A2)		
13:00 14:00		ING I JMR (A2)		TIC I JPG (INF)	

Profesor/a	Materia
Mª Jesús Alaminos Fajardo (MAF)	Lengua Castellana y Literatura I (LCL I)
Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)	Inglés Primer Idioma I (ING I)
Mª José Estrella Ortega (MEO)	Patrimonio Cultural de Andalucía (PCAN)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma I (FR2 I)
Manuel José Rosell Sánchez	Anatomía Aplicada (ANAP)
Ángel Santiago Romero (ÁSR)	Filosofía (FIL)
Adoración Reyes Delgado García (ADG)	Literatura Universal (LUN)
Antonio Verdasco Martín (AVM)	Historia del Mundo Contemporáneo (HMC)
Ana Mª Ruiz Mata	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I (MCS I)
Mª Josefa Beltrán Viedma (MBV)	Economía (ECO)
Juan Claudio Perabá Gámez	Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
TUTORA: Ana Mª Ruiz Mata	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	1º BS B				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	LCL I MAF (A2)	ECO MBV (A2)	ECO MBV (A2)		
		LUN ADG (A5)			
17:00 18:00		HMC AVM (A2)	MCS I ARM (A2)		
18:00 19:00	FIL ÁSR (A2)	LUN ADG (A5)			
19:00 20:00	PCAN MEO (A2) TIC I JPG (INF) FR2 I SPE (A5)		ING I JMR (A2)		
20:00 21:00	HMC AVM (A2)				

Profesor/a	Materia
Mª Jesús Alaminos Fajardo (MAF)	Lengua Castellana y Literatura I (LCL I)
Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)	Inglés Primer Idioma I (ING I)
Mª José Estrella Ortega (MEO)	Patrimonio Cultural de Andalucía (PCAN)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma I (FR2 I)
Juan Claudio Perabá Gámez	Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
Ángel Santiago Romero (ÁSR)	Filosofía (FIL)
Adoración Reyes Delgado García (ADG)	Literatura Universal (LUN)
Antonio Verdasco Martín (AVM)	Historia del Mundo Contemporáneo (HMC)
Ana Mª Ruiz Mata	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I (MCS I)
Mª Josefa Beltrán Viedma (MBV)	Economía (ECO)
TUTORA: Adoración Reyes Delgado García	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

2º BC A

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		MAT II ARM (A4)	QUÍ BMM (A4)	BIO MRS (A4)	
10:00 11:00		MCS II LLC (A3)		DBT II FOM (A6)	
11:00 12:00		HFI RMC (A3)	FÍS MOG (A4)	PSI RMC (A3) TIC II JPG (INF) FR2 II SPE (A4)	
12:00 13:00		ING II AML (A3)		HES ELL (A3)	
13:00 14:00			LCL II JCM (A3)		

Profesor/a	Materia
Ana Mª Ruiz Mata	Matemáticas II (MAT II)
Lorenzo Luque Cañada (LLC)	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II (MCS II)
Rosa Molina Caro (RMC)	Historia de la Filosofía (HFI)
	Psicología (PSI)
Juan Claudio Perabá Gámez (JPG)	Tecnologías de la Información y la Comunicación II (TIC II)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma II (FR2 II)
Antonio Ángel Martín Latorre (AML)	Inglés Primer Idioma II (ING II)
Bruna Raquel Martínez Martínez (BMM)	Química (QUÍ)
Manuel Ortega García (MOG)	Física (FÍS)
José Carlos Carrillo Martínez (JCM)	Lengua Castellana y Literatura II (LCL II)
Manuel José Rosell Sánchez (MRS)	Biología (BIO)
Francisco Javier Ochando Melgarejo (FOM)	Dibujo Técnico II (DBT II)
Emilio Luis Lara López (ELL)	Historia de España (HES)
TUTOR: Bruna Raquel Martínez Martínez	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	2º BH				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		LAT II MOJ (A7)	EDMN ALR (A3) GRI II MOJ (A7)	HAR ELL (A3)	
10:00 11:00					
11:00 12:00		HFI RMC (A3)	GEO FLP (A3)	PSI RMC (A3) TIC II JPG (INF) FR2 II SPE (A4)	
12:00 13:00		ING II AML (A3)		HES ELL (A3)	
13:00 14:00			LCL II JCM (A3)		

Profesor/a	Materia
Manuela Ollero Jiménez (MOJ)	Latín II (LAT II)
	Griego II (GRI II)
Antonio Francisco López Ruiz (ALR)	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (EDMN)
Rosa Molina Caro (RMC)	Historia de la Filosofía (HFI)
	Psicología (PSI)
Juan Claudio Perabá Gámez (JPG)	Tecnologías de la Información y la Comunicación II (TIC II)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma II (FR2 II)
Antonio Ángel Martín Latorre (AML)	Inglés Primer Idioma II (ING II)
Francisco Javier López Perea (FLP)	Geografía (GEO)
José Carlos Carrillo Martínez (JCM)	Lengua Castellana y Literatura II (LCL II)
Emilio Luis Lara López (ELL)	Historia del Arte (HAR)
	Historia de España (HES)
TUTOR: Antonio Ángel Martín Latorre	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

2º BS A

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 10:00		MCS II LLC (A3)	EDMN ALR (A3)	HAR ELL (A3)	
10:00 11:00					
11:00 12:00		HFI RMC (A3)	GEO FLP (A3)	PSI RMC (A3) TIC II JPG (INF) FR2 II SPE (A4)	
12:00 13:00		ING II AML (A3)		HES ELL (A3)	
13:00 14:00			LCL II JCM (A3)		

Profesor/a	Materia
Lorenzo Luque Cañada (LLC)	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II (MCS II)
Antonio Francisco López Ruiz (ALR)	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (EDMN)
Rosa Molina Caro (RMC)	Historia de la Filosofía (HFI)
	Psicología (PSI)
Juan Claudio Perabá Gámez (JPG)	Tecnologías de la Información y la Comunicación II (TIC II)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma II (FR2 II)
Antonio Ángel Martín Latorre (AML)	Inglés Primer Idioma II (ING II)
Francisco Javier López Perea (FLP)	Geografía (GEO)
José Carlos Carrillo Martínez (JCM)	Lengua Castellana y Literatura II (LCL II)
Emilio Luis Lara López (ELL)	Historia del Arte (HAR)
	Historia de España (HES)
TUTOR: Antonio Ángel Martín Latorre	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	2º BS B				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	MCS II LLC (A3)	EDMN ALR (A3)	HES ELL (A3)		
17:00 18:00	HFI RMC (A3)				
18:00 19:00	PSI RMC (A3) TIC II JPG (INF) FR2 II SPE (A7)	LCL II JCM (A3)	HAR ELL (A3)		
19:00 20:00	MCS II LLC (A3)	GEO FLP (A3)			
20:00 21:00	ING II AML (A3)				

Profesor/a	Materia
Lorenzo Luque Cañada (LLC)	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II (MCS II)
Antonio Francisco López Ruiz (ALR)	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (EDMN)
Rosa Molina Caro (RMC)	Historia de la Filosofía (HFI)
	Psicología (PSI)
Juan Claudio Perabá Gámez (JPG)	Tecnologías de la Información y la Comunicación II (TIC II)
Stéphanie Pérez (SPE)	Francés Segundo Idioma II (FR2 II)
Antonio Ángel Martín Latorre (AML)	Inglés Primer Idioma II (ING II)
Francisco Javier López Perea (FLP)	Geografía (GEO)
José Carlos Carrillo Martínez (JCM)	Lengua Castellana y Literatura II (LCL II)
Emilio Luis Lara López (ELL)	Historia del Arte (HAR)
	Historia de España (HES)
TUTOR: Emilio Luis Lara López	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

PAGS

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	LEN ADG (A6)	MAT JPG (A6)	DIG VMC (INF)		
17:00 18:00		EMPR MBV (A6) TEIN FOM (A8) CIEN EHU (A5)	ING AML (A6)		
18:00 19:00	ING AML (A6)	MAT JPG (A6)	DIG VMC (INF)		
19:00 20:00	LEN ADG (A6)	EMPR MBV (A6)			
20:00 21:00	MAT JPG (A6)	TEIN FOM (A8) CIEN EHU (A5)	ING AML (A6)		

Profesor/a	Materia
Adoración Reyes Delgado García (ADG)	Competencia Lingüística en Lengua Castellana (LEN)
Antonio Ángel Martín Latorre (AML)	Competencia Plurilingüe – Inglés (ING)
Juan Claudio Perabá Gámez (JPG)	Competencia Matemática (MAT)
Mª Josefa Beltrán Viedma (MBV)	Competencia en Emprendimiento (EMPR)
Francisco Javier Ochando Melgarejo (FOM)	Competencia en Tecnología e Ingeniería (TEIN)
Eva Mª Hernández Utrera (EHU)	Competencia en Ciencias (CIEN)
Villa Mata Camacho (VMC)	Competencia Digital (DIG)
TUTOR: Antonio Gámez García	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	PAU				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	HFI (A4) QUÍ (A8)	TXT (A4)	ING (A4) FRA (A8)		
17:00 18:00	FÍS (A5) MCS (A8) HGA (A4)	LEN (A4)	EDMN (A4) DBT (A8) BIO (A5)		
18:00 19:00		GEO (A4)	ING (A4) FRA (A8)		
19:00 20:00	MAT (A8) GEO (A4)	TXT (A4)	MAT (A8)		
20:00 21:00	HFI (A4) QUÍ (A8)	LEN (A4)	EDMN (A4) DBT (A8) BIO (A5)		

Profesor/a	Materia
Rosa Molina Caro (RMC)	Historia de la Filosofía (HFI)
Manuel Ortega García (MOG)	Química (QUÍ)
	Física (FÍS)
Ana Mª Ruiz Mata (ARM)	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales (MCS)
	Matemáticas (MAT)
Antonio Verdasco Martín (AVM)	Historia General y del Arte (HGA)
	Geografía (GEO)
José Carlos Carrillo Martínez (JCM)	Comentario de Texto (TXT)
Adoración Reyes Delgado García (ADG)	Lengua Castellana (LEN)
Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)	Inglés (ING)
Francisco de Asís Palomo Ruano (FPR)	Francés (FRA)
Mª Josefa Beltrán Viedma (MBV)	Emprea y Diseño de Modelos de Negocio (EDMN)
Francisco Javier Ochando Melgarejo)	Dibujo Técnico (DBT)
Manuel José Rosell Sánchez (MRS)	Biología (BIO)
TUTOR: Antonio Gámez García	

5.5.3 HORARIO DE GUARDIAS DEL PROFESORADO

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

	Guardias				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		Manuel José Rosell Sánchez	Antonio Verdasco Martín	Rosa Molina Caro	
10:00 11:00		Rosa Molina Caro	Mª Jesús Alaminos Fajardo	José Carlos Carrillo Martínez	
11:00 12:00		Ana Mª Ruiz Mata	Antonio Fco López Ruiz	Bruna Raquel Martínez Martínez	
12:00 13:00		Juan Antonio Martín Rodríguez	Manuela Ollero Jiménez	Manuel Ortega García	
13:00 14:00		Manuel Ortega García	Fco Javier López Perea	Fco de Asís Palomo Ruano	
MEDIODÍA					
16:00 17:00	Mª José Estrella Ortega	Eva Mª Hernández Utrera	Manuel José Rosell Sánchez		
17:00 18:00	Mª José Estrella Ortega	José Carlos Carrillo Martínez	Villa Mata Camacho		
18:00 19:00	Mª Jesús Alaminos Fajardo	Mª Josefa Beltrán Viedma	Mª Josefa Beltrán Viedma		
19:00 20:00	Antonio Ángel Martín Latorre	Adoración R. Delgado García	Stéphanie Pérez		
20:00 21:00	Adoración R. Delgado García	Antonio Verdasco Martín	Emilio Luis Lara López		

5.5.4 HORARIO DE GUARDIAS DE BIBLIOTECA

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

	Guardias de Biblioteca				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00					
10:00 11:00		Emilio Luis Lara López	Rosa Molina Caro	Eva Mª Hernández Utrera	
11:00 12:00		Manuela Ollero Jiménez	Rosa Molina Caro	Fco de Asís Palomo Ruano	
12:00 13:00		Manuela Ollero Jiménez	José Carlos Carrillo Martínez	Ana Mª Ruiz Mata	
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00					
17:00 18:00	Bruna Raquel Martínez Martínez	Juan Claudio Perabá Gámez	Juan Antonio Martín Rodríguez		
18:00 19:00	Lorenzo Luque Cañada	Fco Javier López Perea	Stéphanie Pérez		
19:00 20:00	Antonio Gámez García	Juan Claudio Perabá Gámez	Antonio Ángel Martín Latorre		
20:00 21:00					

HORARIO DEL PROFESORADO CURSO 2026/2027

PROFESORADO	LUNES					MARTES					MIÉRCOLES					JUEVES					VIERNES				
Alaminos Fajardo Mª Jesús						LCL I 1º BACH A2	LCL I 1º BACH A2	G	ÁCL II ESPA II SUM	ÁCL II ESPA II SUM						DTI	G	DTI	>55						DTI	DTI	>55			DTI	DTI	DTI		
Beltrán Viedma Mª Josefa	DTI	JD	JD								ECO 1º BACH A2	EMPR PAGS A6	G	EMPR PAGS A6	EMPR PAGS A6						ECO 1º BACH A2	EDMN PAU A4	G	DTI	EDMN PAU A4	DTI	DTI	ECO 1º BACH A2	ECO 1º BACH A2		DTI	DTI	DTI		
Carrillo Martínez José Carlos						DTI	DTI	DTI	JD		TXT PAU A4	G	LCL II 2º BACH A3	TXT PAU A4	DTI	DTI	ÁCL II ESPA II SUM	ÁCL II ESPA II SUM	BIB	LCL II 2º BACH A3						DTI	G	DTI			DTI	JD	JD		
Delgado García Adoración Reyes						LEN PAGS A6	LEN PAGS A6	DTI	LEN PAGS A6	G	LUN 1º BACH A5	LEN PAU A4	LUN 1º BACH A5	G	LEN PAU A4	DTI	LUN 1º BACH A2	LUN 1º BACH A2	DTI							DTI	DTI	DTI			DTI	DTI	DTI		
Estrella Ortega Mª José						G	G	RED	PCAN 1º BACH A2		DTI	DTI	DTI	PCAN 1º BACH A2							ÁSO II ESPA II SUM	ÁSO II ESPA II SUM	ÁSO I ESPA I A1	ÁSO I ESPA I A1	DTI	ÁSL CP	ÁSL CP	ÁSL CP	ÁSL CP		DTI	DTI	DTI		
Gámez García Antonio						ORI	ORI	ORI	BIB	ORI	ORI	ORI		JD	COI											ORI	ORI		ORI	ORI	RPE	>55	COI		
Hernández Utrera Eva Mª	DTI	DTI	DTI										G	CIEN PAGS A5	DTI	CIEN PAGS A5	CIEN PAGS A6	ÁCT II ESPA II SUM	DTI	DTI	ÁCT II ESPA II SUM	ÁCT II ESPA II SUM					DTI	BIB	BIGA 1º BACH A5	BIGA 1º BACH A5		DTI	>55	>55		
Lara López Emilio Luis	DTI	DTI	DTI	DTI	DTI						DTI	BIB														HAR 2º BACH A3	HAR 2º BACH A3	>55	HES 2º BACH A3	HES 2º BACH A3	>55	DTI	DTI		
López Perea Francisco Javier			DTI	DTI	DTI								DTI	DTI	BIB	GEO 2º BACH A3	GEO 2º BACH A3	DTI	DTI	GEO 2º BACH A3	GEO 2º BACH A3	G					ÁSO I ESPA I A1	ÁSO II ESPA II SUM	ÁSO II ESPA II SUM	ÁSO I ESPA I A1		DTI	DTI	DTI		
López Ruiz Antonio Francisco	FDI	FDI	CPE	>55							EDMN 2º BACH A3	EDMN 2º BACH A3	DTI	DTI		EDMN 2º BACH A3	EDMN 2º BACH A3	G	DTI	DTI						FDI	FDI	FDI	FDI		CED	APC	>55		
Luque Cañada Lorenzo						MCS II 2º BACH A3	DTI	BIB	MCS II 2º BACH A3	DTI	MCS II 2º BACH A3	MCS II 2º BACH A3	MAT ACRED	MAT ACRED	MAT ACRED						JD	MAT I 1º BACH A5	MAT I 1º BACH A5	>55					JD	DTI	DTI			DTI	JD	>55		
Martín Latorre Antonio Ángel						ÁCT II ESPA II SUM	DTI	ING PAGS A6	G	ING II 2º BACH A3		DTI	DTI	ING II 2º BACH A3	DTI										DTI	ING PAGS A6	DTI	BIB	ING PAGS A6			DTI	DTI	DTI		
Martín Rodríguez Juan Antonio						DTI	DTI	DTI	DTI	DTI	DTI	DTI	ING I 1º BACH A2	G	ING I 1º BACH A2										ING PAU A4	BIB	ING PAU A4	ING I 1º BACH A2	ING I 1º BACH A2	ÁCT II ESPA II SUM	>55			JD	>55	JD		
Mata Camacho Villa	DTI	DTI	DTI	DTI	FDI						FDI	FDI	DIG ACRED	DIG ACRED	DIG ACRED										DIG PAGS INF	G	DIG PAGS INF	DIG PAGS INF	FDI				FDI	FDI	CED	DTI	DTI		
Mateo Quero Tomás	FDI	FDI	FDI	FDI	FDI						FDI	FDI	TDE	TDE	CPE						FDI	FDI	FDI	FDI						CPE	FDI	PRL			CED	CPE	OMM		
Molina Caro Rosa						HFI PAU A4	HFI 2º BACH A3	PSI 2º BACH A3	DTI	HFI PAU A4	>55	G	HFI 2º BACH A3	DTI	DTI						JD	BIB	BIB	>55					G	DTI	PSI 2º BACH A3			DTI	JD	DTI		
Moya Morales Esteban						ÁCT I ESPA I A1	>55	ÁCT I ESPA I A1	ÁCT I ESPA I A1	DTI	ÁCT CP	ÁCT CP	ÁCT CP	ÁCT CP							QUÍ 2º BACH A4	QUÍ 2º BACH A4	DTI	FQU 1º BACH A5	FQU 1º BACH A5				DTI	>55	G			DTI	DTI	DTI		
Ochando Melgarejo Francisco Javier	FDI	FDI	FDI										DTI	TEIN PAGS A8	DTI	TEIN PAGS A8	TEIN PAGS A8									FDI	DBT PAU A8	DTI	FDI	DBT PAU A8	DBT II 2º BACH A6	DBT II 2º BACH A6	DBT I 1º BACH A6	DBT I 1º BACH A6		CED	FDI	DTI		
Ollero Jiménez Manuela						DTI	DTI	DTI			LAT II 2º BACH A7	LAT II 2º BACH A7	BIB	BIB	DTI						GRI II 2º BACH A7	GRI II 2º BACH A7	DTI	G	>55					LAT I 1º BACH A7	LAT I 1º BACH A7	GRI I 1º BACH A7	GRI I 1º BACH A7		JD	>55	DTI		
Ortega García Manuel						QUÍ PAU A8	FÍS PAU A5	FÍS PAU A5	DTI	QUÍ PAU A8	JD	JD	>55	ÁCT I ESPA I A1	G						DTI	DTI	FÍS 2º BACH A4	FÍS 2º BACH A4							ÁCT I ESPA I A1	ÁCT I ESPA I A1	G		DTI	DTI	>55		
Palomo Ruano Francisco de Asís	ÁSL CP	ÁSL CP	ÁSL CP	ÁSL CP							ÁCL I ESPA I A1	ÁCL I ESPA I A1	ÁCL I ESPA I A1	ERA	DTI										FRA PAU A8	ERA	FRA PAU A8	ERA	ÁCL I ESPA I A1			BIB	DTI	G	DTI	ERA	DTI		
Perabá Gámez Juan Claudio						DTI	DTI	TIC II 2º BACH INF	TIC I 1º BACH INF	MAT PAGS A6						MAT PAGS A6	BIB	MAT PAGS A6	BIB	DTI	DTI	JD	DTI	DTI								TIC II 2º BACH INF	DTI	TIC I 1º BACH INF	DTI	JD	JD		
Pérez Stéphanie						ÁCT II ESPA II A7	ÁCL I ESPA I A1	FRI II 2º BACH A7	FRI I 1º BACH A5	DTI	DTI	DTI	ÁCT I ESPA I A6	FRI I 1º BACH A6											JD	ÁCL I ESPA I A1	BIB	G	ÁCT I ESPA I A7	ÁCT II ESPA II A8	JD	FRI II 2º BACH A4			DTI	DTI	DTI		
Rosell Sánchez Manuel José							ÁCT II ESPA II SUM	ÁCT II ESPA II SUM	JD	>55	G	DTI	DTI	ANAP 1º BACH A5	DTI										G	BIO PAU A5	ÁCT II ESPA II SUM	>55	BIO PAU A5	BIO 2º BACH A4	BIO 2º BACH A4	DTI			JD	DTI	DTI		
Ruiz Mata Ana Mª						DTI	MCS PAU A8	MCS PAU A8	MAT PAU A8	DTI	MAT II 2º BACH A4	MAT II 2º BACH A4	G	DTI											DTI	MCS I 1º BACH A2	MCS I 1º BACH A2	MAT PAU A8		MCS I 1º BACH A2	MCS I 1º BACH A2	DTI	BIB		>55	>55	DTI		
Santiago Romero Ángel						DTI	DTI	FIL 1º BACH A2	FDI	FDI	DTI	DTI	FDI	FDI	FDI						FIL 1º BACH A2	DTI	FDI	FDI						FDI	FDI	CFU			CED	>55	>55		
Verdasco Martín Antonio							HGA PAU A4	HGA PAU A4	GEO PAU A4	HMC 1º BACH A2				HMC 1º BACH A2	GEO PAU A6	DTI	G	G	DTI	DTI	HMC 1º BACH A2	HMC 1º BACH A2					DTI	>55	>55	JD		DTI	JD	JD		

Claves:						
	> 55: Mayor 55 años	BIB: Guardia de Biblioteca	CBE: Coordinación Bienestar Emocional	COI: Coordinación Igualdad	CED: Coord. Equipo Directivo	CFU: Coord. y Funcionamiento
	DTI: Doc. Telem. e Individualizada	EMC: Elaboración de Materiales Curricular	ERA: Coordinación ERASMUS+	FDI: Función Directiva	G: Guardia	JD: Jefatura Departamento
	OMM: Organización y Mantenimiento	ORI: Orientación Educativa	PRL: Prevención Riesgos Laborales	RD: Reunión de Departamento	RED: Coord. Redes Sociales	RPE: Refuerzo Pedagógico
	TAD: Tutoría Administrativa	TUT: Tutoría	TDE: Coord. Transición Digital	CPE: Coord. Plan Educativo		

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Mª Jesús Alaminos Fajardo (MAF)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		LCL I 1º BC A / 1º BH 1º BS A (A2)	DTI LCL I 1º BS B	DTI ÁCO II ESPA II B + MPL II Mód V	DTI LCL I 1º BC A / 1º BH / 1º BS A / 1º CPHS
10:00 11:00			GUARDIA	DTI ÁCO II ESPA II B + MPL II Mód VI	DTI LCL I 1º BH D / 1º BD D
11:00 12:00		LEN ACREBAP	DTI LCL I 1º BS B	>55	DTI LCL I 1º BC A / 1º BH / 1º BS A
12:00 13:00			>55		
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	LCL I 1º BS B (A2)			TAD	
17:00 18:00				TUT	
18:00 19:00	GUARDIA			TUT	
19:00 20:00	ÁCL II ESPA II B / MPL II (SUM)			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	ÁCL II ESPA II B / MPL II Mód IV (SUM)			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Mª Josefa Beltrán Viedma (MBV)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	DTI EMPR PAGS A			DTI ECO 1º BS B	DTI ECO 1º BH D / 1ºBS D
10:00 11:00	JD			DTI ECO 1º BS B	DTI ECO 1º BH / 1ºBS A
11:00 12:00	JD			ECO 1º BH / 1º BS A (A2)	DTI EMPR PAGS A
12:00 13:00					
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00		ECO 1º BS B (A2)	ECO 1º BS B (A2)	EMC	
17:00 18:00		EMPR PAGS (A6)	EDMN PAU (A4)	EMC	
18:00 19:00		GUARDIA	GUARDIA	EMC	
19:00 20:00		EMPR PAGS (A6)	DTI ECO 1º BH / 1ºBS A / 1º CPHS	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00			EDMN PAU (A4)	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

José Carlos Carrillo Martínez (JCM)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00			DTI LCL II 2º BS B	DTI LCL II 2º BS B	DTI LCL II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A
10:00 11:00			ÁCL II ESPA II A / CEPER II (SUM)	GUARDIA	JD
11:00 12:00			ÁCL II ESPA II A / CEPER II Mód IV (SUM)	DTI LCL II 2º BH D / 2º BS D	JD
12:00 13:00			GUARDIA BIBLIOTECA		
13:00 14:00			LCL II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A (A3)		
MEDIODÍA					
16:00 17:00	DTI ÁCL II ESPA II A / CEPER II Mód IV	TXT PAU (A4)		EMC	
17:00 18:00	DTI ÁCL II ESPA II A / CEPER II Mód V	GUARDIA		EMC	
18:00 19:00	DTI ÁCL II ESPA II A / CEPER II Mód VI	LCL II 2º BS B (A3)		EMC	
19:00 20:00	JD	TXT PAU (A4)		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00		DTI LCL II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A / 2º CPHS		REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Adoración Reyes Delgado García (ADG)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00			DTI LEN PAGS C	DTI LUN 1° BS B / 1° BH D / 1° BS D	DTI LEN PAGS A
10:00 11:00			LUN 1° BH / 1° BS A (A2)	DTI LEN PAGS A	DTI LUN 1° BH / 1° BS A
11:00 12:00				DTI LEN PAGS B	DTI LEN PAGS B
12:00 13:00			DTI LEN PAGS C		
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	LEN PAGS (A6)	LUN 1° BS B (A5)		TAD	
17:00 18:00		LEN PAU (A4)		TUT	
18:00 19:00	DTI LUN 1° BH / 1° BS A / 1° CPHS	LUN 1° BS B (A5)		TUT	
19:00 20:00	LEN PAGS (A6)	GUARDIA		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	GUARDIA	LEN PAU (A4)		REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Mª José Estrella Ortega (MEO)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		DTI ÁSO I ESPA I B + MPL I Mód I		ÁSL CP	DTI ÁSO II ESPA II B + MPL II Mód IV
10:00 11:00		DTI ÁSO I ESPA I B + MPL I Mód II			DTI PCAN 1º BC A / 1º BH / 1º BS A / 1º CPHS / 1º BH D / 1º BS D
11:00 12:00		DTI ÁSO I ESPA I B + MPL I Mód III			DTI ÁSO II ESPA II B + MPL II Mód V
12:00 13:00		PCAN 1º BC A / 1º BH 1º BS A (A2)			
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	GUARDIA		ÁSO II ESPA II B / MPL II (SUM)	TAD	
17:00 18:00	GUARDIA			TUT	
18:00 19:00	C. Redes		ÁSO I ESPA I B / MPL I (A1)	TUT	
19:00 20:00	PCAN 1º BS B (A2)			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00			DTI ÁSO II ESPA II B + MPL II Mód VI	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

Antonio Gámez García (AGG)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		ORI	ORI	ORI	RPE Todos
10:00 11:00		ORI	ORI	ORI	>55
11:00 12:00			>55		PIGA
12:00 13:00		JD	CBE	ORI	
13:00 14:00		PIGA		ORI	
MEDIODÍA					
16:00 17:00	ORI			OMME	
17:00 18:00	ORI			CFU	
18:00 19:00	ORI			CFU	
19:00 20:00	GUARDIA BIBLIOTECA			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	ORI			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Eva Mª Hernández Utrera (EHU)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	DTI ÁCT II ESPA II A / CEPER II Mód IV		ÁCT II ESPA II A / CEPER II (SUM)	DTI ÁCT II CEPER II Mód VI DTI BGCA 1º BC A	DTI ÁCT II ESPA II A / CEPER II
10:00 11:00	DTI ÁCT II ESPA II A + CEPER II Mód V		DTI CIEN PAGS C	GUARDIA BIBLIOTECA	>55
11:00 12:00	DTI ÁCT II ESPA II A Mód VI		DTI CIEN PAGS C	BGCA 1º BC A (A5)	>55
12:00 13:00			ÁCT II ESPA II A / CEPER II (SUM)		
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00		GUARDIA		TAD	
17:00 18:00		CIEN PAGS (A5)		TUT	
18:00 19:00		DTI BGCA 1º BC A		TUT	
19:00 20:00		CIEN PAGS (A5)		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00				REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

Emilio Luis Lara López (ELL)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	DTI HES 2º BS B	DTI HAR 2º BS B / 2º BH D / 2º BS D		HAR 2º BH / 2º BS A (A3)	>55
10:00 11:00	DTI HES 2º BS B	GUARDIA BIBLIOTECA			DTI HES 2º BC A / 2º BH / 2º BS A
11:00 12:00	DTI HAR 2º BH / 2º BS A / 2º CPHS			>55	DTI HAR 2º BH / 2º BS A
12:00 13:00	DTI HES 2º BH D / 2º BS D			HES 2º BC A / 2º BH / 2º BS A (A3)	
13:00 14:00	DTI HES 2º BC A / 2º BH / 2º BS A / 2º CPHS				
MEDIODÍA					
16:00 17:00			HES 2º BS B (A3)	TAD	
17:00 18:00				TUT	
18:00 19:00			HAR 2º BS B (A3)	TUT	
19:00 20:00				REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00			GUARDIA	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

Francisco Javier López Perea (FLP)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00			DTI ÁSO II CEPER II Mód VI	ÁSO I ESPA I A / CEPER I (A1)	DTI ÁSO II ESPA II A / CEPER II Mód IV
10:00 11:00			DTI GEO 2º BS B / 2º BH D / 2º BS D	ÁSO II ESPA II A / CEPER II (SUM)	DTI ÁSO II ESPA II A / CEPER II Mód V
11:00 12:00	DTI ÁSO I ESPA I A / CEPER I Mód I		GEO 2º BH / 2º BS A (A3)		DTI ÁSO II ESPA II A Mód VI
12:00 13:00	DTI ÁSO I ESPA I A / CEPER I Mód II			ÁSO I ESPA I A / CEPER I (A1)	
13:00 14:00	DTI ÁSO I ESPA I A / CEPER I Mód III		GUARDIA		
MEDIODÍA					
16:00 17:00		DTI GEO 2º BH / 2º BS A / 2º CPHS		TAD	
17:00 18:00		DTI GEO 2º BH / 2º BS A		TUT	
18:00 19:00		GUARDIA BIBLIOTECA		TUT	
19:00 20:00		GEO 2º BS B (A3)		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00				REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Antonio Francisco López Ruiz (ALR)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	ED		EDMN 2° BH / 2° BS A (A3)	ED	RED
10:00 11:00	ED			ED	C. Planes
11:00 12:00	C. Planes		GUARDIA	ED	>55
12:00 13:00	>55		DTI EDMN 2° BS B / 2° BH D / 2° BS D	ED	
13:00 14:00			DTI EDMN 2° BS B		
MEDIODÍA					
16:00 17:00		EDMN 2° BS B (A3)		EMC	
17:00 18:00				EMC	
18:00 19:00		DTI EDMN 2° BH / 2° BS A / 2° CPHS		EMC	
19:00 20:00		DTI EDMN 2° BH / 2° BS A		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00				REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Lorenzo Luque Cañada (LLC)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		MCS II 2º BC A / 2º BS A (A3)	JD	JD	DTI MCS II 2º BS B
10:00 11:00			MAT I 1º BC A (A5)	DTI MAT I 1º BC A	JD
11:00 12:00		MAT ACREBAP		DTI MCS II 2º BS B / 2º BS D	>55
12:00 13:00			>55		
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	MCS II 2º BS B (A3)			EMC	
17:00 18:00	DTI MCS II 2º BC A / 2º BS A / 2º CPHS			EMC	
18:00 19:00	GUARDIA BIBLIOTECA			EMC	
19:00 20:00	MCS II 2º BS B (A3)			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	DTI MCS II 2º BC A / 2º BS A			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

Antonio Ángel Martín Latorre (AML)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00					DTI ING II 2º BH D / 2º BS D
10:00 11:00		DTI ING PAGS B DTI ÁCO II ESPA II B / MPL II Mód IV			DTI ING PAGS A
11:00 12:00		DTI ING PAGS B DTI ÁCO II ESPA II B / MPL II Mód V		DTI ÁCO II ESPA II B / MPL II Mód VI	DTI ING PAGS A
12:00 13:00		ING II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A (A3)		DTI ING II 2º BS B	
13:00 14:00		DTI ING II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A		DTI ING II 2º BS B	
MEDIODÍA					
16:00 17:00	ÁCI II ESPA II B / MPL II (SUM)		DTI ING PAGS C	TAD	
17:00 18:00	DTI ING II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A / 2º CPHS		ING PAGS (A6)	TUT	
18:00 19:00	ING PAGS (A6)		DTI ING PAGS C	TUT	
19:00 20:00	GUARDIA		GUARDIA BIBLIOTECA	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	ING II 2º BS B (A3)		ING PAGS (A6)	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Juan Antonio Martín Rodríguez (JMR)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		DTI ING I 1° BS B		ÁCI II ESPA II A / CEPER II (SUM)	JD
10:00 11:00		DTI ING I 1° BS B		>55	>55
11:00 12:00		ING I 1° BC A / 1° BH 1° BS A (A2)			JD
12:00 13:00		GUARDIA			
13:00 14:00		ING I 1° BC A / 1° BH 1° BS A (A2)			
MEDIODÍA					
16:00 17:00	DTI ÁCO II ESPA II A / CEPER II Mód IV		ING PAU (A4)	EMC	
17:00 18:00	DTI ÁCO II ESPA II A / CEPER II Mód V		GUARDIA BIBLIOTECA	EMC	
18:00 19:00	DTI ÁCO II ESPA II A / CEPER II Mód VI DTI ING I 1° BH D / 1° BS D		ING PAU (A4)	EMC	
19:00 20:00	DTI ING I 1° BC A / 1° BH / 1° BS A / 1° CPHS		ING I 1° BS B (A2)	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	DTI ING I 1° BC A / 1° BH / 1° BS A			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Bruna Raquel Martínez Martínez (BMM)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		ÁCT CP	QUÍ 2º BC A (A4)	DTI ÁCT I ESPA I B / MPL I Mód II	DTI FQU 1º BC A
10:00 11:00				RED	DTI ÁCT I ESPA I B / MPL I Mód III
11:00 12:00			DTI ÁCT I ESPA I B / MPL I Mód I	GUARDIA	DTI ÁCT I ESPA I B / MPL I
12:00 13:00			FQU 1º BC A (A5)		
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	ÁCT I ESPA I B / MPL I (A1)			TAD	
17:00 18:00	GUARDIA Biblioteca			TUT	
18:00 19:00	ÁCT I ESPA I B / MPL I (A1)			TUT	
19:00 20:00				REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	DTI QUÍ 2º BC A			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Villa Mata Camacho (VMC)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	DTI DIG PAGS A	ED			RED
10:00 11:00	DTI DIG PAGS A	ED			DTI DIG PAGS C
11:00 12:00	DTI DIG PAGS B	DIG ACREBAP			DTI DIG PAGS C
12:00 13:00	DTI DIG PAGS B			ED	
13:00 14:00	ED			ED	
MEDIODÍA					
16:00 17:00			DIG PAGS (INF)	EMC	
17:00 18:00			GUARDIA	EMC	
18:00 19:00			DIG PAGS (INF)	EMC	
19:00 20:00				EMC	
20:00 21:00			ED	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Tomás Mateo Quero (TMQ)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	ED	ED	ED	PPE	RED
10:00 11:00	ED	ED	ED	ED	PPE
11:00 12:00	ED	TDE	ED	PRL	OMME
12:00 13:00	ED	TDE	ED		
13:00 14:00	ED	PPE			
MEDIODÍA					
16:00 17:00				OMME	
17:00 18:00				CFU	
18:00 19:00				CFU	
19:00 20:00				CFU	
20:00 21:00				REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Rosa Molina Caro (RMC)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		>55	JD	GUARDIA	DTI PSI 2º BC A / 2º BH / 2º BS A / 2º BS B / 2º BH D / 2º BS D
10:00 11:00		GUARDIA	GUARDIA BIBLIOTECA	DTI HFI 2º BS B	JD
11:00 12:00		HFI 2º BC A / 2º BH / 2º BS A (A3)	GUARDIA BIBLIOTECA	PSI 2º BC A / 2º BH / 2º BS A (A3)	DTI HFI 2º BC A / 2º BH / 2º BS A
12:00 13:00		DTI HFI 2º BS B	>55		
13:00 14:00		DTI HFI 2º BH D / 2º BS D			
MEDIODÍA					
16:00 17:00	HFI PAU (A4)			EMC	
17:00 18:00	HFI 2º BS B (A3)			EMC	
18:00 19:00	PSI 2º BS B (A3)			EMC	
19:00 20:00	DTI HFI 2º BC A / 2º BH / 2º BS A / 2º CPHS			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	HFI PAU (A4)			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Francisco Javier Ochando Melgarejo (FOM)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	ED			DBT II 2° BC A (A6)	RED
10:00 11:00	ED				ED
11:00 12:00	ED			DBT I 1° BC A (A6)	DTI DBT II 2° BC A
12:00 13:00					
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00		DTI TEIN PAGS B DTI DBT II 2° BC A	ED	EMC	
17:00 18:00		TEIN PAGS (A8)	DBT PAU (A8)	EMC	
18:00 19:00		DTI TEIN PAGS B	DTI DBT I 1° BC A	EMC	
19:00 20:00		TEIN PAGS (A8)	ED	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00			DBT PAU (A8)	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Manuela Ollero Jiménez (MOJ)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		LAT II 2º BH (A7)	GRI II 2º BH (A7)	LAT I 1º BH (A7)	JD
10:00 11:00					>55
11:00 12:00		GUARDIA BIBLIOTECA	DTI GRI I 1º BH / 1º BH D	GRI I 1º BH (A7)	DTI GRI II 2º BH / 2º BH D
12:00 13:00		GUARDIA BIBLIOTECA	GUARDIA		
13:00 14:00		DTI LAT II 2º BH / 2º BH D	>55		
MEDIODÍA					
16:00 17:00	DTI LAT I 1º BH DTI GRI II 2º BH			EMC	
17:00 18:00	DTI LAT I 1º BH / 1º BH D			EMC	
18:00 19:00	DTI LAT II 2º BH DTI GRI I 1º BH			EMC	
19:00 20:00				REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00				REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Manuel Ortega García (MOG)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		JD	DTI ÁCT I ESPA I A / CEPER I Méd I		DTI ÁCT I ESPA I A / CEPER I
10:00 11:00		JD	DTI ÁCT I ESPA I A / CEPER I Méd II	ÁCT I ESPA I A / CEPER I (A1)	DTI ÁCT I ESPA I A / CEPER I Méd III
11:00 12:00		>55	FÍS 2º BC A (A4)		>55
12:00 13:00		ÁCT ESPA I A / CEPER I (A1)		GUARDIA	
13:00 14:00		GUARDIA			
MEDIODÍA					
16:00 17:00	QUÍ PAU (A8)			EMC	
17:00 18:00	FÍS PAU (A5)			EMC	
18:00 19:00				EMC	
19:00 20:00	DTI FÍS 2º BC A			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	QUÍ PAU (A8)			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Francisco de Asís Palomo Ruano (FPR)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	ÁSL CP	ÁCL I ESPA I A / CEPER I (A1)			DTI ÁCO I ESPA I A / CEPER I ESPA I B / MPL I Mód III
10:00 11:00		ÁCL I ESPA I A / CEPER I Mód I (A1)			ERA
11:00 12:00		ÁCI I ESPA I A / CEPER I (A1)		GUARDIA BIBLIOTECA	DTI ÁCO I ESPA I A / CEPER I Mód I
12:00 13:00		ERA		DTI ÁCO I ESPA I B / MPL I Mód I	
13:00 14:00		DTI ÁCO I ESPA I A / CEPER I ESPA I B / MPL I Mód II		GUARDIA	
MEDIODÍA					
16:00 17:00			FRA PAU (A8)	TAD	
17:00 18:00			ERA	TUT	
18:00 19:00			FRA PAU (A8)	TUT	
19:00 20:00			ERA	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00			ÁCI I ESPA I B / MPL I (A1)	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Juan Claudio Perabá Gámez (JPG)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00			DTI MAT PAGS A		DTI MAT PAGS C DTI TIC II 2º BS B
10:00 11:00			JD		JD
11:00 12:00			DTI MAT PAGS B	TIC II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A (INF)	JD
12:00 13:00			DTI MAT PAGS B DTI TIC I 1º BS B	DTI MAT PAGS C	
13:00 14:00				TIC I 1º BC A / 1º BH 1º BS A (INF)	
MEDIODÍA					
16:00 17:00	DTI TIC II 2º BC A / 2º BH / 2º BS A / 2º BH D / 2º BS D	MAT PAGS (A6)		EMC	
17:00 18:00	DTI MAT PAGS A	GUARDIA BIBLIOTECA		EMC	
18:00 19:00	TIC II 2º BS B (INF)	MAT PAGS (A6)		EMC	
19:00 20:00	TIC I 1º BS B (INF)	GUARDIA BIBLIOTECA		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	MAT PAGS (A6)	DTI TIC I 1º BC A / 1º BH / 1º BS A / 1º BH D / 1º BS D		REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Stéphanie Pérez (SPE)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		DTI ÁCO II ESPA II B / MPL II Mód II		ÁCF II ESPA II A (A8)	DTI ÁCO I ESPA I A ESPA I B / MPL I Mód III
10:00 11:00		DTI ÁCO II ESPA II A Mód IV		JD	DTI ÁCO I ESPA I A Mód II DTI ÁCO II ESPA II A ESPA II B / MPL II Mód V
11:00 12:00		ÁCF I ESPA I A (A6)		FR2 II 2° BC A / 2° BH 2° BS A (A4)	DTI ÁCO II ESPA II A ESPA II B / MPL II Mód VI DTI FR2 I 1° BC A / 1° BH / 1° BS A / 1° CPHS / 1° BH D / 1° BS D
12:00 13:00		FR2 I 1° BC A / 1° BH 1° BS A (A6)			
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	ÁCF II ESPA II B / MPL II (A7)		JD	EMC	
17:00 18:00	ÁCL I ESPA I B / MPL I Mód I (A1)		ÁCL I ESPA I B / MPL I Mód II (A1)	EMC	
18:00 19:00	FR2 II 2° BS B (A7)		GUARDIA BIBLIOTECA	EMC	
19:00 20:00	FR2 I 1° BS B (A5)		GUARDIA	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	DTI ÁCO I ESPA I A Mód I DTI FR2 II 2° BC A / 2° BH / 2° BS A / 2° CPHS / 2° BS B / 2° BH D / 2° BS D		ÁCF I ESPA I B / MPL I Mód II (A7)	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Manuel José Rosell Sánchez (MRS)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		GUARDIA		BIO 2º BC A (A4)	JD
10:00 11:00		DTI ÁCT II ESPA II B / MPL II Mód IV			DTI ANAP 1º BC A / 1º BH / 1º BS A / 1º CPHS / 1º BH D / 1º BS D
11:00 12:00		DTI ÁCT II ESPA II B / MPL II Mód V		DTI ÁCT II ESPA II B / MPL II Mód VI	DTI ÁCT II ESPA II B / MPL II
12:00 13:00		ANAP 1º BC A / 1º BH 1º BS A (A5)			
13:00 14:00		DTI BIO 2º BC A			
MEDIODÍA					
16:00 17:00			GUARDIA	EMC	
17:00 18:00	ÁCT II ESPA II B / MPL II (SUM)		BIO PAU (A5)	EMC	
18:00 19:00			ÁCT II ESPA II B / MPL II (SUM)	EMC	
19:00 20:00	JD		>55	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	>55		BIO PAU (A5)	REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Ana Mª Ruiz Mata (ARM)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		MAT II 2º BC A (A4)		MCS I 1º BS A (A2)	>55
10:00 11:00					>55
11:00 12:00		GUARDIA		DTI MCS I 1º BS B	DTI MCS I 1º BS D
12:00 13:00		DTI MCS I 1º BS A		GUARDIA BIBLIOTECA	
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00	DTI MAT II 2º BC A		DTI MCS I 1º BS B	TAD	
17:00 18:00	MCS PAU (A8)		MCS I 1º BS B (A2)	TUT	
18:00 19:00				TUT	
19:00 20:00	MAT PAU (A8)		MAT PAU (A8)	REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	DTI MCS I 1º BSA / 1º CPHS			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	Ángel Santiago Romero (ASR)				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00		DTI FIL 1° BS B	FIL 1° BC A / 1° BH 1° BS A (A2)	ED	RED
10:00 11:00		DTI FIL 1° BH D / 1° BS D	DTI FIL 1° BS B	ED	>55
11:00 12:00		ED	ED	CFU	>55
12:00 13:00		ED	ED		
13:00 14:00		ED			
MEDIODÍA					
16:00 17:00	DTI FIL 1° BC A / 1° BH / 1° BS A / 1° CPHS			EMC	
17:00 18:00	DTI FIL 1° BC A / 1° BH / 1° BS A			EMC	
18:00 19:00	FIL 1° BS B (A2)			EMC	
19:00 20:00	ED			REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	ED			REUNIÓN DPTO.	

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Antonio Verdasco Martín (AVM)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00			GUARDIA	DTI HMC 1° BH D / 1° BS D	DTI HMC 1° BH / 1° BS A
10:00 11:00			DTI HMC 1° BH / 1° BS A / 1° CPHS	>55	JD
11:00 12:00			DTI HMC 1° BS B	>55	JD
12:00 13:00			HMC 1° BH / 1° BS A (A2)	JD	
13:00 14:00					
MEDIODÍA					
16:00 17:00				EMC	
17:00 18:00	HGA PAU (A4)	HMC 1° BS B (A2)		EMC	
18:00 19:00		GEO PAU (A4)		EMC	
19:00 20:00	GEO PAU (A4)	DTI HMC 1° BS B		REUNIÓN EQU. EDU.	
20:00 21:00	HMC 1° BS B (A2)	GUARDIA		REUNIÓN DPTO.	

5.5.6 HORARIO DE DOCENCIA TELEMÁTICA E INDIVIDUALIZADA, ORIENTACIÓN Y FUNCIÓN DIRECTIVA

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

IPEP "Juan Eslava Galán"
Curso 2026 – 2027

HORARIO DE DOCENCIA TELEMÁTICA E INDIVIDUALIZADA (DTI), ORIENTACIÓN (ORI) y EQUIPO DIRECTIVO (FDI)

PROFESOR/A	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Dª. Mª Jesús Alaminos Fajardo			09:00 h – 10:00 h 11:00 h – 12:00 h	09:00 h – 11:00 h	09:00 h – 12:00 h
Dª. Mª Josefa Beltrán Viedma	09:00 h – 10:00 h		19:00 h – 20:00 h	09:00 h – 11:00 h	09:00 h – 12:00 h
D. José Carlos Carrillo Martínez	16:00 h – 19:00 h	20:00 h – 21:00 h	09:00 – 10:00 h	09:00 h – 10:00 h 11:00 h – 12:00 h	09:00 h – 10:00 h
Dª. Adoración Reyes Delgado García	18:00 h – 19:00 h		09:00 h – 10:00 h 12:00 h – 13:00 h	09:00 h – 12:00 h	09:00 h – 12:00 h
Dª. Mª José Estrella Ortega		09:00 h – 12:00 h	20:00 h – 21:00 h		09:00 h – 12:00 h
D. Antonio Gámez García	16:00 h – 19:00 h 20:00 h – 21:00 h	09:00 h – 10:00 h	09:00 h – 10:00 h	09:00 h – 10:00 h 12:00 h – 14:00 h	
Dª. Eva Mª Hernández Utrera	09:00 h – 12:00 h	18:00 h – 19:00 h	10:00 h – 12:00 h	09:00 h – 10:00 h	09:00 h – 10:00 h
D. Emilio Luis Lara López	09:00 h – 14:00 h	09:00 h – 10:00 h			10:00 h – 12:00 h
D. Francisco Javier López Perea	11:00 h – 14:00 h	16:00 h – 18:00 h	09:00 h – 11:00 h		09:00 h – 12:00 h
D. Antonio Francisco López Ruiz	09:00 h – 11:00 h	18:00 h – 20:00 h	12:00 h – 14:00 h	09:00 – 13:00 h	
D. Lorenzo Luque Cañada	17:00 h – 18:00 h 20:00 h – 21:00 h			10:00 h – 12:00 h	09:00 h – 10:00 h
D. Antonio Ángel Martín Latorre	17:00 h – 18:00 h	10:00 h – 12:00 h 13:00 h – 14:00 h	09:00 h – 10:00 h 18:00 h – 19:00 h	11:00 h – 14:00 h	09:00 h – 12:00 h
D. Juan Antonio Martín Rodríguez	16:00 h – 21:00 h	09:00 h – 11:00 h			
Dª. Bruna Raquel Martínez Martínez	20:00 h – 21:00 h		11:00 h – 12:00 h	09:00 h – 10:00 h	09:00 h – 12:00 h
Dª. Villa Mata Camacho	09:00 h – 13:00 h 13:00 h – 14:00 h	09:00 h – 11:00 h	20:00 h – 21:00 h	12:00 h – 14:00 h	10:00 h – 12:00 h



HORARIO DE DOCENCIA TELEMÁTICA E INDIVIDUALIZADA (DTI), ORIENTACIÓN (ORI) y EQUIPO DIRECTIVO (FDI)

PROFESOR/A	PROFESOR/A	PROFESOR/A	PROFESOR/A	PROFESOR/A	PROFESOR/A
D. Tomás Mateo Quero	09:00 h – 14:00 h	09:00 h – 11:00 h	09:00 h – 13:00 h	10:00 h – 11:00 h	
Dª. Rosa Molina Caro	19:00 h – 20:00 h	12:00 h – 14:00 h		10:00 h – 11:00 h	09:00 h – 10:00 h 11:00 h – 12:00 h
D. Francisco Javier Ochando Melgarejo	09:00 h – 12:00 h	16:00 h – 17:00 h 18:00 h – 19:00 h	16:00 h – 17:00 h 18:00 h – 19:00 h 19:00 h – 20:00 h		10:00 h – 11:00 h 11:00 h – 12:00 h
Dª. Manuela Ollero Jiménez	16:00 h – 19:00 h	13:00 h – 14:00 h	11:00 h – 12:00 h		11:00 h – 12:00 h
D. Manuel Ortega García	19:00 h – 20:00 h		09:00 h – 11:00 h		09:00 h – 11:00 h
D. Francisco de Asís Palomo Ruano		13:00 h – 14:00 h		12:00 h – 13:00 h	09:00 h – 10:00 h 11:00 h – 12:00 h
D. Juan Claudio Perabá Gámez	16:00 h – 18:00 h	20:00 h – 21:00 h	09:00 h – 10:00 h 11:00 h – 13:00 h	12:00 h – 13:00 h	09:00 h – 10:00 h
Dª. Pérez, Stéphanie	20:00 h – 21:00 h	09:00 h – 11:00 h			09:00 h – 12:00 h
D. Manuel Rosell Sánchez		10:00 h – 12:00 h 20:00 h – 21:00 h		11:00 h – 12:00 h	10:00 h – 1200 h
Dª. Ana María Ruiz Mata	16:00 h – 17:00 h 13:00 h – 14:00 h	12:00 h – 13:00 h	16:00 h – 17:00 h	11:00 h – 12:00 h	11:00 h – 12:00 h
D. Ángel Santiago Romero	16:00 h – 18:00 h 19:00 h – 21:00 h	09:00 h – 11:00 h 11:00 h – 14:00 h	10:00 h – 11:00 h 11:00 h – 13:00 h	09:00 h – 11:00 h	
D. Antonio Verdasco Martín		19:00 h – 20:00 h	10:00 h – 12:00 h	09:00 h – 10:00 h	09:00 h – 10:00 h

5.6 CONCRECIÓN DE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS

CENTROS DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y SUS SECCIONES

El IPEP de Jaén mantiene una coordinación con los Centros de Educación PERmanente (CEPER) siguientes:

- CEPER "Antonio Machado" de Jaén
- CEPER "Miguel Hernández" de Torredonjimeno
  - SEPER "Los Picones" de Jamilena
  - SEPER "García Lorca" de Martos
  - SEPER "La Floresta" de Torredelcampo
- CEPER "Generación del 27" de Los Villares – Valdepeñas
- CEPER "Antonio Muñoz Molina" de Jaén

PROTOCOLO COORDINACIÓN TAE ESPA I y ESPA II

La coordinación con los centros de Educación Permanente, CEPER y SEPER, se ha evidenciado como el motor fundamental para consensuar actuaciones sobre el seguimiento presencial del alumnado y establecer protocolos de comunicación entre profesorado de los centros a través de los puntos de encuentro, así como con el alumnado.

El profesorado de los CEPER y SEPER como tutores TAE se encarga del seguimiento del aprendizaje de los aspectos más relevantes del currículo, en especial aquellos relacionados con actividades de naturaleza práctica, destrezas comunicativas o resultados de aprendizaje, así como de la resolución de las dudas más comunes que el grupo presenta para la realización de las tareas propuestas, el seguimiento de los materiales didácticos planteados y actividades realizadas en el entorno virtual.

Así, las funciones del profesorado TAE se pueden resumir en los siguientes aspectos:

- ❖ Apoyar la acogida del alumnado, así como orientarlo y guiarlo en las acciones más comunes relacionadas con la modalidad.
- ❖ Apoyar en la búsqueda de los recursos necesarios en los materiales para la realización de tareas.
- ❖ Apoyar el estudio y la autonomía del alumnado en el seguimiento de los materiales didácticos propuestos o actividades realizadas en el entorno virtual.

Concreción del protocolo TAE del IPEP

- Proceso de Matriculación
  - Reunión inicial General y por Ámbitos
  - Acogida del alumnado
  - Reunión Primer Trimestre General y por Ámbitos
  - Coordinación TAE – IPEP por Ámbitos a lo largo de todo el trimestre
  - Envío de informes del alumnado del profesorado TAE a los profesores/as del IPEP
  - Exámenes Módulos I y IV
  - Envío de notas, boletines y Actas de evaluación a los centros TAE

- Reunión Segundo trimestre General y por Ámbitos
  - Envío de informes del alumnado del profesorado TAE a los profesores/as del IPEP
  - Exámenes Módulos II y V
  - Envío de notas, boletines y Actas de evaluación a los centros TAE
- Reunión Tercer trimestre General y por Ámbitos
  - Envío de informes del alumnado del profesorado TAE a los profesores/as del IPEP
  - Exámenes Módulos III y VI
  - Recuperaciones Módulos I, IV; II, V y III, VI
  - Envío de notas, boletines y Actas de evaluación a los centros TAE
- Reunión Final General y por Ámbitos

Para establecer una buena coordinación entre el profesorado TAE y el profesorado que imparte los distintos Ámbitos en el IPEP es necesario mantener una comunicación fluida y constante, a través de reuniones periódicas, plataforma, teléfono… Concretamente, en nuestro centro, hacemos tres reuniones principales además de la inicial y final:

- La primera reunión tiene lugar en septiembre y en ella se tratan, fundamentalmente, los siguientes temas:
  - Prueba VIA
  - Evaluación inicial
  - Acceso profesores TAE y alumnado a la plataforma de semipresencial
  - Listado alumnado de cada grupo
  - Horarios del IPEP: tutorías colectivas y tutorías telemáticas e individuales (DTIs)
  - Materiales de la plataforma
  - Adecuación de los materiales de cara a los exámenes por ámbitos y bloques
  - Coordinación profesorado TAE – profesorado IPEP
  - Informes que han de mandar los profesores TAE para la evaluación
  - Propuestas de mejora para este curso
- En una segunda reunión tras la primera evaluación se tratan:
  - Resultados y análisis de la primera evaluación
  - Actualización del listado del alumnado de cada grupo
  - Materiales de la plataforma
  - Adecuación de los materiales de cara a los exámenes por ámbitos y bloques
  - Coordinación profesorado TAE – profesorado IPEP
  - Informes
  - Propuestas de mejora para este trimestre
- En la tercera reunión, tras la segunda evaluación, se abordan:
  - Resultados y análisis de la segunda evaluación
  - Comparativa con la primera evaluación
  - Acceso y seguimiento de la plataforma de semipresencial
  - Actualización del listado del alumnado de cada grupo
  - Materiales de la plataforma
  - Adecuación de los materiales de cara a los exámenes por ámbitos y bloques

- Coordinación profesorado TAE – profesorado IPEP
- Informes
- Propuestas de mejora para este trimestre
- Exámenes de la tercera evaluación y recuperaciones

Aparte de estas reuniones establecidas, llevamos una coordinación bilateral respecto al tratamiento de los temas que conforman los bloques de contenidos y el enfoque con el que abordarlos en cada ámbito. La plataforma nos proporciona toda clase de herramientas para un acercamiento fundamental entre el profesorado TAE – IPEP y el alumnado para que todos terminen sus estudios y consigan su título.

Es muy importante el informe trimestral que manda el profesorado TAE, en el que se valora toda la marcha del alumno/a con respecto al trabajo, tareas, cuestionarios, participación en la plataforma…, y la asistencia a las tutorías en el CEPER/ SEPER. Este informe supone un 40% de la nota de la evaluación.

Hay una prueba extraordinaria en junio y otra en septiembre para cada uno de los módulos que no se aprueben por trimestres. La calificación final de estas convocatorias extraordinarias será la del examen, siempre teniendo presente la trayectoria del alumnado a lo largo del curso.

COORDINACIÓN DE LA RED DE APRENDIZAJE Nº 1 DE JAÉN

En virtud de la Orden de 24 de septiembre de 2007 por la que se regulan las Redes de Aprendizaje de la Comunidad Autónoma de Andalucía se realizan durante el curso reuniones de coordinación que se vienen celebrando en este Centro y que tienen carácter trimestral. Son convocadas por el Coordinador de Adultos de la Delegación Provincial de Jaén, D. Manuel Calahorro Romero, con la asistencia tanto de IES como CEPER y SEPER.

En la citada Orden el IPEP de Jaén forma parte de la red de aprendizaje nº 1 de la provincia de Jaén y el SIPEP, de las redes nº 2 y 3. Dentro de cada red hay Comisiones de Aprendizaje Permanente que se reúnen al menos una vez al trimestre, lo que intensifica las relaciones entre los distintos Centros. Por su parte el artículo 111 del capítulo IX de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre establece que los centros docentes públicos pertenecientes a una misma red de aprendizaje se interrelacionarán para conseguir un mayor aprovechamiento de sus recursos didácticos y un enriquecimiento de las experiencias que se llevan a cabo en la misma.

Los Centros que componen las tres redes son los que se muestran en la tabla siguiente:

	REDES DE APRENDIZAJE EN LA PROVINCIA DE JAÉN			
	RED	**MUNICIPIO**	**IES**	**CEPER**
IPEP Jaén	**1**	**JAÉN**	**Virgen del Carmen**	**Antonio Machado El Valle Antonio Muñoz Molina Almadén**
			El Valle	
		ALCAUDETE	**Salvador Serrano**	
		HUELMA	**Sierra Mágina**	
				Arcipreste de Hita (Alcalá la Real)
				Miguel Hernández (Torredonjimeno)
				Generación del 27 (Los Villares)

	REDES DE APRENDIZAJE EN LA PROVINCIA DE JAÉN			
	RED	MUNICIPIO	IES	CEPER
SIPEP " Fanny Rubio" Linares	2	ANDÚJAR	Ntra. Sra. de la Cabeza	Pedro de Escabias
		BAILÉN	María Bellido	Los Olivos
		LINARES	Reyes de España	Paulo Freire
	3	BAEZA	Santísima Trinidad	
		ÚBEDA	Los Cerros	Alto Guadalquivir
		VILLACARRILLO	Sierra de las Villas	Torre de Mingo Priego
		SILES	Doctor Francisco Marín	
				Adelantado de Cazorla (Cazorla)
				Tavara (Segura de la Sierra)

COORDINACIÓN CON LOS INSTITUTOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y OTROS ORGANISMOS

También existe relación directa con otros Organismos como: Instituciones Penitenciarias (Prisión Provincial Jaén II), el Centro de Menores "Las Lagunillas" y los Centros de acogida de mujeres y de hombres, donde hay alumnos/as matriculados en el IPEP. Con todos mantenemos relaciones fluidas e intensas que facilitan el seguimiento del alumnado.

Con los IPEPs de las otras provincias de Andalucía estamos en contacto permanente y tenemos relaciones fructíferas al compartir una misma trayectoria educativa y la misma preocupación y empeño por hacer de la singularidad de nuestros Centros una herramienta óptima para impulsar la calidad de la enseñanza.

Mantenemos conexión con el Ministerio de Educación a través del CIDEAC (Centro de Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia) que cada trimestre envía pruebas de exámenes de distintos niveles, siendo nosotros los encargados de realizarlas al alumnado de educación a distancia del Ministerio de la zona que acudan a la convocatoria.

5.7 PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

5.7.1 PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todo Centro Educativo es de vital importancia proteger a todos sus integrantes internos como externos ante cualquier situación de emergencia que se pueda presentar.

También es importante que todos sus integrantes conozcan en todo momento el Centro y ante una posible situación sepan cómo actuar, ya que ante situaciones imprevistas la mayoría de veces el miedo y el caos hacen que sea un auténtico desastre.

¿Cómo conseguimos que un centro educativo sea seguro? Hace falta combinación efectiva, por una parte, de las medidas de prevención y por otro lado los planes de actuación en caso de emergencia. La incorporación de protecciones e instalaciones de seguridad no es el único factor necesario para alcanzar el nivel de seguridad que exige, pero también el aspecto humano tiene una gran importancia frente a una emergencia ya que una actuación incorrecta de las personas puede anular la eficacia de los dispositivos de seguridad.

La ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre, ha establecido en España, en armonía con la directiva 89/391/CEE, el marco jurídico de garantías y responsabilidades preciso para conseguir un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores y trabajadoras frente a los riesgos de las condiciones de trabajo. Dicha ley en su Exposición de Motivos 4 establece que el propósito de fomentar una auténtica cultura preventiva, mediante la promoción de la mejora de la educación en dicha materia en todos los niveles educativos, involucra a la sociedad en su conjunto y constituye uno de los objetivos básicos y de efectos quizás más transcendentes para el futuro.

Este marco normativo, reformado por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, tiene por objetivo el fomento de una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales, resaltando especialmente la necesidad de integrar la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de esta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Gobierno de la Junta de Andalucía, consciente de que la reducción de la siniestralidad laboral y la prevención de los riesgos derivados del trabajo son una prioridad en su actuación política, por medio del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, establece los principios, competencias, procedimientos y criterios técnicos para la elaboración y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en cada Consejería, agencia administrativa y agencia re régimen especial de la Administración de la junta de Andalucía y dispone que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Andalucía estará constituido por el conjunto de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales de todas las Consejerías, agencias administrativas y agencias de régimen especial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Plan de Autoprotección

5.7.2 PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA

La Constitución Española proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley y en el artículo 9.2 establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción.

La Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que "la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces..." y en su artículo 15 que "se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos". Asimismo, reconoce y fortalece el importante papel que desempeña el sistema educativo en materia de igualdad, tal como se establece en su artículo 21.8, según el cual, "Los planes educativos de Andalucía incorporarán los valores de la igualdad entre hombres y mujeres y la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social".

Por otra parte, en cumplimiento de los preceptos emanados de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se puso en marcha el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, aprobado el 2 de noviembre de 2005, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, con el que se impulsaron las prácticas coeducativas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Este I Plan se concretó mediante la Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres en Educación.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato, incorporando modificaciones legislativas sustanciales para avanzar en la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, judicial y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

Los importantes avances legislativos en materia de igualdad desarrollados desde la segunda mitad del siglo pasado, no han conseguido todavía la superación de la desigualdad por razón de género, tal como se recoge en la Exposición de Motivos de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; es este inacabado camino hacia la igualdad real y efectiva lo que obliga a los poderes públicos a poner en marcha políticas públicas orientadas a superar la discriminación y garantizar la igualdad de género. La citada Ley 12/2007, de 26 de noviembre, establece que los poderes públicos potenciarán que la perspectiva de la igualdad de género esté presente en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, en todos los ámbitos de actuación, considerando sistemáticamente las necesidades de las mujeres y de los hombres, teniendo en cuenta su incidencia en la situación específica de unas y otros, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad real de género. Concretamente, desarrolla en su Título II diversas medidas para la promoción de la igualdad de género en la enseñanza no universitaria, incluyendo el respeto a la libre orientación sexual y el rechazo a todo tipo de violencia o agresión sexual, haciéndose eco de principios y medidas contemplados en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Por su parte, la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía, recoge en su Capítulo III del Título I, las medidas encaminadas a que la educación sea un elemento fundamental de prevención de la violencia y de promoción de la

igualdad de mujeres y hombres. Esta Ley establece que los valores de coeducación y los principios de la escuela inclusiva deben tener un carácter permanente y transversal en la acción de gobierno del departamento competente en materia educativa. Añade, además, "los principios de la coeducación son un elemento fundamental en la prevención de la violencia de género".

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece entre sus principios, la "Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo" (art. 4.e), estableciendo como uno de los objetivos de la Ley "promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres" (art. 5).

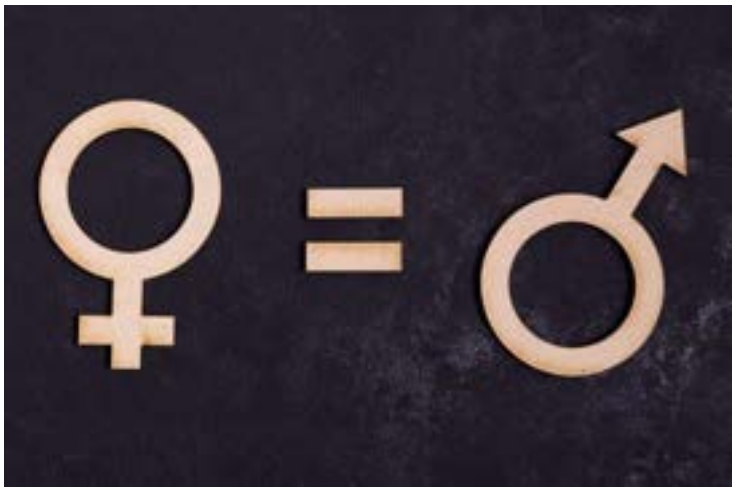
Además, la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, tiene por objeto establecer un marco normativo adecuado para garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer. Por todo ello, el

El Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028, que tendrá una vigencia de seis años, se concibe como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, tanto en aspectos estructurales y culturales de la Administración, como en los relacionadas con la vida y las actuaciones de los centros docentes, contemplando, asimismo, la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.

El diseño de las políticas a favor de las mujeres ha encontrado su desarrollo en los Planes de Igualdad que vienen a dar respuesta a la necesidad de conquistar derechos igualitarios para las mujeres, eliminando los obstáculos que se interponen a la igualdad real y al acceso al ámbito de lo público. El III Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación propone actuaciones en este mismo sentido a favor de los derechos de las mujeres y además, incorpora actuaciones que incidan en la cultura real que sustenta la desigualdad, con actuaciones a favor de los hombres y de las mujeres en aquellas desigualdades específicas que produce la tradicional socialización diferenciada. De esta forma tanto las alumnas como los alumnos refuerzan los aspectos que, en cada caso, les son favorables y recuperan los que se les había prohibido, posibilitando su pleno desarrollo como personas. Así, el III Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028 contribuye a fomentar, desde esta doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres, planteamientos cooperativos de "yo gano, tú ganas", que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa. Este tercer plan está dirigido para nuestra sociedad, en la que se cada vez se habla más de igualdad, pero en la que todavía queda mucho por hacer, pues el peso de las tradiciones y estereotipos sexistas es grande. Este tercer Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía se ha elaborado teniendo en cuenta:

- Acuerdo de 26 de junio de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2020-2026.
- Acuerdo de 8 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y hombres en Andalucía
  Nuestro espacio, el instituto, es el espacio idóneo para prevenir conductas y romper estereotipos.

PROGRAMACIÓN DEL PLAN IGUALDAD DE GÉNERO DE EDUCACIÓN EN ANDALUCÍA CURSO 2026/2027



Coordinador: Antonio Gámez García

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

Se usa como referencia la siguiente normativa básica:

1. III Plan estratégico de igualdad de género en educación 2022-2028. Acuerdo de 8 de marzo de 2022, del Consejo de gobierno (BOJA núm. 48, de 11 de marzo de 2022).
2. Orden de 15 de mayo de 2006 (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006), que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación.
3. Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio, (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010), por los que se aprueban los Reglamentos orgánicos de las escuelas infantiles, colegios de Educación Infantil y Primaria e institutos de Educación Secundaria.
4. Órdenes de 20 de agosto de 2010 (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010), por las que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles, colegios de Educación Infantil y Primaria e institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
5. Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011), que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.
6. Orden de 28 de abril de 2015 (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015), que incluye el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL CENTRO PARA EL CURSO 2024-2025

En líneas generales, los objetivos serán los siguientes:

1. Realizar actividades sensibilizadoras relacionadas con las celebraciones más importantes relacionadas con el ámbito de actuación del plan: 25 de noviembre, 8 de marzo y 28 de mayo.
2. Dar visibilidad a la igualdad de género a través de cartelería relacionada con este tema e información acerca del mismo, que serán expuestas en las dependencias del centro.
3. Dar a conocer las aportaciones de las mujeres al desarrollo de la humanidad incidiendo, de forma especial, en las mujeres andaluzas, a través de contenidos y actividades dentro de las programaciones de cada materia.
4. Realizar actividades extraescolares que potencien las relaciones de igualdad entre el alumnado.
5. Trabajar en coordinación con el equipo directivo del centro e informar de todas las acciones que se lleven a cabo en relación con este Plan.
6. Trabajar de forma coordinada con los otros proyectos que se desarrollan en el centro, en la medida en la que ello sea posible.
7. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre las convocatorias y actividades que se propongan desde las instituciones que trabajan por la igualdad de género y fomentar la participación en ellas.
8. Conseguir la mayor implicación posible de todos los miembros de la comunidad educativa en la temática de igualdad.

3. ACTUACIONES DEL PLAN DE IGUALDAD

Celebraciones importantes relacionadas con Igualdad:

- **25 de Noviembre**. Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.

  En las dependencias del Centro y en la página web del mismo se expondrán frases significativas y cartelería sobre la violencia de género y se leerá un manifiesto contra esta.

- **8 de Marzo**. Día internacional de la mujer.
  1. Lectura y publicación en la página web del Centro de un manifiesto a favor de la mujer, haciendo hincapié en la mujer trabajadora, por la igualdad de género en el trabajo.
  2. Cartelería en las dependencias del centro y en la página web del mismo en relación a la igualdad de género y denunciando la desigualdad social, laboral y relativa a otros aspectos entre hombres y mujeres.

- **28 de Mayo**. Día Internacional de Acción por la Salud de la Mujer.

  Se expondrá en las dependencias del centro, así como en su página web, **información** y/o **cartelería** relacionadas con la importancia de la vacunación de las adolescentes para evitar el cáncer de útero, así como el cáncer de mama.

- Actuaciones para el fomento de la igualdad de género y transgénero.

  Facilitación de información al alumnado y profesorado sobre la igualdad de género a través de distintas campañas.

4. ANÁLISIS DEL III PLAN ESTRATÉGICO DE IGUALDAD DE GÉNERO:

1. **Marco legal:**

   Acuerdo de 8 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el III Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022/2028.

2. **Características:**
   a. Constituye un instrumento de política educativa integral con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género.
   b. Se basa en la concepción de organizaciones que aprenden de su propio proceso.
   c. Tiene un carácter eminentemente inclusivo, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone.
   d. Está elaborado desde una metodología participativa, con implicación de los propios agentes del sistema educativo.
   e. Ofrece pautas para ir incorporando, de forma integrada y transversal, la perspectiva de género a cada una de las acciones que preceptivamente tienen que realizar los centros docentes.
   f. Es un plan evaluable. Para ello, incorpora un planteamiento para el seguimiento y la evaluación que incluye indicadores tanto de los procesos como del impacto de las acciones.
   g. Pretende contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación.

3. **Principios Fundamentales:**
   a. **Transversalidad**: el principio de igualdad entre hombres y mujeres impregna el conjunto de acciones y políticas emprendidas por este III Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028.

b. **Visibilidad**: este plan incorpora medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades.
c. **Inclusión**: se sintetiza en la máxima «Sí diferentes, pero no desiguales».
d. **Paridad**: la igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio.

4. **Objetivos:**
   a. Establecer una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
   b. Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
   c. Intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
   d. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa.

5. **Medidas, actuaciones e indicadores de evaluación:**

   Las medidas, actuaciones e indicadores de evaluación se estructuran en torno a cuatro grandes líneas de actuación:

   A) PLAN DE CENTRO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.
   B) SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN E IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
   C) CONTRIBUIR A EDUCAR EN LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
   D) MEDIDAS ESTRUCTURALES DEL SISTEMA EDUCATIVO.

6. **Recursos humanos y agentes participantes:**
   A) Dirección General competente en materia de convivencia, igualdad y coeducación.
   B) Unidad de Igualdad de Género.
   C) Inspección Educativa.
   D) Comisiones técnicas provinciales de igualdad y convivencia.
   E) Centros docentes.

7. **Seguimiento y evaluación del plan:**

   Se realizará un seguimiento y evaluación del plan dos veces al año, por parte de una comisión de igualdad.

5.7.3 RED ANDALUZA ESCUELA: "ESPACIO DE PAZ"

Nuestro Sistema Educativo tiene, entre otras finalidades, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

La educación cumple un importante papel hacia el pleno desarrollo de la Cultura de Paz y No-violencia, caracterizada por la convivencia y la participación y sostenida por los principios de libertad, justicia social, democracia, tolerancia y solidaridad, que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus raíces y busca soluciones positivas y alternativas a los grandes desafíos del mundo moderno. Cultura que se refleja y se inspira en el conjunto de valores, actitudes, tradiciones, comportamientos y estilos de vida que fomentan y permiten el ejercicio del derecho a la paz de los individuos, los grupos y las naciones.

El primer compromiso que debe adquirir cualquier proyecto pacifista es potenciar la Paz en todas sus manifestaciones posibles, desde las individuales, las relaciones familiares, los sentimientos, etc.

Así, la solicitud e incorporación de este Plan educativo se propone e implementa porque nos parece interesante para el desarrollo pleno de todas las capacidades; integrando los valores de respeto, solidaridad, paz, convivencia, resolución pacífica de los conflictos, inclusión cooperación, aceptación de las diferencias, igualdad y tolerancia en el alumnado. Trabajar una cultura de Paz creando unos valores comunes entre Escuela y Familia, involucrando en ello a toda la comunidad educativa.

Existirá una colaboración especial con los distintos planes y proyectos educativos que se desarrollan en el Centro: Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Convivencia Escolar, Plan de Igualdad de género en Educación, Prácticum Máster Secundaria, Plan de Transformación Digital Educativa y, por supuesto, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, así como con el profesorado que ostenta el cargo de tutoría y/o jefatura de departamento. Por tanto se trata de un proyecto global que alcanza a toda la Comunidad Educativa.

Nuestro proyecto estará enmarcado dentro de los siguientes ámbitos de educación:

Ámbito 1: B) Desarrollo de la participación.

Ámbito 2: C) Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.

El objetivo a mejorar dentro de estos ámbitos es:

Aumentar la participación del alumnado en las diferentes actividades complementarias y extraescolares desarrolladas en el Centro. Mantener el buen clima de convivencia respetando en todo momento la diversidad de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa.

PROYECTO ESCUELA:

ESPACIO DE PAZ

CURSO 2026/2027

Escuela
Espacio de Paz

Coordinadora: Adoración Reyes Delgado García

1. INTRODUCCIÓN

Este plan es propuesto como una herramienta fundamental para desarrollar completamente todas las capacidades mediante la integración de valores tales como el respeto, la solidaridad, la paz, la convivencia o la resolución de conflictos de manera pacífica, así como la inclusión, la igualdad y tolerancia, la cooperación y aceptar las diferencias entre el alumnado. Por lo tanto, se buscará fomentar una cultura de Paz mediante la creación de una serie de valores comunes entre el profesorado y el alumnado, es decir, involucrando a toda la comunidad educativa.

Ello nos permite hablar de una interconexión con los diferentes proyectos educativos que tienen lugar en el Centro: Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Convivencia Escolar, Plan de Igualdad en Educación, Plan de Transformación Digital Educativa y Prácticum Máster Secundaria que finalizarán con una memoria en la que se recogerán los aspectos desarrollados a lo largo del curso escolar. Esta interconexión nos permite hablar de un proyecto multidisciplinar, que incluye a toda la Comunidad Educativa, y en la que los Departamentos y los tutores tienen un papel fundamental.

Se trata de un proyecto que se contextualiza en dos ámbitos de actuación:

- Promocionar la convivencia, desarrollando valores, actitudes, habilidades y hábitos.
- Prevenir situaciones de riesgo para la convivencia.

2. OBJETIVOS

Los principales objetivos que se pretenden alcanzar con este proyecto de Escuela Espacio de Paz son:

- Fomentar la necesidad de desarrollar, entre todos, la Cultura de Paz.
- Divulgar los valores de coeducación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promocionar un clima de convivencia, mediante el desarrollo de la tolerancia y la diversidad de opiniones.
- Impulsar la unidad entre el alumnado a lo largo del curso escolar.
- Facilitar las relaciones de compañerismo y cooperación entre el alumnado.
- Desarrollar las visitas de carácter cultural, así como los viajes y las excursiones.
- Analizar e impulsar valores, actitudes, habilidades y hábitos que son necesarios para la resolución de problemas y conflictos.
- Indagar y poner en marcha métodos y estrategias para erradicar la violencia en la escuela.
- Evitar todos aquellos comportamientos que puedan ser corrosivas para la buena convivencia del centro, así como las manifestaciones de violencia a través de la resolución pacífica de conflictos.
- Alcanzar, mediante la ejecución de diversas actividades propuestas durante el curso, un ambiente de unidad y cooperación que fomente las buenas relaciones entre el alumnado y entre los grupos que forman el centro, generando un ambiente de paz y armonía.
- Incorporar en el aula la educación en valores y el respeto a la diversidad para una Educación más tolerante y solidaria.
- Emplear las redes sociales para difundir y hacer visible nuestro proyecto.

3. PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Por un lado, está la Comisión de Convivencia que depende del Consejo de Centro y ha sido quien ha dinamizado, revisado y actualizado el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

La Comisión de Convivencia del IPEP de Jaén y de la sección de Linares está compuesta por los siguientes miembros:

- El director del centro, que actúa como presidente de la comisión.
- El Jefe de Estudios.
- Dos profesores/as.
- Dos alumnos/as.

Por otro lado, la vicedirectora es la encargada de todas las actividades complementarias y extraescolares que se realizan en el curso, y el orientador, que asesora respecto de cómo llevar a cabo las mismas. Ambos participan activamente en las actividades llevadas a cabo. Y, por supuesto, los alumnos y alumnas del IPEP de Jaén son los verdaderos destinatarios finales y los colaboradores en todo este proceso.

4. ACTIVIDADES

Las actividades que se proponen pretenden conseguir todos aquellos objetivos que se han marcado previamente.

- **Actividades 25 noviembre**: Por la especial situación que vivimos, debido a la pandemia del COVID-19, se estima que no será posible durante este curso impartir en el centro charlas presenciales sobre sensibilización contra la violencia de Género, quedando este tipo de actividades pendientes de una mejoría notable de la situación, y realizándose si se dan las circunstancias necesarias para ello.

  Por tanto, se procederá a la lectura de un manifiesto para la eliminación de la violencia de género, a largo de toda la semana por parte de cada uno de los profesores que formamos el claustro en las diferentes clases presenciales. Colocación de cartelería y frases significativas en los pasillos y lugares ubicados al efecto del centro para sensibilización del alumnado y profesorado con el objeto de eliminar esta lacra.
- **Actividades para conmemorar el Día de la Paz**: Colocación de cartelería en lugares estratégicos del centro (pasillos, salas, etc....) con el objetivo de concienciar a la comunidad educativa de la importancia de la paz en el mundo.
- **Actividades de coordinación**: Hay que destacar las labores de conciliación e integración que se viene desarrollando desde el centro por su propio modo de trabajo. Entre estas labores cabe destacar dos muy significativas:
  - Parte de nuestro alumnado viene de un centro con régimen cerrado (Las Lagunillas). Las relaciones interpersonales profesor-alumno van orientadas a buscar la integración de este colectivo en la comunidad. Por tanto, es labor del profesorado adoptar un papel conciliador y motivador.
  - Participación de este alumnado con la correspondiente autorización judicial, en actividades extraescolares Se trata de una actividad conciliadora de este colectivo de alumnos con el resto de la comunidad educativa. Es un hecho que incentiva la paz y la integración entre compañeros y compañeras

5. NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Las necesidades de formación del centro se dirigen en una doble dirección: profesorado y alumnado. Ninguno de estos dos colectivos propios de un centro escolar puede quedar apartado o al margen de la formación.

Dicha formación es fundamental a la hora de desarrollar actitudes y valores que propicien la resolución de los conflictos que puedan surgir en la convivencia. Consideramos principalmente estas necesidades:

- Formación en pedagogía pacífica. Aspectos a fomentar:
  - Empleo del diálogo como forma más elemental a la hora de solucionar problemas.
  - Aprendizaje cooperativo, trabajo en equipo.
  - Resolución de conflictos de manera pacífica.
  - Establecimiento de normas.
  - Comprensión y manejo de la agresividad y de la violencia.
  - Confianza.
  - Capacidad de escucha.
  - Autoestima.
  - Apertura y empatía.
- Formación en negociación, fundamentalmente positiva y colaborativa.
- Formación en mediación, comenzando por trabajar la escucha activa.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se realizará una revisión, análisis y reflexión sobre el grado de consecución de los objetivos y contenidos de este proyecto. También se analizará la dinámica de trabajo y el desarrollo de las actividades. Se recogerán las conclusiones y las propuestas de mejora para el próximo curso. Se presentará una memoria final al término del curso.

5.7.4 PRÁCTICUM MÁSTER DE SECUNDARIA

Con objeto de preparar al profesorado para dar respuesta a los retos del sistema educativo y ajustar su formación a las necesidades de cualificación requeridas por dicho sistema, la Administración educativa asume la tarea de establecer un marco de actuación que permita al futuro profesorado realizar una fase de prácticas en la que desarrolle y adquiera las competencias profesionales que le sean necesarias para el ejercicio de la docencia, facilitando una red de centros para su realización, así como su tutela por parte de personal docente experimentado.

La realización de prácticas del alumnado de cualquier entidad docente en los centros educativos de Andalucía sólo podrá autorizarse en el caso de que dicha actividad esté amparada por la normativa que a continuación se relaciona:

- Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, y Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ORDEN de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en Centros Docentes No Universitarios, en lo que no se oponga al Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Convenio de Colaboración, de 20 de marzo de 2012, entre la Consejería de Educación y la Universidad Nacional de Educación a Distancia para el desarrollo del Prácticum del Máster en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.
- Convenio Marco de Cooperación Educativa. Resolución de 9 de mayo de 2016, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se publica el Convenio Marco de colaboración entre la Consejería de Economía y Conocimiento, la Consejería de Educación y las Universidades Públicas Andaluzas para el desarrollo de las prácticas académicas externas y el fomento de la investigación y la innovación docente en el ámbito educativo andaluz.
- Convenios Específicos de Cooperación Educativa firmados por la Consejería de Educación y la Universidad de Jaén, para el desarrollo de las prácticas académicas externas de las titulaciones de Grado de Educación Infantil y Grado de Educación Primaria, Máster de Formación del Profesorado de Educación Secundaria y Certificación Oficial de formación Pedagógica y Didáctica Equivalente.
- Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaria General de Educación y Formación Profesional, por la que se determinan, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las instituciones educativas autorizadas a impartir los estudios conducentes a obtener la certificación oficial que acredite la formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar estudios de máster y se aprueba el modelo de certificación oficial.

Los centros docentes que podrán formar parte de la red de centros colaboradores y acreditados para el Prácticum del Máster de Secundaria serán los centros docentes no universitarios, sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, que tengan autorizadas las enseñanzas de Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, así como Equipos de Orientación Educativa (especialidad de Orientación Educativa).

Como centro colaborador el IPEP de Jaén se compromete a:

- ✓ Incorporar al Proyecto Anual de Centro el correspondiente Proyecto Formativo que tendrá la consideración de núcleo de colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa y la Universidad correspondiente.
- ✓ Recibir al alumnado asignado para las prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro e integrarlos en las distintas actividades educativas. Asimismo, deberá incluir el listado de tutores y tutoras con sus correspondientes alumnos y alumnas de prácticas en los documentos pertinentes.
- ✓ Permitir el acceso del alumnado en prácticas al conocimiento del funcionamiento del centro, su proyecto educativo y los programas en los que esté participando.
- ✓ Facilitar la relación entre los tutores y tutoras y la correspondiente Universidad.
- ✓ Facilitar la comunicación entre los tutores y tutoras y el alumnado en prácticas.
- ✓ Velar por que el alumnado en prácticas cumpla las normas del Centro.
- ✓ Cuidar de que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional ni actúen sin la supervisión del tutor o tutora de prácticas.

El profesorado tutor del alumnado universitario se compromete a:

- ∗ Colaborar con el Centro Universitario en el diseño y mejora del Proyecto Formativo.
- ∗ Colaborar en el diseño y desarrollo de la intervención didáctica.
- ∗ Facilitarle toda aquella información que sea necesaria para su formación.
- ∗ Orientarle sobre las características del grupo o unidad escolar y sobre el proyecto curricular de centro y su contextualización a la realidad educativa concreta.
- ∗ Planificar las actividades que realizará durante su estancia en el Centro.
- ∗ Acompañarle en el desarrollo de las actividades, incluida la docencia directa.
- ∗ Colaborar con la persona coordinadora del Prácticum de la correspondiente Universidad en el seguimiento de las actividades desarrolladas.
- ∗ Participar en su evaluación.

La labor de las personas coordinadoras y tutoras del Prácticum será reconocida por la Consejería de Educación y la Universidad correspondiente, en función de los convenios firmados, y según lo establecido en la normativa vigente.

Durante el periodo de prácticas:

- ✸ La estancia en los centros y servicios educativos no comporta para la Consejería de Educación ningún tipo de vínculo o relación laboral con el alumnado en prácticas.
- ✸ El alumnado en prácticas debe ser considerado como colaborador en las distintas tareas educativas y no podrá suplir al profesorado titular en ningún caso.
- ✸ El tutor o tutora no podrá atender a más de dos alumnos o alumnas en prácticas simultáneamente.
- ✸ El periodo de prácticas puede cubrir todo el curso escolar, de acuerdo con la planificación elaborada por la Universidad correspondiente y los centros educativos.

La solicitud para formar parte de la red de centros colaboradores para el Prácticum deberá realizarse a través del Sistema de Información Séneca. Para ello los Centros deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar u órgano equivalente, y el compromiso por escrito y firmado del profesorado que desee realizar labores de tutorización de dicho alumnado.

Asimismo, se nombrará una persona coordinadora del Prácticum en el centro, que deberá ser elegida de entre los miembros del equipo directivo, que se encargará de gestionar las cuestiones administrativas y pedagógicas necesarias para el buen funcionamiento de las prácticas.

Esta persona dará de alta a la solicitud en el Sistema de Información Séneca para que, una vez concluido el plazo de solicitud, la Delegación Territorial pueda elaborar y enviar a la Universidad de Jaén los listados de centros y servicios educativos colaboradores, indicando las plazas disponibles por titulación, centro y especialidad.

Aprobación por el Consejo de Centro de la solicitud para formar parte de la red de centros colaboradores para el Prácticum Máster de Secundaria	
Fecha de aprobación por el Consejo de Centro: 30/06/2025	
Coordinador/a (cargo):	Tomás Mateo Quero (Dirección)
Tutores/as:	**Materia:**
Adoración Reyes Delgado García	Lengua Castellana y Literatura
Juan Claudio Perabá Gámez	Tecnología
Mª José Beltrán Viedma	Economía

5.7.5 PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

2026/2027



Coordinador: Tomás Mateo Quero

1. INTRODUCCIÓN

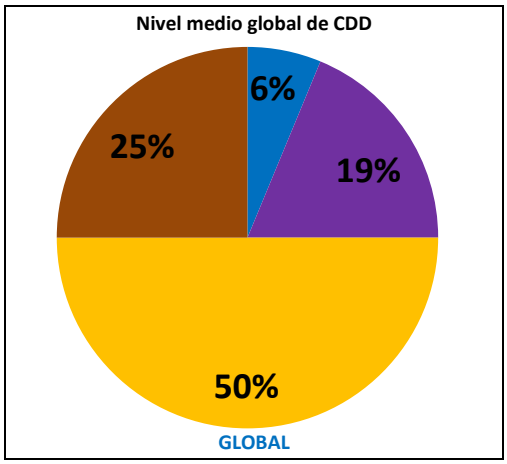
La enorme y rápida difusión de la tecnología en la sociedad actual supone un reto para las organizaciones educativas. Existe la necesidad de la transformación digital de los centros, entendida como un conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y, de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, aumenten su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

Tras la pandemia, y el consecuente confinamiento en el curso 2019/2020, todos los centros andaluces estamos inmersos en la TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE) desde el curso pasado, algo esencial en los tiempos del COVID, con el objetivo de contribuir a que el centro se convierta en una organización educativa digitalmente competente. El curso 2020/2021 tendrá la consideración de año cero de la TDE, que será regulada mediante normativa específica.

Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

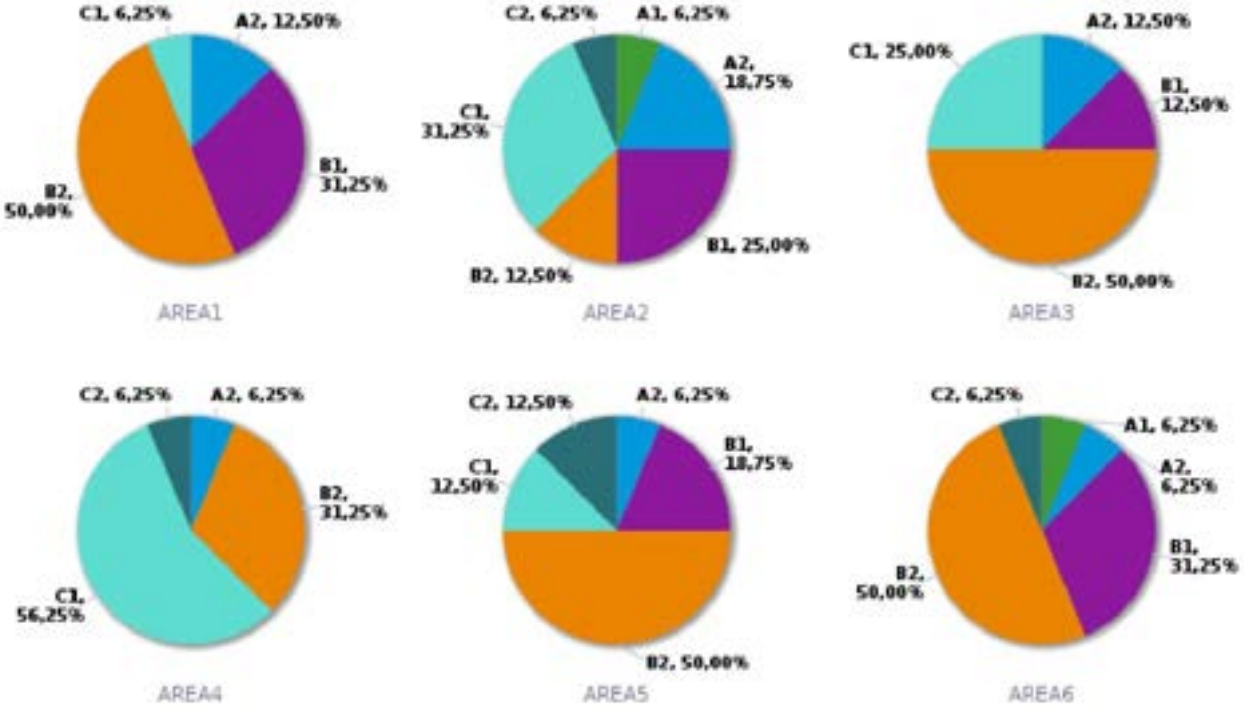
La TDE pretendida se apoya en una serie de herramientas y recursos disponibles para su puesta en funcionamiento. Estos recursos y herramientas se encuentran en el PORTAL TDE de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Las herramientas de Diagnóstico son: Rúbrica y Test CDD (Competencia Digital Docente).

- Realizada la rúbrica del Centro se ha obtenido una puntuación de 198’116 sobre 300.
- Realizado el test CDD por el 36,36% del profesorado los resultados han sido:



Nivel A1	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
0	1	3	8	4	0

Áreas de competencia		Nivel A1	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
	1 Compromiso profesional	0	2	5	6	1	0
	2 Recursos Digitales	1	3	4	2	5	1
	3 Pedagogía Digital	0	2	2	8	4	0
	4 Evaluación y Retroalimentación	0	1	0	5	9	1
	5 Empoderamiento del Alumnado	0	1	3	8	2	2
	6 Facilitación de las Competencias Digitales del Alumnado	1	1	5	8	0	1



Teniendo en cuenta ambas cosas y en particular, las recomendaciones que se nos ofrece en la Rúbrica se han establecido las líneas de actuación que se detallan en el siguiente apartado.

2. RÚBRICA Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

En el Centro se han definido unas líneas para este curso académico basadas en actuaciones dentro de tres ámbitos: la organización del Centro, la información y comunicación y los procesos de enseñanza-aprendizaje.

2.1 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1	**Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital (1).** Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcando a la totalidad de la comunidad educativa. Aunque la heterogeneidad de opciones de espacios virtuales no es en sí algo negativo, los centros que de forma colectiva adoptan una determinada herramienta ofrecen una imagen positiva a su comunidad educativa. Asimismo, en determinadas enseñanzas, el consenso del centro en la utilización de una sola plataforma, especialmente durante la fase no presencial, facilita en gran medida la colaboración, siempre necesaria, de las familias. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional pone al servicio de los centros educativos andaluces la plataforma educativa Moodle, así como las plataformas Classroom y Teams para los centros públicos gracias a los acuerdos firmados con Google y Microsoft (1).
	Respuesta:
	Prácticamente todas las materias impartidas disponen de un espacio en una plataforma virtual de aprendizaje (plataforma educativa) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.
	Sugerencia:
	Convertir los espacios virtuales de aprendizaje en una de las señas de identidad del centro está a un paso. La revisión y mejora de sus contenidos, su actualización continua y el incremento de la participación de toda la comunidad educativa abrirán la puerta a la excelencia. Contar con un Plan que contemple el diseño de aprendizaje online (1) es fundamental.

2	**Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital (2).** Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y d e participación debe ser un objetivo a plantearse, que no necesariamente requiere un elevado dispendio. Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de cada centro (3).
	Respuesta:
	El concepto de espacio de aprendizaje abarca la práctica totalidad del Centro (zonas de uso común, pasillos, Biblioteca, etc), además de las aulas, o se dispone de varias aulas del futuro o semejante (2).
	Sugerencia:
	El siguiente reto es trascender los límites físicos del centro: intervenir en el entorno próximo, el barrio, algún espacio concreto o de interés supone un acto educativo y de intervención activa del centro, así como continuar con el cambio metodológico asentado en la formación previa y constante del profesorado.
3	**Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital (4).** Los horarios de los centros deben adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo, que puede pasar por agrupamientos flexibles, doble docencia, horarios consecutivos u otro modelo que favorezcan el cambio y la mejora.
	Respuesta:
	Prácticamente todo el profesorado tiene un horario que favorece el desarrollo adecuado de la competencia digital.
	Sugerencia:
	Mantener los criterios pedagógicos que permitan el desarrollo de las competencias en general, favoreciendo metodologías activas y cooperativas es el reto a cumplir, así como la difusión y puesta en práctica de estos procedimientos en centros más reticentes al cambio. Es importante tener en cuenta el horario, de manera que quede equilibrado el volumen de alumnado a atender.
4	**Elaboración y difusión de los horarios** La transparencia en el funcionamiento de los centros es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es el de los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que debe estar accesible a cualquier persona interesada y permitir añadir observaciones en tiempo real.
	Respuesta:
	Los horarios y guardias del centro se generan mediante aplicación y la información está accesible para el profesorado y resto de la comunidad a través de Internet.
	Sugerencia:
	Conocer el horario del alumnado y otros datos relativos al funcionamiento del Centro (guardias del equipo directivo por ejemplo), respetando la privacidad de los datos, ayudará a hacer ágil y efectiva la comunicación familias-docentes. Se podrán añadir observaciones a los horarios en tiempo real: cambios por salidas del centro, actividades extraordinarias, etc.
5	**Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.** Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje y visibiliza determinados aspectos tales como el BYOT o la relación de los dispositivos con el medio ambiente. La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, en la medida que pueda determinar también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Al estar éste dentro del Plan de Centro, debe ser en sí un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa.
	Respuesta:
	No existe guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos ni sistema de préstamo en caso de necesidad, o solo está disponible en soporte papel, incluyendo al menos buenas prácticas para la prolongación de vida útil de los dispositivos.
	Sugerencia:
	Una guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos establece claramente lo que se permite y lo que no se permite hacer las personas usuarias con estos recursos. Debe incorporar asimismo las prácticas de uso correcto que disminuyan su repercusión ambiental. Para que sea efectiva es importante darle visibilidad desde internet y hacerlas llegar a las familias.

6	**Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.** Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio del aprendizaje y su continuidad fuera del entorno escolar en caso de requerirlo; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone.
	Respuesta:
	Extender la gestión unitaria de la reserva de espacios y recursos del centro a un entorno colaborativo mejora sustancialmente la información y capacidad de planificación de la misma. Para la gestión de reservas se puede utilizar el módulo de Moodle MRBS (Meeting Room Booking Servi ce), una app como Google Calendar accesible con las cuentas g.educaand.es, disponibles para los centros públicos, o ayudarnos de un documento compartido. Las incidencias y mantenimiento se reportan a través de un documento tipo plantilla disponible en formato digital o papel. No existe un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar el proceso de enseñanza - aprendizaje de manera online en el caso que fuese necesario. El coste de mantenimiento aparece como gasto específico en los presupuestos anuales.
	Sugerencia:
	Extender la gestión unitaria de la reserva de espacios y recursos del centro a un entorno colaborativo mejora sustancialmente la información y capacidad de planificación de la misma. Para la gestión de reservas se puede utilizar el módulo de Moodle MRBS (Meeting Room Booking Service), una app como Google Calendar accesible con las cuentas g.educaand.es, disponibles para los centros públicos, o ayudarnos de un documento compartido. Establecer un procedimiento simple y accesible desde Internet facilita y agiliza la gestión de las incidencias y mantenimiento. Es fundamental contar con un protocolo centrado en verificar que el centro ofrece a todo el alumnado los medios necesarios para continuar el proceso de enseñanza- aprendizaje de manera online, en el caso de ser necesario, que incluya la identificación del alumnado en riesgo de exclusión digital, el sistema de préstamo y conectividad, y los documentos correspondientes para asegurar que la totalidad del alumnado accede de manera equitativa al aprendizaje online en caso necesario. En el Sistema de Información Séneca se puede generar la documentación necesaria relativa al préstamo, devolución y gestión de incidencias de los equipos distribuidos por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para reducir la brecha digital del alumnado en situación de vulnerabilidad (Puesto Educativo en el Hogar). Esta decisión, consensuada previamente en los órganos colegiados del centro, debe institucionalizarse y aparecer en los documentos públicos del mismo, contribuyendo así a la transparencia en la gestión.
7	**Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu y Digcomp (5).** Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevas perspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo el docente. Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca.
	Respuesta:
	Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de Centro que incluye acciones formativas para el profesorado, personal no docente y familias.
	Sugerencia:
	El paso lógico para la mejora consiste en abrir el centro a otras instituciones tanto para que contribuyan a la mejora de los aprendizajes como para que el centro se convierta en elemento dinamizador de su entorno. La participación de las familias en actividades formativas adquiere un especial relieve para su propia competencia y la de sus hijos e hijas, fundamental en el caso de ceses de la actividad presencial.

8	**Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).** Los aspectos expresados en este ítem deben quedar recogidos en el Proyecto de centro, como parte de sus señas de identidad y de organización para la docencia online para incluir en el Plan de Contingencia. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con un equipo dinamizador que cumple eficazmente su función.
	Respuesta:
	En el Plan de Centro y en el Plan de Formación se contemplan acciones coordinadas encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las tecnologías. Se participa en Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos. El órgano de coordinación docente correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc) dinamiza y extiende ocasionalmente la implementación de proyectos innovadores entre el claustro. El centro participa con otras organizaciones en proyectos de innovación. El centro organiza y/o participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación educativa. Prácticamente la totalidad del profesorado y alumnado accede y/o participa en comunidades educativas en red (Internet en el aula, Brainly, Leoteca. etc.).
	Sugerencia:
	Un Plan de Centro actualizado es un conjunto de documentos vivos que recoge año tras año, entre o tros aspectos, las actividades formativas propuestas por el órgano de coordinación docente correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc.). Tanto la transformación digital como la innovación son procesos inherentes a la transformación metodológica que deben ser recogidos en cada actualización del Plan de Centro. Un paso más es difundir los resultados de la experiencia de manera inmediata en la web, blog del centro y en las Redes Sociales. Además el compartir la experiencia mediante la participación en Jornadas contribuye no solo a la difusión sino a la mejora propia. Es conveniente que dentro de la cultura del centro quede clara la función de la persona que desempeña la coordinación TDE y del responsable #CompDigEdu dentro del equipo de coordinación pedagógica correspondiente (ETCP, DFEIE, DOFEIE, etc.) como dinamizadora en la difusión e implementación de proyectos de innovación, investigación y creación de materiales. Es importante que esta labor se vea apoyada por el equipo directivo, a la par que el propio claustro aporte sus experiencias para su difusión. Afianzar y extender este tipo de actividades, así como proceder de forma sistemática a su difusión hará del centro una mejor organización digitalmente competente. Afianzar y extender este tipo de actividades, así como proceder de forma sistemática a su difusión hará del centro una mejor organización digitalmente competente. Implicar a las familias podría ser una posibilidad de mejora deseable, así como incluir a las entidades locales con las que, además, se puede mantener un contacto directo.
9	**Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.** Estas herramientas, integradas en Séneca (7) y Pasen, superan con creces cualquier aplicación comercial actualmente existente, respetan escrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. Es necesario que el profesorado las conozca y promueva su uso para contribuir a la mejora del proceso de transformación digital.
	Respuesta:
	Menos de la mitad del profesorado usa el cuaderno del profesorado de Séneca(7), además del registro de ausencias y calificaciones trimestrales. Se conoce la existencia del sobre virtual de matrícula pero NO se aplica o NO se tiene la intención de ap licarlo según esté disponible. Se usan habitualmente las funcionalidades de Séneca (mensajería, observaciones compartidas...).
	Sugerencia:
	Hacer un diagnóstico acerca de esta situación puede aclarar sus motivos y actuar en consecuencia: si se debe a falta de formación del profesorado, por falta de difusión de la herramienta o confusión con relación a otras comerciales que no reúnen las ventajas de Séneca. Asimismo, se debe explicar a las familias la existencia y funcionamiento de estas herramientas, para ir extendiendo su uso, fundamental en caso de cese de la actividad presencial. Para mejorar esta situación, se debe recabar información del uso del sobre virtual por parte de otros centros que lo hayan llevado a cabo e implementarlo para fomentar la tramitación online que evite la presencia en el centro y disminuya sensiblemente el soporte papel. Informar con claridad a las familias (por ejemplo, a través de la web del centro) es fundamental. El profesorado experimentado en este uso podrá realizar sesiones de formación entre iguales con el profesorado que no use las herramientas, y el equipo directivo trasladar en sesiones de claustros pedagógicos las ventajas del uso de estas herramientas, que debe quedar reflejado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. Estas funcionalidades han demostrado su importancia en el seguimiento académico del alumnado.

10	**Evaluación de la competencia digital (CD) (4) (del centro y del profesorado)** Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecer clasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes. Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de la comunidad educativa. Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad de elección.
	Respuesta:
	La Rúbrica se ha cumplimentado con anterioridad y se mantiene actualizada. Se han utilizado los datos de la Rúbrica para orientar la elaboración del Plan de Actuación. El profesorado ha cumplimentado el test de CDD (46) implementado en Séneca y dispone del Informe de Centro.
	Sugerencia:
	Esta dinámica permite que el centro disponga de información que le permite valorar su evolución en lo que a competencia digital de centro (CDC) se refiere en relación al Marco DigCompOrg (5). Mantener el hábito de autoevaluación participativa proporciona resultados fiables para la toma de decisiones tanto en lo referente a formación como a la implementación de actuaciones concretas recogidas en el Plan de Actuación Digital. En este caso se ha procedido de manera lógica, ya que los datos obtenidos son fiables si las opciones seleccionadas corresponden a la realidad del centro. Dado que el test es riguroso y su realización ya supone desarrollo de la competencia digital. Por otra parte, el Plan de Actuación resultante, si se comparte a través de los medios digitales o las redes sociales, puede servir como referente para otros centros. Los resultados ofrecidos en el Informe de Centro son de gran utilidad para acometer actuaciones proporcionadas en cuanto a la CDD del profesorado y, sobre todo, para prever actividades formativas que permitan su mejora, preferentemente en la modalidad de Formación en Centro.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1

Actualizar y crear el material que se utiliza para la práctica docente en colaboración con el profesorado de los diferentes IPEP's de Andalucía.

AFECTA A:
- Formación del profesorado.
- A realizar en el Centro.

TAREAS:
- Participar en los cursos de formación ofertados tanto de la plataforma Moodle como de ExeLearning.
- Realizar la revisión, modificación y/o creación de los materiales de la Plataforma de Educación para Personas Adultas mediante el uso de eXeLearning.

EVALUACIÓN DE LAS TAREAS:
Evaluaremos el grado de actualización de los materiales.

EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS:
- Formulario.
- Encuesta.

GRUPOS RESPONSABLES/PARTICIPANTES:
- Equipo de coordinación.
- Profesorado.
- CEP.

TEMPORALIZACIÓN: Todo el año.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2
Elaborar un documento sobre el uso responsable de los equipos y dispositivos del centro.
AFECTA A: • A realizar en el Centro.
TAREAS: • Realizar cursos relacionados con las buenas prácticas en el uso de equipos y dispositivos. • Revisar la documentación que ha generado la Junta en ese sentido. • Elaborar una propuesta, aprobarla en el Consejo de Centro y publicarla en el plan de Centro y página web.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS: Comprobar que toda la Comunidad Educativa conoce y aplica el Plan del Centro para dicho objetivo.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS: • Formulario. • Encuesta.
GRUPOS RESPONSABLES/PARTICIPANTES: • Profesorado. • Alumnado. • PAS. • Familias.
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.

2.2 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

11	**Presencia digital del centro.** Las múltiples opciones existentes, como la proporcionada a por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional a los centros educativos a través de Blogaverroes (10), perm iten que el centro pueda elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias y características. Resulta fundamental para que la comunidad educativa pueda consultar la información que consideremos relevante en cualquier momento y se mantenga informada. Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora e incardina la vida del centro en la realidad circundante.
	Respuesta:
	El centro dispone de web actualizada Y blogs educativos dinámicos en los que participa activamente el alumnado. La comunidad educativa interviene mediante comentarios, sugerencias, respuestas, etc., de forma habitual. No existe la figura de Community Manager (CM) en el centro (11). NO se han establecido criterios ni normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro.
	Sugerencia:
	La calidad de las intervenciones supone no solo presencia, sino información y formación para la comunidad educativa, aspecto a tener muy en cuenta en caso de cese de la actividad presencial. El siguiente paso podría ser usar aplicaciones que permiten gestionar las publicaciones en las RRSS, principalmente en Twitter, manteniendo como constantes el respeto y la difusión de lo contenido en la LOPD. Se respeta y difunde lo contenido en la LOPD. Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros, facilita la tarea. La comunidad educativa del centro muestra una clara continuidad en la participación colectiva en RR. SS., respetando la normativa vigente y usando las mismas de modo coherente y correcto. Mantener esta dinámica y extender su uso a otros centros ya sea mediante mentoría o encuentros es una forma de expandir la participación. La participación de la comunidad educativa siempre es importante, por lo que se les puede invitar a que expresen sus dudas o comentarios, incluso que interactúen contribuyendo a la difusión de lo publicado es importante. Contar con un Equipo Community Manager bien organizado, que tenga una estrategia basada en criterios claros facilita la presencia digital del centro, tanto para la web como para la participación en las Redes Sociales. Siempre manteniendo como constantes el respeto y la difusión de lo contenido en la LOPD. Para que las publicaciones de un centro sean efectivas y se mantengan como práctica habitual a lo largo del tiempo es necesario establecer criterios y normas que respeten la normativa relativa a la protección de datos, así como mantener informada a la comunidad y al profesorado de nueva incorporación.

12	**Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.** Que el Centro dé a conocer y comparta lo conseguido por el alumnado es una forma de empoderarlo altamente motivadora.
	Respuesta:
	El centro participa de forma habitual en las redes sociales publicando los logros del alumnado.
	Sugerencia:
	Llevando a la práctica este apartado se contribuye a la materialización de uno de los elementos más importantes de la CDD, la del empoderamiento del alumnado, respetando siempre lo relativo a la protección de datos, los criterios y normas establecidos por el centro. Esta dinámica adquiere especial relevancia cuando se continúa el proceso educativo online. Compartirla con toda la comunidad e informar al profesorado de nueva incorporación contribuye a su mantenimiento.
13	**Digitalización de documentos. Secretaría virtual.** Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad.
	Respuesta:
	Los documentos obligatorios o relevantes para el centro están digitalizados y son accesibles (12) para la comunidad educativa a través de Internet. Pueden cumplimentarse online aquellos documentos que así lo requieran. Los datos agregados correspondientes al análisis de los resultados de las evaluaciones están accesibles para la comunidad educativa a través de Internet, teniendo en cuenta la normativa acerca de protección de datos (13). Los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado se validan para que estén accesibles en Pasen e iPasen (14), utilizándose soporte papel sólo cuando la persona receptora así lo exprese.
	Sugerencia:
	Es imprescindible que la información llegue a todos y sea entendida por todos. Por eso se debe asegurar que físicamente se pueda acceder a ella, es decir, que esté disponible para su descarga o consulta. También es importante que pueda consultarse en diferentes formatos, de manera que el documento pueda ser interpretado, por ejemplo, por lectores de pantalla, o se pueda tener una versión audiovisual del mismo. Y además también es importante que la información pueda ser comprendida por toda la comunidad. Para traducir dichos textos, de manera que se favorezca la accesibilidad cognitiva, pueden seguirse pautas de Lectura Fácil (49). Es importante informar a la comunidad educativa y al profesorado de nueva incorporación de la localización de la documentación, teniéndola disponible en varios formatos y con la accesibilidad adecuada a diferentes tipos de usuarios. Proporcionar datos agregados que respeten la normativa de protección de datos debe acompañarse del correspondiente análisis y explicación de los mismos, evitando siempre su uso como comparativa y establecimiento de rankings entre los centros. Así será más fácil tomar decisiones, afianzar la confianza de las familias y desarrollar proyectos y propuestas de mejora a corto y medio plazo. Una vez establecida la prioridad de PASEN sobre el soporte papel para la comunicación con las familias, debe recogerse explícitamente en la documentación pública del centro, difundirse e informar a las familias y profesorado de nueva incorporación.
14	**Digitalización comunicaciones internas.** La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial.
	Respuesta:
	La práctica totalidad del profesorado utiliza medios y canales digitales variados para establecer con su alumnado comunicaciones relacionadas con el aprendizaje (14 y 15). Las familias acceden ocasionalmente y con escasa eficacia a la información, de forma que no predomina este sistema, aunque existe. La práctica totalidad de las comunicaciones internas entre el profesorado se realiza a través de las funcionalidades de Séneca.
	Sugerencia:
	Convertir esta dinámica de comunicación -más próxima a la realidad- en motivo de aprendizaje relativo a los diferentes registros lingüísticos usados según el medio y de desarrollo de la competencia digital (netiqueta, CD ciudadana) son elementos favorables a ella. Mejorar la ubicación y la sistematización de la publicación de la información favorecerá la participación y la implicación de la familia.

	PASEN es una potentísima herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento del alumnado, la única que ofrece todas las garantías relativas a la normativa vigente sobre protección de datos. El profesorado puede tener asimismo un papel fundamental, impulsando este tipo de comunicación con las familias, que puede simultanearse con formación específica para ellas en forma de sesiones cortas. Una vez asentado el sistema de comunicación interna en el centro, es necesario mantenerlo informando al profesorado de nueva incorporación, así como dando a conocer sus ventajas a otros centros.
15	**Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.** El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitales pone en primer plano el papel protagonista del alumnado y sus familias.
	Respuesta:
	El centro participa (y organiza, en su caso) ocasionalmente actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital en alguno de sus tres ámbitos. La participación de la comunidad educativa del centro NO es significativa.
	Sugerencia:
	Una vez instaurada la dinámica de participar y organizar eventos de este tipo, convertirla en algo habitual y característico del centro puede ser fácil si se involucra a la totalidad del claustro, informando al profesorado de nueva incorporación, las familias e instituciones. Aumentar la participación de la comunidad posibilitará el aumento de la colaboración, la transparencia y una mejora en la comunicación que será más clara y fluida. Para ello es importante involucrar a las familias, a través de la Asociación de Madres y Padres o directamente, en eventos y actividades de calidad educativa incardinadas en la vida académica, así como el establecimiento o afianzamiento de relaciones con entidades de barrio o locales.
16	**Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa (16).** Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todo en determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad.
	Respuesta:
	Se produce con frecuencia.
	Sugerencia:
	Compartir estas experiencias puede ser de ayuda para otros centros con menor recorrido en este aspecto.
17	**Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.** La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad presencial.
	Respuesta:
	Más de la mitad de la comunidad educativa utiliza iPasen e iSéneca. Se usan con frecuencia otros sistemas digitales complementarios para la comunicación con las familias (videoconferencias, videollamadas).
	Sugerencia:
	Establecer estrategias de colaboración y ayuda para la universalización de utilización de la herramienta se ve facilitado por el conocimiento de la realidad del centro en cuanto al uso de las funcionalidades del centro, concretado en los datos desglosados que aparecen en el Panel de Control de Séneca, al que se accede con perfil Dirección. La utilización de otros sistemas para la comunicación no excluye los habituales u oficiales (preferentemente Séneca y Pasen, tanto en la versión web como en la móvil), sino que pretende prever las necesidades específicas que puedan tener las familias y el profesorado en su proceso de comunicación, dado que la tecnología lo permite.
18	**Debate y gobierno abierto.** La participación activa por parte de la comunidad educativa debe ser una de las metas a conseguir en los centros, incrementando su apertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global.
	Respuesta:
	La comunidad es informada y consultada sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos.

	Sugerencia:
	Esta dinámica señala al centro como núcleo de participación y desarrollo de la competencia digital ciudadana; sus innegables beneficios deben ser difundidos y compartidos para que sirvan de acicate en centros más reacios a la apertura.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1
Crear la figura de Community Manger en el coordinador de la competencia digital educativa. Este coordinador se encargará de formar un equipo.
AFECTA A: • Formación del profesorado. • A realizar en el Centro.
TAREAS: • Formación entre iguales. • Nombramiento.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS: Se evaluará el grado de cumplimiento de su tarea.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS: • Encuesta.
GRUPOS RESPONSABLES/PARTICIPANTES: • Profesorado. • Alumnado.
TEMPORALIZACIÓN: Primer Trimestre.

2.3 PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

19	**Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.** El cambio de paradigma educativo (17) pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable. Se deben establecer líneas de actuación que favorezcan la inclusión en varios niveles: 1. Crear cultura (construir comunidad y establecer valores), 2. Establecer políticas (desarrollar un centro escolar para todos y organizar el apoyo a la diversidad) y 3. Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas ellas.
	Respuesta:
	La práctica totalidad del profesorado del centro adopta y promueve el uso de metodologías activas centradas en el alumnado como protagonista de su propio aprendizaje: ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning (18), pensamiento computacional (50), etc. El profesorado conoce la mayoría de estas metodologías para elegir la más conveniente. Se trabaja con tareas integradas competenciales ocasionalmente.
	Sugerencia:
	¡Enhorabuena! habéis conseguido el objetivo básico de un centro educativo: poner al alumno en e l centro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluir en estas dinámicas a otros agentes, como las familias (cuya participación activa en los centros tiene una importancia de primer orden, entidades locales, etc), así como establecer redes de aprendizaje con otros centros permite la mejora permanente. La indagación parte del centro en metodologías que vayan apareciendo a la vez que se comparten las experiencias educativas propias imprime ese carácter de innovación eficaz para la mejora de los aprendizajes en su sentido más amplio. ¡Gran trabajo! Vuestra disposición y vuestra formación conjunta os permite elegir lo mejor para vuestro alumnado y su aprendizaje. Establecida la dinámica metodológica del centro en este sentido, se impone la tarea de difusión para su expansión, tanto a través de medios digitales como llevando a cabo una labor de mentorización de otros centros. El hecho de que el profesorado disponga de un amplio abanico de soluciones metodológicas y que cuente con criterios para aplicar aquellas que mejor se adapten al contexto garantiza el éxito educativo.

	Venga, a seguir. Se están haciendo patentes las potencialidades de desarrollar tareas integradas y el centro se encuentra inmerso en este proceso de cambio de paradigma educativo. Si se trabaja por tareas integradas se pone al alumnado en una situación distinta a la enseñanza transmisiva, teniendo que desplegar habilidades y saberes que le llevaran a desarrollar con éxito esta tarea. Además, fomenta el trabajo en equipo tanto de los docentes encargados de su diseño, como del alumnado en resolverlas. Convertirlas en un rasgo distintivo del centro es el siguiente reto.
20	**Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.** Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivos planteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado. Es importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles.
	Respuesta:
	La práctica totalidad del profesorado del centro utiliza estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías, flexibles, atractivas y que tienen en cuenta las expectativas e intereses del alumnado (19). Se combina con metodologías activas habitualmente.
	Sugerencia:
	Usar extensivamente estas estrategias es la evolución lógica del trabajo por tareas integradas competenciales; al igual que ocurre en ese caso, contar con el apoyo de las familias desde la información es fundamental para continuar y mejorar. Participar en la convocatoria de Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de Materiales es una vía para institucionalizarlas y obtener financiación (6). Difícilmente se pueden desligar las estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías de las metodologías activas, ya que ambas se retroalimentan y dan lugar a multitud de variantes para que puedan ser adaptadas a diferentes coyunturas. Ampliar posibilidades, compartir, mentorizar son algunas de las opciones hacia la mejora.
21	**Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.** Gamificación, creación audiovisual, robótica, programación (20), y el uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general. Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no pueden ser una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) (21).
	Respuesta:
	La práctica totalidad del profesorado del centro elabora e implementa situaciones de aprendizaje que integran contenidos digitales de elaboración propia de calidad (22), libros de texto digitales, REA (23), blogs didácticos. Se usan habitualmente recursos digitales online preferentemente cooperativos (presentaciones online, smore, padlet, cronogramas, infografias, etc.).
	Sugerencia:
	Es el momento de compartir la experiencia y profundizar, pasando a la elaboración de REA (23), aplicar herramientas de programación de manera transversal (Toolbox) (20), implementar un Entorno Virtual de Aprendizaje en el centro, etc. Aplicar la gamificación (19) al proceso de enseñanza aprendizaje no requiere en principio especiales complicaciones ni requerimientos técnicos; la robótica, la programación y el pensamiento computacional permiten un amplio desarrollo competencial y pueden contextualizarse y aplicarse en función de los diferentes niveles educativos. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional ha creado un nuevo ámbito STEAM compuesto de tres programas para la innovación educativa disponibles para los centros educativos (50): Investigación Aeroespacial aplicada al aula, Robótica aplicada al aula y Pensamiento Computacional. El centro es consciente de lo fundamental que es el trabajo en cooperación tanto del profesorado como del alumnado con herramientas que lo favorezcan y lo potencien, tales como documentos compartido en Drive, carpetas compartidas en Dropbox, elaboración de presentaciones online (24) de manera cooperativa, mapas conceptuales (25), murales digitales (26), tablones digitales (27), infografías (28) y un amplio repertorio de medios, etc.

	Todos estos recursos permiten tanto el trabajo en el aula como el no presencial.
22	**Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios.** eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos, gratuito y de código abierto (29, 30 y 31). Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) (23) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que la licencia CC bajo la que están así lo permite (32).
	Respuesta:
	Menos de la mitad del profesorado del centro conoce y usa eXeLearning para elaborar REA (29). El profesorado hace uso de REA ocasionalmente, ya sea de elaboración propia u obtenido desde los repositorios oficiales que garantizan su calidad. El profesorado accede con frecuencia a repositorios para obtener recursos de diferente tipo (buscador de recursos de eAprendizaje (33), Banco de Recursos de Alejandría, Agrega (34), Procomún (35), web de centro, sitios webs docentes, etc.).
	Sugerencia:
	El uso de eXeLearning (29 y 30) requiere una formación previa (no excesivamente técnica ni compleja), pero tiene un efecto multiplicador: permite que los docentes reutilicen y adapten los REA (23) disponibles, además de crear los suyos propios y compartirlos en formato SCORM (31). El uso de REA (23) es una ventaja importante: permite enriquecer la programación didáctica gracias a los medios ofrecidos, por ejemplo, por el Proyecto EDIA (29): no solo porque se trata de materiales curriculares ya elaborados, sino porque se ha probado su eficacia en las aulas y, además, el CeDeC (30) facilita asesoría a los docentes para aplicarlos. Extender este uso entre el profesorado mediante mentorización interna, docencia compartida, etc., sería el siguiente paso. Si el centro acostumbra a acceder a repositorios, puede ampliar el número de los que conoce a la vez que comparte con otros centros desde su propia experiencia, los sitios a los que se acude desde la web o el blog del centro, enriquecido con comentarios y propuestas propias. La interacción que permiten las redes sociales es una buena manera de ampliar y mejorar la oferta de dichos sitios (33, 34, 35, 44 y 45).
23	**Implementación de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) (21).** Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo va en favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes.
	Respuesta:
	Se ofrece al alumnado múltiples formas de representación (visual, auditiva, táctil) de los contenidos tratados. Se hace al alumnado una oferta limitada de formas de acción y expresión para que respondan o demuestren sus conocimientos y habilidades. La forma de implicación proporcionada al alumnado es limitada.
	Sugerencia:
	Promover la competencia digital del profesorado a través de la elaboración o modificación de recursos variados mejora el desempeño profesional y consigue la inclusión del alumnado; si esto es una realidad en el centro, el siguiente paso es compartir esos recursos desde los medios digitales y extender este concepto en su entorno próximo mediante los programas de tránsito intercentros o a través de la red, favoreciendo la mejora global. El alumnado fortalece su identidad digital a través de la creación de contenidos educativos que puedan convertirse en un recurso para el aprendizaje de otras personas, sean sus iguales o no. el uso de aplicaciones para editar y diseñar artefactos digitales, más allá de la habitual presentación: paneles y tableros, mapas mentales, podcast, infografías, juegos con Scratch, etc. (existen gran número de aplicaciones que además tienen un importante componente cooperativo). Para aumentar estas formas se puede organizar el aprendizaje del alumnado en equipo de trabajo cooperativos y heterogéneos, tanto por lo que respecta a sus competencias y a su género, como a sus tendencias sensoriales (inteligencias múltiples) y a su memoria cultural (diversidad social y étnica). Para lograrlo, es cuestión de convertir la evaluación inicial en una oportunidad para la empatía y la comunicación, promover la creatividad de los equipos en distintos géneros discursivos: debate, podcast, videoblog, dramatización y expresión corporal en forma de webisodios, videojuegos, etc., y tener en cuenta la intervención de otros agentes educativos que ayuden a lograrlo: asociaciones, familias y voluntariado pedagógico (Comunidades de Aprendizaje).

24	**Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.** Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con la realidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.
	Respuesta:
	Menos de la mitad del profesorado del centro integra en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea (normas de propiedad intelectual y de copyright), tipos de licencia CC (32), uso de banco de imágenes libres de copyright (36), etc.
	Sugerencia:
	Es de suma importancia abordar la seguridad, concienciación de riesgos y adquisición de comportamientos responsables del alumnado al tiempo que se les implica digitalmente para ello. Desde el centro se deben revisar periódicamente los currículos, animando a realizar cambios en este sentido; igualmente es importante conocer la existencia de bancos de recursos libres (36) y lo fundamental de las licencias Creative Commons.
25	**Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital (37).** Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (#DigCompOrg, #DigCompEdu y #DigComp) (37) de la competencia digital (CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía. Debe extenderse a la totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc.). (38, 39, 40, 41 y 42).
	Respuesta:
	Las áreas y competencias de la CD en sus diferentes marcos son conocidas por una parte significativa de la comunidad educativa.
	Sugerencia:
	Tanto el equipo directivo como la persona que desempeña la coordinación TDE y la responsable #CompDigEdu deben contribuir a la difusión del conocimiento de los Marcos (37) que regulan la competencia digital, incluyendo acciones formativas en el Plan de Formación o individualmente, accediendo a los cursos del INTEF, promoviendo su extensión al alumnado a través del currículo, así como el personal no docente y las familias (Plataforma MoocEdu)(48), propiciando al centro como dinamizador del conocimiento no dirigido en exclusiva al alumnado.
26	**Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo. (43).** Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas. Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad. Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materias impartidas.
	Respuesta:
	Más de la mitad del profesorado del centro desarrolla y evalúa la competencia digital del alumnado a través de los contenidos de los ámbitos/áreas/materias impartidas.
	Sugerencia:
	Si existe "masa crítica" dentro del centro, sería conveniente establecer este aspecto como objetivo y elemento común para departamentos, ciclos, áreas, ámbitos, etc., de manera que todo el centro lo trabaje de forma coordinada, tal como recoge la normativa. Insistir en la formación del profesorado (46 y 48) y en las redes de aprendizaje sigue siendo fundamental para contribuir a este desarrollo.
27	**Auto y coevaluación.** El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo.
	Respuesta:
	Más de la mitad del profesorado del centro promueve la autoevaluación y la evaluación entre iguales mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital (cuestionarios online, aplicaciones de valoración, rúbricas), fomentando el aprendizaje competencial.

	Sugerencia:
	Para incrementar la participación del profesorado, se recomienda proponer acciones formativas primando la tipología de formación en centro o autoformación, en la que se muestren ejemplos de aplicación efectiva de técnicas de autoevaluación y coevaluación entre iguales, como las que aparecen en el enunciado.
28	**Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.** El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicación y una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana).
	Respuesta:
	Más de la mitad del profesorado del centro promueve en el alumnado mostrar empatía, tomar decisiones responsables en el ámbito digital, y fomenta la Netiqueta y los valores solidarios como parte de la ciudadanía digital.
	Sugerencia:
	Siempre en función de la edad del alumnado, es conveniente aplicar estos aspectos en el día a día de la vida académica, insistiendo en que se conviertan en hábito dentro y fuera del centro.
29	**Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.** El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a sus intereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender).
	Respuesta:
	La práctica totalidad del profesorado del centro fomenta en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje, ofreciendo opciones diferentes para la realización de tareas, profundización o refuerzo de los aprendizajes.
	Sugerencia:
	Muy relacionado con el Diseño Universal del Aprendizaje (21), ofrecer al alumnado diferentes opciones para el desarrollo de los contenidos, favorece asimismo su capacidad crítica y autonomía, siempre en función de su edad y posibilidades. La difusión de esta praxis y el establecimiento de redes de aprendizaje entre centros lo fomenta aún más.
30	**NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.** Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presente asimismo en el aprendizaje online. El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización, resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras competencias clave.
	Respuesta:
	Más de la mitad del profesorado del centro promueve el trabajo cooperativo y colaborativo en línea (NetWorking) e informa/fomenta las opciones de asociación en el alumnado.
	Sugerencia:
	Para incrementar la participación se podría incluir en el Plan de Formación aspectos relativos a la aplicación efectiva de tecnologías que permitan el networking con el alumnado y/o profesorado (aplicaciones web 2.0 y 3.0). Resultaría interesante la propuesta de jornadas formativas a los delegados/as de alumnos/as, para trasladarles opciones de uso de aplicaciones que promuevan el asociacionismo del alumnado en general, incidiendo en la mejora de la comunicación, discusión y toma de decisiones, trabajo colaborativo, etc.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1
Crear la figura de Community Manger en el coordinador de la competencia digital educativa. Este coordinador se encargará de formar un equipo.
AFECTA A: • Formación del profesorado. • A realizar en el Centro.
TAREAS: • Crear grupos de trabajo para formación en el centro sobre eXeLearning. • Formación en centros.

EVALUACIÓN DE LAS TAREAS: Incremento del número de profesores que sean competentes en el uso de la herramienta educativa. Aumento del número de actividades mejoradas o creadas.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS: • Formulario. • Encuesta.
GRUPOS RESPONSABLES/PARTICIPANTES: • Profesorado. • CEP.
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.

3. RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los recursos que se consideren necesarios para el correcto desarrollo de las Líneas de Actuación se agruparán en el conjunto de los tres ámbitos, dejando constancia de los que consideren ligados específicamente a determinadas líneas o tareas. Entiéndase por ''disponible'' aquellos existentes en el centro y que estén operativos; se entiende como ''no disponibles'' aquellos de los que se carece en el centro (en este caso, habría que especificar el medio por el que pretenden obtenerlo). En el número deben incluirse los equipos dedicados a dirección y gestión del centro.

Bring your own device (BOYD)					
Accesibilidad					
Ningún grupo [X]	Menos de 2 grupos [ ]	Entre 3 y 9 grupos [ ]	Entre 10 y 29 grupos [ ]	Más de 30 grupos [ ]	
Croma					
En buen estado (existentes)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
En mal estado (existentes)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
Impresoras 3D					
En buen estado (existentes)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
En mal estado (existentes)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno [ ]	Uno [X]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
Kits de robótica					
En buen estado (existentes)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
En mal estado (existentes)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno [X]	Uno [ ]	Entre 2 y 3 [ ]	Más de 3 [ ]	
Proyectores					
En buen estado (existentes)	Menos de 2 [ ]	Entre 3 y 19 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]
En mal estado (existentes)	Menos de 2 [ ]	Entre 3 y 19 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 2 [ ]	Entre 3 y 19 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]
Pizarras digitales PDI/SDI					
En buen estado (existentes)	Menos de 2 [X]	Entre 3 y 19 [ ]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]
En mal estado (existentes)	Menos de 2 [X]	Entre 3 y 19 [ ]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 2 [ ]	Entre 3 y 19 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]
Chromebooks					
En buen estado (existentes)	Menos de 20 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
En mal estado (existentes)	Menos de 20 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
Tabletas digitales PDI/SDI					
En buen estado (existentes)	Menos de 20 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
En mal estado (existentes)	Menos de 20 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20 [ ]	Entre 20 y 49 [X]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
Portátiles					
En buen estado (existentes)	Menos de 20 [ ]	Entre 20 y 49 [X]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
En mal estado (existentes)	Menos de 20 [ ]	Entre 20 y 49 [X]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20 [X]	Entre 20 y 49 [ ]	Entre 50 y 100 [ ]	Más de 100 [ ]	

PC sobremesa				
En buen estado (existentes)	Menos de 20 ☐	Entre 20 y 49 ☒	Entre 50 y 100 ☐	Más de 100 ☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20 ☐	Entre 20 y 49 ☒	Entre 50 y 100 ☐	Más de 100 ☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20 ☐	Entre 20 y 49 ☒	Entre 50 y 100 ☐	Más de 100 ☐
Croma				
En buen estado (existentes)	Ninguno ☒	Uno ☐	Entre 2 y 3 ☐	Más de 3 ☐
En mal estado (existentes)	Ninguno ☒	Uno ☐	Entre 2 y 3 ☐	Más de 3 ☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno ☒	Uno ☐	Entre 2 y 3 ☐	Más de 3 ☐

Otros recursos no recogidos y/o especificados. Añada el número y la justificación.

Se necesitan 7 tabletas gráficas para los miembros de los Departamentos de Ciencias (Biología y Geología, Dibujo, Matemáticas y Física y Química). Este requerimiento se debe, entre otros motivos, a la necesidad de agilizar los procesos educativos de las enseñanzas semipresencial y a distancia y a que los editores de ecuaciones incorporados en la plataforma para la formación de adultos, además de su complejidad, presentan infinidad de carencias, ralentizando así la dinámica de la clase.

4. RECURSOS WEB

- MOOC Edu
- AVFP
- BLOG PRODIG
- RECURSOS con manuales, enlaces o tutoriales.
- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- BLOGS AVERROES
- CANAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
- TUTORIAL CUADERNO SÉNECA
- TUTORIAL MOODLE CENTROS

5.8 PLAN DE MEJORA

PLAN DE MEJORA
2026 – 2027



INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. MARCO LEGAL 4
3. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO 5
4. EL PLAN DE MEJORA 6
   4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CENTRO 6
   4.2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE MEJORA 7

1 INTRODUCCIÓN

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece en su artículo 130 que:

"1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.

3. A tales efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca."

En el IPEP de Jaén se realizó la mencionada autoevaluación durante el curso 2023/2024. A partir de dicha autoevaluación y en virtud de la autonomía que proporciona la ley anteriormente mencionada en el presente Plan de Mejora se contextualiza una fórmula organizativa y de funcionamiento cuyo objetivo es que tenga una incidencia positiva en los resultados académicos de todo nuestro alumnado y contribuya a la mejora de aquellos en los que se han detectado dificultades. Para ello se aplicarán una serie de medidas que se deben integrar en el centro para convertirse en elementos clave de mejora de la calidad de la educación. Además de la autoevaluación, el Proyecto de Dirección o el propio Servicio de Inspección son herramientas para detectar buenas prácticas e institucionalizar mejoras en la organización y funcionamiento del Centro, así como en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

De esta manera consideramos que la autoevaluación debe ser:

- Un punto de partida interiorizado y continuado.
- Una reflexión compartida con elementos autocríticos para la mejora.
- Una actividad esencial del Centro que genere compromisos a diferentes niveles y sectores de la Comunidad Educativa.
- Una acción que incorpore innovaciones solventes que avancen en el camino de la mejora.
- Un compromiso para el abandono de rutinas que desfavorecen la actividad profesional.
- Una búsqueda de una enseñanza y aprendizaje efectivos y funcionalmente útiles para mejorar los resultados y difundir los logros del Centro.

La autoevaluación tiene, por tanto, como objetivos la mejora de los procesos de aprendizaje y, en consecuencia, de los logros escolares del alumnado y la eficacia de la organización escolar. Por ello, establecemos el presente Plan de Mejora como punto de partida para superar dificultades detectadas e institucionalizar buenas prácticas que se vienen desarrollando durante cursos anteriores.

2 MARCO LEGAL

La normativa relacionada con la autoevaluación es la siguiente:

- El art. 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece que "las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos." En este sentido, la Comunidad Autónoma de Andalucía ya venía implementando esta política evaluativa, recogiéndolo en el art. 130 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre: "1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. 2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar. 3. A tales efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca."
- El Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos (nombre modificado por el Decreto 451/2008, de 9 de septiembre, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía), en su art. 11 sobre La Memoria Final de Curso, establece: "1. La Memoria Final de Curso consistirá en un balance que recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el Instituto Provincial deberá realizar sobre su propio funcionamiento, previamente definido en el Plan Anual de Centro. 2. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan Anual de Centro y consistirá en una valoración del cumplimiento de los diferentes apartados y actuaciones programados en el mismo, así como del funcionamiento global del Centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios externos y de las actuaciones de dichos servicios en el Centro. Se valorará, independientemente, el funcionamiento de cada una de las modalidades de enseñanza, e incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora."
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), en su art. 121.2 ter. se establece que: "El proyecto educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno."
- Orden de 26 de julio de 2023, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2023-2027.

3 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

La normativa establece que la autoevaluación debe implicar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y, especialmente, a los docentes. Además, genera una serie de órganos y equipos de trabajo que deben dinamizar y articular los procesos de autoevaluación y de mejora en los centros, para lo que les confiere competencias con dicho fin. Así pues, en el IPEP el Equipo de Evaluación para el curso 2024/2025 está constituido por:

D. Tomás Mateo Quero (Director)

Dª. Villa Mata Camacho (Vicedirectora)

D. Ángel Santiago Romero (Jefe de Estudios)

D. Antonio Francisco López Ruiz (Secretario)

D. Francisco Javier Ochando Melgarejo (Jefe de Estudios Adjunto de Distancia)

Dª. María Martínez Montilla (representante del alumnado)

D. Tomás Cortés Expósito (representante del PAS)

Este equipo establece los indicadores de calidad y elabora los cuestionarios de satisfacción que permiten valorar la eficacia de las acciones desarrolladas por el Centro. Además, realiza una vigilancia de las Propuestas de Mejora establecidas en el Plan de Mejora. Dicha gestión queda recogida en la Memoria Final que se presenta al Claustro y al Consejo de Centro.

1. El Equipo Directivo establece y realiza la medición de los indicadores propuestos. Para ello utiliza diversos instrumentos y evidencias, tales como:
2. Consultar las evidencias escritas: actas, memorias de Departamentos Didácticos, publicaciones y otros documentos escritos.
3. Solicitar las memorias correspondientes a los coordinadores y coordinadoras de los diferentes Planes y Proyectos educativos desarrollados en el Centro.
4. Solicitar las memorias finales de cada una de las tutorías establecidas en el Centro.
5. Cuestionarios de satisfacción del Profesorado.
6. Cuestionarios de satisfacción del Alumnado.
7. Sugerencias y/o aportaciones del Equipo de Evaluación.

Para la realización de la valoración de las Propuestas de Mejora, según la Memoria de Autoevaluación, se considera que está **CONSEGUIDO** si el porcentaje de desarrollo es igual o superior al 80%. En el caso de que se hayan realizado acciones para conseguirlo, por encima de un 20% aunque no se haya alcanzado el 80% que se ha establecido como umbral, se considera que está **EN PROCESO** y, en el caso de que no se haya podido desarrollar ninguna intervención o no se haya alcanzado el 20% para su consecución se considera **NO INICIADO**.

4 EL PLAN DE MEJORA

Un Plan de Mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual un Centro Educativo articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previo. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento. Requiere, como tarea previa, la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, lo cual obliga a plantear la situación en la que estamos teniendo en cuenta diversas fuentes de información, tanto internas como externas:

- Procedimientos de evaluación interna y medición y valoración de los indicadores de calidad a través de la Memoria de Autoevaluación.
- Resultados de evaluaciones externas.
- Informes del Servicio Provincial de Inspección, fundamentalmente centrados en propuestas de mejora en torno a procesos vinculados a factores clave.

La situación de partida del Centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en el Plan de Centro, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada, permitiendo determinar cómo se encuentra, hacia dónde debe ir y qué hacer. La identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora. El Plan de Mejora, en cualquier caso, está enmarcado dentro del Proyecto Educativo del Centro. Por tanto, es coherente con los objetivos del Plan de Centro.

4.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CENTRO

1. Ofrecer a las personas adultas en el nivel de secundaria obligatoria, y a todas aquellas que no pueden asistir a los centros ordinarios, por los motivos que fueren, en el nivel de secundaria postobligatoria, una posibilidad de educación integral y permanente, de calidad, a través de su profesores/as y de una documentación didáctica suficiente, así como, orientarles y facilitarles el acceso a estudios superiores y a la inserción laboral.
2. Desterrar, si todavía quedase, todo atisbo de discriminación por motivos de educación, sexo, raza, nivel social o cultural entre nuestros estudiantes y entre ellos, el centro y su entorno próximo.
3. Procurar la mejor coordinación posible con los compañeros de aquellos CEPER y SEPER a quienes se autorice la tutoría de apoyo al estudio de grupos de alumnos/as adultos/as en el nivel de secundaria obligatoria para, desde esa coordinación, abrir cauces que acerquen a estos grupos de alumnado a la nueva situación de estudio y aprendizaje autónomos.
4. Institucionalizar encuentros entre profesorado de los distintos IPEP de Andalucía a fin de conseguir la mayor coherencia y organización en las actividades dirigidas a la implantación total de un sistema de enseñanza aprendizaje semipresencial en la comunidad autónoma andaluza que permita acercar a todos sus habitantes, fueren cuales fueren sus condiciones, a los bienes de la cultura.

5. Establecer mecanismos que favorezcan el seguimiento personal de los alumnos con reuniones más frecuentes entre todos los profesores responsables de la enseñanza de un grupo, con el fin de conocer los problemas de este conjunto de alumnos, buscar su adecuado seguimiento y proponer soluciones que faciliten el progreso académico y humano.
6. Crear ámbitos de comunicación que favorezcan la participación del alumnado en las tareas de elaboración del proyecto de centro.
7. Mejorar el sistema de evaluación.

4.2 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE MEJORA

En nuestro Centro, IPEP Jaén, vamos a concretar las propuestas de mejora en torno a los factores clave que centran "los ámbitos de mejora en relación con los logros educativos y otras variables contextuales" según la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía. El Plan de Mejora para el curso 2025/2026 es consecuencia y resultado del Proceso de Autoevaluación, del Análisis del Informe de Indicadores Homologados para la Autoevaluación de los Centros que imparten Educación Secundaria para Adultos, de la Memoria de Autoevaluación del curso 2025/2026, del Informe de Modificación/Actualización del Plan de Centro 2025/2026, del Proyecto de Dirección y del Plan de Transformación Digital Educativa, y da lugar a las siguientes Propuestas de Mejora:

ÁMBITO	**FUNCIONAMIENTO**
Proceso	**Gestión del tiempo**
Indicador	Porcentaje de relación entre la atribución docente y las materias/áreas que imparte
Valor Objetivo	98%
PROPUESTA DE MEJORA	
Intentar asignar materias al profesorado según el puesto por el que está designado y, si no hay más remedio, materias afines según su puesto	
Indicador	Horas de docencia directa impartidas por el profesorado
Valor Objeto	18%
PROPUESTA DE MEJORA	
Conseguir que todo el profesorado tenga una carga lectiva de 18 horas y que a lo sumo sean 2 profesores/as los que superen dicha carga no excediendo las 19 h.	

ÁMBITO	FUNCIONAMIENTO
Proceso	**Gestión del conocimiento**
Indicador	Porcentaje de reuniones de los órganos de coordinación docente según la planificación anual/trimestral
Valor Objetivo	95%
PROPUESTA DE MEJORA	
Mantener el calendario de reuniones según la planificación inicial de curso	

ÁMBITO	PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
Proceso	**Diseño y desarrollo del currículum**
Indicador	Porcentaje de cumplimiento del desarrollo de las programaciones por curso en Séneca
Valor Objetivo	98%
PROPUESTA DE MEJORA	
Desarrollo completo de las programaciones realizadas a comienzo de curso	

ÁMBITO	RESULTADOS DEL ALUMNADO
Proceso	**Evaluación de desempeños del alumnado**
Indicador	Porcentaje de alumnado de ESPA con evaluación positiva
Valor Objetivo	50%
PROPUESTA DE MEJORA	
Aumentar el porcentaje de promociones en ESPA I y de titulaciones en ESPA II	

ÁMBITO	PROGRAMAS
Proceso	**Programas**
Indicador	Número de planes y programas que se mantienen en el centro
Valor Objetivo	8%
PROPUESTA DE MEJORA	
Aumentar si es posible o, al menos, mantener el desarrollo de los Planes y Proyectos desarrollados en el Centro	

Este Plan de Mejora ha sido expuesto en el Claustro de Profesores y del que ha recibido las aportaciones pertinentes, previo estudio del mismo, en la reunión celebrada el viernes, 30 de octubre de 2026. Posteriormente, ha sido aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Centro.

5.9 PROGRAMACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

5.9.1 BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
ESPA II	Semipresencial	Ámbito Científico-Tecnológico I
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Biología, Geología y Ciencias Ambientales
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Anatomía aplicada
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Biología
PAGS	Presencial	Competencia Clave en Ciencias
PAU	Presencial	Biología

5.9.2 CULTURA CLÁSICA (LATÍN Y GRIEGO)

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Latín I
		Griego I
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	A Distancia	Latín I
		Griego I
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Latín II
		Griego II
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	A Distancia	Latín II
		Griego II

5.9.3 ECONOMÍA

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Economía
	A Distancia	
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio
	A Distancia	
PAGS	Presencial	Competencia Clave en Emprendimiento
PAU	Presencial	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio

5.9.4 FILOSOFÍA

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Filosofía
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Historia de la Filosofía
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Psicología
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
PAU	Presencial	Historia de la Filosofía

5.9.5 FÍSICA Y QUÍMICA

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
ESPA I	Semipresencial	Ámbito Científico-Tecnológico
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Física y Química
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Física
		Química
PAU	Presencial	Física
		Química

5.9.6 FRANCÉS

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
ESPA I	Semipresencial	Ámbito de Comunicación I
ESPA II	Semipresencial	Ámbito de Comunicación II
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Francés 2º Idioma I
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS		
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	A Distancia	Francés 2º Idioma I
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Francés 2º Idioma II
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS		
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	A Distancia	Francés 2º Idioma II
PAU	Presencial	Francés

5.9.7 GEOGRAFÍA E HISTORIA

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
ESPA I	Semipresencial	Ámbito Social I
ESPA II	Semipresencial	Ámbito Social II
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Historia del Mundo Contemporáneo
	A Distancia	
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Patrimonio Cultural de Andalucía
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Historia de España
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Geografía
	A Distancia	
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Historia del Arte
	A Distancia	
PAU	Presencial	Historia General y del Arte
		Geografía

5.9.8 INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA y DIBUJJO

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	TIC I
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	DBT I
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	TIC II
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	DBT II
PAGS	Presencial	Competencia Básica Matemática
		Competencia Básica Digital

5.9.9 INGLÉS

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
ESPA I	Semipresencial	Ámbito de Comunicación I
ESPA II	Semipresencial	Ámbito de Comunicación II
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Inglés Primer Idioma I
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Inglés Primer Idioma II
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
PAGS	Presencial	Competencia Clave Plurilingüe
PAU	Presencial	Inglés

5.9.10 LENGUA CASTELANA Y LITERATURA

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
ESPA I	Semipresencial	Ámbito de Comunicación I
ESPA II	Semipresencial	Ámbito de Comunicación II
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Lengua Castellana y Literatura I
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Literatura Universal
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Lengua Castellana y Literatura II
2º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
PAGS	Presencial	Competencia Básica Comunicativa en Lengua Castellana
PAU	Presencial	Comentario de Texto
		Lengua Castellana

5.9.11 MATEMÁTICAS

CURSO/NIVEL	MODALIDAD	ENLACES A MATERIAS/ÁMBITOS
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Matemáticas I
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	Matemáticas aplicadas a las CCSS I
	A Distancia	
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Matemáticas II
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Semipresencial	Matemáticas aplicadas a las CCSS II
1º Bachillerato de Humanidades y CCSS	Semipresencial	
	A Distancia	
PAU	Presencial	Matemáticas
		Matemáticas aplicadas a las CCSS

5.10 SIPEP "FANNY RUBIO"

5.10.1 JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

SECCIÓN DEL INSTITUTO PROVINCIAL
DE EDUCACIÓN PERMANENTE
"FANNY RUBIO" LINARES

INICIO DE CURSO: JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO CURSO 2026-2027

MARTES, 15 DE SEPTIEMBRE

MAÑANA

Enseñanza Semipresencial Turno de Mañana

- 1º de BACHILLERATO: 10:30 h en SALÓN DE ACTOS
- 2º de BACHILLERATO: 10:30 h en SALÓN DE ACTOS

TARDE

Enseñanza Semipresencial Turno de Tarde

- ESPA NIVEL I: 18:00 h en SALÓN de ACTOS
- ESPA Nivel II: 18:00 h en SALÓN de ACTOS

Enseñanza Presencial Planes NO Formales Turno de Tarde

- Preparación de la prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años (PAU): 18:00 h en SALÓN de ACTOS
- Preparación de la Prueba de Acceso a ciclos formativos de Grado Superior (PAGS): 18:00 h en SALÓN de ACTOS

¡FELIZ INICIO DE CURSO!

5.10.2 CARGOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Junta de Andalucía

CURSO 2026/2027

PROFESORADO	CARGO DIRECTIVO
MUÑOZ RODRÍGUEZ, JUAN JOSÉ	JEFATURA DE ESTUDIOS DELEGADA
LOPE LÓPEZ, ISABEL NIEVES	SECRETARÍA DELEGADA
SABIO MARTÍNEZ, JOSÉ Mª	JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA DELEGADA

PROFESORADO	TUTORÍAS
CASTILLA MARTÍNEZ, DIANA	
COBO HERVÁS, ÁNGEL	TAE II
DE LA RUBIA EXPÓSITO, JUAN FRANCISCO	ESPA I + TAE I
EGEA VILLALBA, ROSA Mª	
ESCABIAS ESTEPA, JUAN PEDRO	ESPA II
GARZÓN RUS, ANA	2º BC + 2º BH
GÓMEZ CAÑADAS, FRANCISCO ÁNGEL	1º BC + 1º BH
LORITE MARTOS, Mª del PILAR	
PÉREZ CRUZ, RAFAEL ANTONIO	PAGS + PAU

5.10.3 HORARIOS

HORARIO GENERAL DEL CENTRO
CURSO 2026/2027

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TURNO DE MAÑANA **08:30 h - 14:45 h**				
1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO	
TURNO DE TARDE **16:00 h - 20:15 h**				
PAGS PAU	PAGS PAU	ESPA I ESPA II PAU	ESPA I ESPA II PAU	

HORARIO GENERAL DEL CENTRO
CURSO 2026/2027

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TURNO DE MAÑANAS **08:00 h - 15:00 h**				
PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ADMINISTRACIÓN ORDENANZAS LIMPIEZA
TURNO DE TARDES **13:30 h - 20:30 h**				
PROFESORADO ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ORDENANZAS LIMPIEZA	PROFESORADO ORDENANZAS	PROFESORADO ORDENANZAS	

HORARIOS DE CURSOS Y GRUPOS

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	ESPA I				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00			ÁCL I JDE (A2)	ÁSO I DCM (A2)	
17:00 18:00					
18:00 18:15	RECREO				
18:15 19:15			ÁCI I JEE (A2) ÁCF I ÁCH (A3)	ÁCT I JSM (A2)	
19:15 20:15			ÁCT I JSM (A2)		

Profesor/a	Materia
José Mª Sabio Martínez (JSM)	Ámbito Científico-Tecnológico Nivel I (ÁCT I)
Diana Castilla Martínez (DCM)	Ámbito Social Nivel I (ÁSO I)
Juan Francisco De la Rubia Expósito (JDE)	Ámbito de Comunicación (Lengua) Nivel I (ÁCL I)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Ámbito de Comunicación (Inglés) Nivel I (ÁCI I)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Ámbito de Comunicación (Francés) Nivel I (ÁCF I)

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

ESPA II

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00			ÁCT II JSM (LAB)	ÁCI II JEE (AI) ÁCF II ÁCH (LAB)	
17:00 18:00				ÁCT II JSM (LAB)	
18:00 18:15	RECREO				
18:15 19:15			ÁSO II DCM (LAB)	ÁCL II ACH (LAB)	
19:15 20:15					

Profesor/a	Materia
José Mª Sabio Martínez (JSM)	Ámbito Científico-Tecnológico Nivel II (ÁCT II)
Diana Castilla Martínez (DCM)	Ámbito Social Nivel II (ÁSO II)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Ámbito de Comunicación (Lengua) Nivel II (ÁCL II)
	Ámbito de Comunicación (Francés) Nivel II (ÁCF II)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Ámbito de Comunicación (Inglés) Nivel II (ÁCI II)

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

1º BC

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	ING I JEE (A2)			MAT I ILL (A2)	
9:30 10:30	FRA I ÁCH (A3)		ANAP JMR (LAB)	BGCA JMR (A2)	
10:30 11:30	FQU RPC (A2)		LCL I MLM (A2)	CEYE REV (A1) PCAN DCM (BIB) AYSO FGC (A4)	
11:30 11:45	RECREO				
11:45 12:45	FQU RPC (A2)		LCL I MLM (A2)	TIC I FGC (A4)	
12:45 13:45	MAT I ILL (A2)		BGCA JMR (A2)		
13:45 14:45			FIL FGC (A2)		

Profesor/a	Materia
Diana Castilla Martínez (DCM)	Patrimonio Cultural de Andalucía (PCAN)
Rafael Antonio Pérez Cruz (RPC)	Física y Química (FQU)
Isabel Nieves Lope López (ILL)	Matemáticas I (MAT I)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Inglés Primer Idioma I (ING I)
Francisco Ángel Gómez Cañadas (FGC)	Filosofía (FIL)
	Antropología y Sociología (AYSO)
	Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
Juan José Muñoz Rodríguez (JMR)	Biología, Geología y Ciencias Ambientales (BGCA)
	Anatomía Aplicada (ANAP)
Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)	Lengua Castellana y Literatura I (LCL I)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Francés Primer Idioma I (FRA I)
Rosa Mª Egea Villalba (REV)	Cultura Emprendedora y Empresarial (CEYE)

Curso 2026 – 2027

1º BH

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	ING I JEE (A2) FRA I ÁCH (A3)			MCS I RPC (A3) LAT I JDE (A5)	
9:30 10:30			ANAP JMR (LAB)	HMC AGR (A3)	
10:30 11:30	LUN MLM (A1) ECO REV (A3)		LCL I MLM (A2)	AYSO FGC (A4) CEYE REV (A1) PCAN DCM (BIB)	
11:30 11:45	RECREO				
11:45 12:45	LUN MLM (A1) ECO REV (A3)		LCL I MLM (A2)	TIC I FGC (A4)	
12:45 13:45	MCS I RPC (A3) LAT I JDE (A5)		HMC AGR (A3)		
13:45 14:45			FIL FGC (A2)		

Profesor/a	Materia
Diana Castilla Martínez (DCM)	Patrimonio Cultural de Andalucía (PCAN)
Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)	Literatura Universal (LUN)
Rafael Antonio Pérez Cruz (RPC)	Matemáticas aplicadas a las CCSS I (MCS I)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Inglés Primer Idioma I (ING I)
Francisco Ángel Gómez Cañadas (FGC)	Filosofía (FIL)
	Antropología y Sociología (AYSO)
	Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
Juan José Muñoz Rodríguez (JMR)	Anatomía Aplicada (ANAP)
Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)	Lengua Castellana y Literatura I (LCL I)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Francés Primer Idioma I (FRA I)
Rosa Mª Egea Villalba (REV)	Economía (ECO)
	Cultura Emprendedora y Empresarial (CEYE)
Juan Francisco De la Rubia Expósito (JDE)	Latín I (LAT I)
Ana Garzón Rus (AGR)	Historia del Mundo Contemporáneo (HMC)

Curso 2026 – 2027

2º BC

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30		ING II JEE (A3) FRA II ÁCH (A2)	HES AGR (A3)		
9:30 10:30		MCS II ILL (A3)	HFI FGC (A3)	MCS II ILL (A1)	
10:30 11:30		BIO JMR (LAB)	AFSS JMR (LAB)	QUÍ RPC (A2)	
11:30 11:45	RECREO				
11:45 12:45		QUÍ RPC (LAB)		BIO JMR (LAB)	
12:45 13:45		HES AGR (A3)		LCL II MLM (A3)	
13:45 14:45		FR2 II ÁCH (A4) MCL DCM (A2) PSI FGC (A3) FAG REV (A1)			

Profesor/a	Materia
Ana Garzón Rus (AGR)	Historia de España (HES)
Rafael Antonio Pérez Cruz (RPC)	Química (QUÍ)
Isabel Nieves Lope López (ILL)	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II (MCS II)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Inglés Primer Idioma II (ING II)
Diana Castilla Martínez (DCM)	Mitología Clásica (MCL)
Francisco Ángel Gómez Cañadas (FGC)	Historia de la Filosofía (HFI)
	Psicología (PSI)
Juan José Muñoz Rodríguez (JMR)	Biología (BIO)
	Actividad Física, Salud y Sociedad (AFSS)
Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)	Lengua Castellana y Literatura II (LCL II)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Francés Primer Idioma II (FRA II)
	Francés Segundo Idioma II (FR2 II)
Rosa Mª Egea Villalba (REV)	Fundamentos de Administración y Gestión (FAG)

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

2º BH

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30		ING II JEE (A3) FRA II ÁCH (A2)	HES AGR (A3)		
9:30 10:30		LAT II JDE (A2)	HFI FGC (A3)	MCS II ILL (A1)	
10:30 11:30		GEO AGR (A3) GRI II JDE (A5)	AFSS JMR (LAB)	GEO AGR (A3) GRI II JDE (A5)	
11:30 11:45	RECREO				
11:45 12:45		HAR DCM (A3) EDMN REV (A2)		HAR DCM (A3) EDMN REV (A2)	
12:45 13:45		HES AGR (A3)		LCL II MLM (A3)	
13:45 14:45		FR2 II ÁCH (A4) MCL DCM (A2) PSI FGC (A3) FAG REV (A1)			

Profesor/a	Materia
Ana Garzón Rus (AGR)	Historia de España (HES)
	Geografía (GEO)
Juan Francisco De la Rubia Expósito (JDE)	Latín II (LAT II)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Inglés Primer Idioma II (ING II)
Diana Castilla Martínez (DCM)	Mitología Clásica (MCL)
	Historia del Arte (HAR)
Francisco Ángel Gómez Cañadas (FGC)	Historia de la Filosofía (HFI)
	Psicología (PSI)
Juan José Muñoz Rodríguez (JMR)	Actividad Física, Salud y Sociedad (AFSS)
Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)	Lengua Castellana y Literatura II (LCL II)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Francés Primer Idioma II (FRA II)
	Francés Segundo Idioma II (FR2 II)
Rosa Mª Egea Villalba (REV)	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (EDMN)
	Fundamentos de Administración y Gestión (FAG)

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	PAGS				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:30 09:30	EMPR REV (A5)	DIG FGC (A4)			
09:30 10:30	MAT RPC (A5)	ING JEE (A5)			
10:30 11:30	LEN ÁCH (A5)	MAT RPC (A5)			
11:30 11:45	RECREO				
11:45 12:45	DIG FGC (A4)	LEN ÁCH (A5)			
12:45 13:45	ING JEE (A5)	EMPR REV (A5)			

Profesor/a	Materia
Rosa Mª Egea Villalba (REV)	Competencia Clave Emprendedora (EMPR)
Rafael Antonio Pérez Cruz (RPC)	Competencia Básica Matemática (MAT)
Ángel Cobo Hervás (ÁCH)	Competencia Básica Comunicativa en Lengua Castellana (LEN)
Francisco Ángel Gómez Cañada (FGC)	Competencia Básica Digital (DIG)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Competencia Clave Plurilingüe – Inglés (ING)

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

PAU

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00 17:00	HGA AGR (A3)	LCL MLM (A5)	ECO REV (A5) QUÍ RPC (LAB)		
17:00 18:00	HGA AGR (A3) BIO JMR (LAB)				
18:00 18:15	RECREO				
18:15 19:15	BIO JMR (LAB) GEO AGR (A3)	TXT MLM (A5)	LAT JDE (A5) FÍS RPC (LAB)	ING JEE (A5)	
19:15 20:15	GEO AGR (A3)				

Profesor/a	Materia
Juan José Muñoz Rodríguez (JMR)	Biología (BIO)
Ana Garzón Rus (AGR)	Geografía (GEO)
	Historia General y del Arte (HGA)
Rosa Mª Egea Villalba (REV)	Economía de la Empresa (ECE)
Juan Francisco De la Rubia Expósito (JDE)	Latín (LAT)
Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)	Lengua Castellana y Literatura (LCL)
	Comentario de Texto (TXT)
Rafael Antonio Pérez Cruz (RPC)	Química (QUÍ)
	Física (FÍS)
Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)	Inglés (ING)

HORARIO DE GUARDIAS DEL PROFESORADO

Curso 2026/2027

	Guardias				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30					
9:30 10:30					
10:30 11:30					
11:30 11:45	Diana Castilla Martínez	Diana Castilla Martínez		Diana Castilla Martínez	Diana Castilla Martínez
11:45 12:45					
12:45 13:45					
13:45 14:45					
MEDIODÍA					
16:00 17:00					
17:00 18:00					
18:00 18:15					
18:15 19:15					
19:15 20:15					

HORARIO PERSONAL DEL PROFESORADO

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

	Diana Castilla Martínez (DCM)				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	DTI		PAE		
9:30 10:30	DTI		PAE	DTI	DTI
10:30 11:30	DTI		PAE	PCAN 1º BC 1º BH (BIB)	DTI
11:30 11:45	GUARDIA	GUARDIA		GUARDIA	GUARDIA
11:45 12:45	DTI	HAR 2º BH (A3)	EMC	HAR 2º BH (A3)	
12:45 13:45	DTI	DTI	EMC	DTI	
13:45 14:45		MCL 2º BH (A2)			
MEDIODÍA					
16:00 17:00				ÁSO I ESPA I (A2)	
17:00 18:00					
18:00 18:15					
18:15 19:15			ÁSO II ESPA II (LAB)		
19:15 20:15					
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Ángel Cobo Hervás (ACH)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	FRA I 1º BC 1º BH (A3)	FRA II 2º BC 2º BH (A2)			
9:30 10:30		DTI			
10:30 11:30	LEN PAGS (A5)	DTI			DTI
11:30 11:45					
11:45 12:45	DTI	LEN PAGS (A5)			CFU
12:45 13:45	DTI	DTI			
13:45 14:45	DTI	FR2 II 2º BC 2º BH (A5)			
MEDIODÍA					
16:00 17:00				ÁCF II ESPA II (LAB)	
17:00 18:00	TUT	TUT		DTI	
18:00 18:15					
18:15 19:15		TAD	ÁCF I ESPA I (A3)	ÁCL II ESPA II (LAB)	
19:15 20:15		EMC	DTI		
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Juan Francisco De la Rubia Expósito (JDE)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30				LAT I 1º BH (A5)	
9:30 10:30	DTI	LAT II 2º BH (A2)		LAT II 2º BH (A5)	DTI
10:30 11:30	DTI	GRI II 2º BH (A5)		GRI II 2º BH (A5)	DTI
11:30 11:45					
11:45 12:45	DTI	DTI			
12:45 13:45	LAT I 1º BH (A5)	DTI			
13:45 14:45	DTI				
MEDIODÍA					
16:00 17:00	TUT	PAE	ÁCL I ESPA I (A2)		
17:00 18:00	TUT				
18:00 18:15					
18:15 19:15	CFU	TAD	LAT PAU (A5)		
19:15 20:15	EMC				
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Rosa Mª Egea Villalba (REV)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	EMPR PAGS (A5)				
9:30 10:30	DTI	DTI	POAC	DTI	> 55
10:30 11:30	ECO 1º BH (A3)	DTI	EMC	CEYE 1º BH (A1)	DTI
11:30 11:45	EMC	EMC		EMC	EMC
11:45 12:45	ECO 1º BH (A3)	EDMN 2º BH (A2)	PAE	EDMN 2º BH (A2)	CFU
12:45 13:45		EMPR PAGS (A5)	OMME	>55	
13:45 14:45		FAG 2º BC 2º BH (A1)			
MEDIODÍA					
16:00 17:00			EDMN PAU (A5)		
17:00 18:00					
18:00 18:15					
18:15 19:15			DTI		
19:15 20:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Juan Pedro Escabias Estepa (JEE)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	ING I 1º BH (A2)	ING II 2º BC 2º BH (A3)			TUT
9:30 10:30		DTI			>55
10:30 11:30	DTI	OFB			DTI
11:30 11:45	OFB				OFB
11:45 12:45	ING PAGS (A5)				CFU
12:45 13:45					
13:45 14:45	>55		TAD	PAE	
MEDIODÍA					
16:00 17:00			TUT	ÁCI II ESPA II (A1)	
17:00 18:00			DTI	DTI	
18:00 18:15			OFB	OFB	
18:15 19:15			ÁCI I ESPA I (A2)	ING PAU (A1)	
19:15 20:15			DTI		
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Ana Garzón Rus (AGR)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30			HES 2º BC 2º BH (A3)	DTI	
9:30 10:30			DTI	HMC 1º BH (A3)	
10:30 11:30		GEO 2º BH (A3)	DTI	GEO 2º BH (A3)	DTI
11:30 11:45					
11:45 12:45		>55	>55	DTI	CFU
12:45 13:45		HES 2º BC 2º BH (A3)	HMC 1º BH (A3)		
13:45 14:45			DTI		
MEDIODÍA					
16:00 17:00	HGA PAU (A3)	PAE	TUT	OMME	
17:00 18:00		TAD	TUT		
18:00 18:15					
18:15 19:15	GEO PAU (A3)				
19:15 20:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Francisco Ángel Gómez Cañadas (FGC)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30		DIG PAGS (A4)	DTI		
9:30 10:30			HFI 2º BC 2º BH (A3)		
10:30 11:30		DTI	ACREBAP	AYSO 1º BC 1º BH (A4)	DTI
11:30 11:45					
11:45 12:45		DTI	DTI	TIC I 1º BC 1º BH (A5)	CFU
12:45 13:45		DTI	ACREBAP	ACREBAP	
13:45 14:45		PSI 2º BC 2º BH (A3)	FIL 1º BC 1º BH (A2)		
MEDIODÍA					
16:00 17:00					
17:00 18:00	DTI			TUT	
18:00 18:15					
18:15 19:15	OFB		PAE	TUT	
19:15 20:15			EMC	TAD	
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2025 – 2026

Junta de Andalucía

	Isabel Nieves Lope López (ILL)				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	FDI	FDI		MAT I 1º BC (A2)	
9:30 10:30	>55	MCS II 2º BC 2º BH (A3)		MCS II 2º BC 2º BH (A1)	FDI
10:30 11:30	RPA	DTI		FDI	DTI
11:30 11:45	OMME	OMME		OMME	
11:45 12:45		>55		ACREBAP	CFU
12:45 13:45	MAT I 1º BC (A2)				
13:45 14:45	ACREBAP				
MEDIODÍA					
16:00 17:00	EMC		FDI		
17:00 18:00	EMC		DTI		
18:00 18:15			OMME		
18:15 19:15					
19:15 20:15			CDAA	REUNIÓN DPTO.	

Curso 2025 – 2026

	Mª del Pilar Lorite Martos (MLM)				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30					
9:30 10:30	DTI		DTI	DTI	ACREBAP
10:30 11:30	LUN 1º BH (A1)		LCL I 1º BC 1º BH (A2)	DTI	DTI
11:30 11:45					
11:45 12:45	LUN 1º BH (A1)		LCL I 1º BC 1º BH (A2)	ACREBAP	CFU
12:45 13:45	DTI		ACREBAP	LCL II 2º BC 2º BH (A3)	
13:45 14:45		PAE			
MEDIODÍA					
16:00 17:00		LCL PAU (A5)		OMME	
17:00 18:00				OMME	
18:00 18:15					
18:15 19:15		TXT PAU (A5)		EMC	
19:15 20:15				EMC	
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Juan José Muñoz Rodríguez (JMR)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30			FDI		
9:30 10:30		FDI	ANAP 1º BC 1º BH (LAB)	BGCA 1º BC (A2)	FDI
10:30 11:30		BIO 2º BC (LAB)	AFSS 2º BC 2º BH (LAB)	DTI	DTI
11:30 11:45		OMME	OMME	OMME	OMME
11:45 12:45		DTI	DTI	BIO 2º BC (LAB)	CFU
12:45 13:45		DTI	BGCA 1º BC (A2)		
13:45 14:45	PAE				
MEDIODÍA					
16:00 17:00	FDI			EMC	
17:00 18:00	BIO PAU (LAB)			EMC	
18:00 18:15					
18:15 19:15	BIO PAU (LAB)			PAE	
19:15 20:15	DTI				
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

Rafael Antonio Pérez Cruz (RPC)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30				MCS I 1º BH (A3)	
9:30 10:30	MAT PAGS (A5)	DTI		DTI	DTI
10:30 11:30	FQU 1º BC (A2)	MAT PAGS (A5)		QUÍ 2º BC (A2)	DTI
11:30 11:45	TAD	TAD			TAD
11:45 12:45	FQU 1º BC (A2)	QUÍ 2º BC (LAB)			CFU
12:45 13:45	MCS I 1º BH (A3)	DTI			
13:45 14:45		DTI			
MEDIODÍA					
16:00 17:00			QUÍ PAU (LAB)	TAD	
17:00 18:00				TAD	
18:00 18:15			TAD		
18:15 19:15			FÍS PAU (LAB)	EMC	
19:15 20:15				PAE	
20:15 21:15				REUNIÓN DPTO.	

Curso 2026 – 2027

Junta de Andalucía

José Mª Sabio Martínez (JSM)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:30	DTI				DTI
9:30 10:30	DTI				FDI
10:30 11:30	DTI				DTI
11:30 11:45					OMME
11:45 12:45					CFU
12:45 13:45					
13:45 14:45		OMME	OMME		
MEDIODÍA					
16:00 17:00		FDI	ÁCT II ESPA II (LAB)	FDI	
17:00 18:00		DTI		ÁCT II ESPA II (LAB)	
18:00 18:15		OMME	OMME	OMME	
18:15 19:15		DTI	FDI	ÁCT I ESPA I (A2)	
19:15 20:15		DTI	ÁCT I ESPA I (A2)		
20:15 21:15		> 55	> 55	REUNIÓN DPTO.	

Junta de Andalucía
Consejería de Educación

CURSO 2026/2027

HORARIO DE DOCENCIA TELEMÁTICA E INDIVIDUALIZADA (DTI) y EQUIPO DIRECTIVO (FDI)

PROFESOR/A	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Dª. Diana Castilla Martínez	08:30 h – 11:30 h 11:45 h – 13:45 h	12:45 h – 13:45 h		09:30 h – 10:30 h 12:45 h – 13:45 h	09:30 h – 11:30 h
D. Ángel Cobo Hervás	11:45 h – 14:45 h	09:30 h – 11:30 h 12:45 h – 13:45 h	19:15 h – 20:15 h	17:00 h – 18:00 h	10:30 h – 11:30 h
D. Juan Francisco De la Rubia Expósito	09:30 h – 11:30 h 11:45 h – 12:45 h 13:45 h – 14:45 h	11:45 h – 13:45 h			09:30 h – 11:30 h
Dª. Rosa Mª Egea Villalba	09:30 h – 10:30 h	09:30 h – 10:30 h	18:15 h – 19:15 h	09:30 h – 10:30 h 11:45 h – 12:45 h	10:30 h – 11:30 h
D. Juan Pedro Escabias Estepa	10:30 h – 11:30 h	09:30 h – 10:30 h	17:00 h – 18:00 h 19:15 h – 20:15 h	17:00 h – 18:00 h	10:30 h – 11:30 h
Dª. Ana Garzón Rus			09:30 h – 11:30 h 13:45 h – 14:45 h	08:30 h – 09:30 h 11:45 h – 12:45 h	09:30 h – 11:30 h
D. Francisco Ángel Gómez Cañadas	17:00 h – 18:00 h	10:30 h – 11:30 h 11:45 h – 13:45 h	08:30 h – 09:30 h 11:45 h – 12:45 h		10:30 h – 11:30 h
Dª. Isabel Nieves Lope López	08:30 h – 09:30 h 11:45 h – 12:45 h	08:30 h – 09:30 h 10:30 h – 11:30 h	16:00 h – 17:00 h 17:00 h – 18:00 h	10:30 h – 11:30 h	09:30 h – 10:30 h 10:30 h – 11:30 h
Dª. Mª del Pilar Lorite Martos	09:30 h – 10:30 h 12:45 h – 13:45 h		09:30 h – 10:30 h	09:30 h – 11:30 h	10:30 h – 11:30 h
D. Juan José Muñoz Rodríguez	16:00 h – 17:00 h 19:15 h – 20:15 h	09:30 h – 10:30 h 11:45 h – 13:45 h	08:30 h – 09:30 h 11:45 h – 12:45 h	10:30 h – 11:30 h	09:30 h – 10:30 h 10:30 h – 11:30 h
D. Rafael Antonio Pérez Cruz		09:30 h – 10:30 h 12:45 h – 14:45 h		09:30 h – 10:30 h	09:30 h – 11:30 h
D. José Mª Sabio Martínez	08:30 h – 11:30 h	16:00 h – 17:00 h 17:00 h – 18:00 h 18:15 h – 20:15 h	18:15 h – 19:15 h	16:00 h – 17:00 h	08:30 h – 09:30 h 09:30 h – 10:30 h 10:30 h – 11:30 h