

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEPER 500 VIVIENDAS

Código 04500751

C/ Gijón 1

Almería

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del CEPER 500 Viviendas se rige por la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Texto consolidado, 23-03-2018) y la LEY Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Texto consolidado, 23-03-2018), LEA, DECRETO 196/2005, de 13 de septiembre, así como las Órdenes y Disposiciones que las desarrollan.

El DECRETO 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente en el Título II Régimen de Funcionamiento de los Centros, Capítulo I, Art. 7, define el Reglamento de Organización y Funcionamiento como el instrumento que regula las normas de convivencia y de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa y de ésta con su entorno.

Asimismo, establece que, teniendo en cuenta los recursos y características propios del Centro, concretará los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Las actividades para fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Las recomendaciones para la resolución pacífica de los conflictos en las relaciones personales, familiares y sociales.
- e) El funcionamiento de las comisiones constituidas en el seno del Consejo de Centro.
- f) Los cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno y de participación en el control y gestión y los de coordinación docente del Centro.
- g) Las formas de colaboración del Centro con las empresas y otros organismos e instituciones para impulsar la educación permanente.
- h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro, así como las normas para su uso correcto.

- i) El horario general del Centro que incluirá, en todo caso, destinado a impulsar las relaciones del Centro con las instituciones y entidades de su entorno.
- j) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro y sus Secciones no contemplados en la normativa vigente, así como el desarrollo y concreción de las previsiones recogidas en dicha normativa, adecuándolas a la realidad del Centro.

Por último, establece que el Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus modificaciones serán elaborados por el Equipo directivo y coordinado por el director/a, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, de las Asociaciones de Alumnos/as y de los restantes sectores de la comunidad educativa, y aprobado por el Consejo de Centro.

En este documento se indica que la regulación de la convivencia en el Centro y sus Secciones constituye un medio adecuado para mejorar su funcionamiento, a la vez que contribuirá a conseguir un clima propicio para la consecución de los objetivos formulados en el Proyecto de Centro.

El ROF es reflejo de la autonomía de los centros educativos, como un ejercicio de concreción de la legislación vigente, dado que desde el marco general (de las Leyes y las Órdenes, las Resoluciones, etc.) no se puede regular la realidad particular y peculiar de cada centro y cada comunidad educativa, concebida como ecosistema escolar. La naturaleza participativa del ROF pone de manifiesto lo importante que para la vida de los centros es la información al alumnado, dado que para que éstos participen en la vida del centro educativo han de poseer información relacionada con su organización, su funcionamiento y los procesos que en él tienen lugar.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus modificaciones deben ser elaboradas por el Equipo Directivo y coordinado por el director/a, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, de las Asociaciones de Alumnos/as (en el caso de que las hubiere) y de los restantes sectores de la comunidad educativa, y aprobada por el Consejo de Centro.

INDICE

Capítulo I.-	Ámbito de aplicación.....	5
Capítulo II.-	Principios educativos generales.....	6
Capítulo III.-	Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.....	7
Capítulo IV.-	Normas y estilo de convivencia que queremos impulsar. Acciones para la resolución pacífica de los conflictos en las relaciones personales y sociales Normas de convivencia que favorezcan las relaciones los distintos sectores de la Comunidad Educativa.....	9
Capítulo V.-	Actividades para fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres.....	17
Capítulo VI.-	Funcionamiento de las comisiones constituidas en el seno del Consejo de Centro.....	19
Capítulo VII.-	Cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, de participación y control y de coordinación docente del Centro	20
Capítulo VIII.-	Las formas de colaboración del Centro y sus Secciones con las empresas y otros organismos para impulsar la Educación Permanente.....	40
Capítulo IX.-	Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro y sus Secciones, así como las normas para su uso correcto.....	41
Capítulo X.-	Horario general del Centro y sus Secciones que incluye, en todo caso, el destinado a impulsar las relaciones del Centro y sus Secciones con las instituciones y entidades de su entorno.....	42
Capítulo XI.-	Todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro y sus Secciones no contemplados en la normativa vigente.....	44

CAPITULO I

Ámbito de aplicación

Art. 1.- La sede del CEPER. “Quinientas Viviendas” se encuentra situada en la C/. Gijón, N.º 1.

El CEPER está integrado por:

1. Centro Matriz. - barrio de 500 Viviendas
2. Las SEPE.:
 - Alkayasí. - barrios de La Cañada, Llanos de La Cañada y El Alquíán
 - Azorín. - barrio de Nueva Andalucía
 - Cabo de Gata. - barrio de Cabo de Gata
 - Los Molinos. - barrio de Los Molinos
 - El Puche. - barrio de El Puche.

CAPITULO II

Principios Educativos Generales

Art. 2.- Este Centro se configura como una Comunidad Educativa y democrática, integrada por maestros/as, PAS y alumnos/as.

Art. 3.- Todas las actividades del Centro estarán sometidas a los principios enunciados en la Constitución Española de 1.978, LOE, LEA, Decreto 196/2005 de 13 de septiembre, Órdenes y Disposiciones que las desarrollan.

El Centro buscará el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, mediante una formación integral y el respeto a los principios democráticos de convivencia, a los derechos y libertades fundamentales, a la adquisición de hábitos de trabajo intelectual, que le capacitan en su formación humana y profesional.

Art. 4.- Nuestra convivencia se fundamenta en:

1. La Paz, fruto de la perfecta conjunción de la verdad, la justicia, el amor, la libertad y la responsabilidad.
2. El trabajo, fruto de nuestra conciencia crítica y responsable ante la sociedad.
3. La colaboración, fruto de la exigencia del pluralismo democrático y capacitación para el desarrollo eficaz de las aptitudes.

Art. 5.- Toda la Comunidad Educativa intervendrá en la gestión y control del Centro, a través de los cauces legalmente establecidos.

Art. 6.- Toda la Comunidad Educativa vendrá obligada a respetar y cumplir este Reglamento, conforme a su situación en la misma.

CAPÍTULO III

Cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Art. 7.- De la participación del profesorado.

1. Los maestros y maestras participarán en el Centro a través de los órganos de coordinación docente a los que pertenezcan, del Claustro de Profesorado y de su representación en el Consejo Escolar.
2. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar procurarán información a éstos de los asuntos tratados. Asimismo, los representantes recogerán el sentir de la mayoría del Claustro y la canalizarán al Consejo Escolar
3. Se garantiza el derecho de reunión o permanencia del profesorado en el Centro, fuera del horario dedicado a actividades docentes.

Art. 8.- De la participación de los alumnos y alumnas.

1. El alumnado participará en el Centro a través de su representación en el Consejo Escolar, la Junta de Delegados y las asociaciones legalmente constituidas.
2. La afiliación a una asociación de estudiantes es libre y no podrá derivarse de ello ventaja o perjuicio alguno académico o administrativo.

Art. 9.- De la participación del P.A.S.

1. El Personal de Administración y Servicios participará en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
2. El representante del P.A.S. en el Consejo Escolar procurará información a sus compañeros sobre las cuestiones tratadas.

Art. 10.- Comunicación a los distintos sectores de las Comunidad Educativa

Corresponde a la Jefatura de Estudios facilitar la información sobre la vida del Centro y sus Secciones a los distintos sectores de la Comunidad Educativa. La recepción y comunicación de la documentación oficial a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa es competencia del/ la

secretario/a del Centro, quien arbitrará las medidas oportunas para hacerla llegar.

1. Información al alumnado: En el caso de la información de régimen académico el vehículo será el/la Tutor/a del grupo o el/la maestro/a correspondiente a cada uno de los distintos Planes que cursa. Para facilitar esta comunicación se dispondrá de un tablón donde recoger la información de interés. La información general de la vida del Centro y sus Secciones se realizará a través de los órganos de representación. La información general de interés para el alumnado se incluirá en el tablón general del Centro; no obstante, es necesario garantizar, desde comienzo de curso, el derecho del alumnado de estar informado sobre: los objetivos y contenidos de las diferentes Planes y los criterios de evaluación y promoción por escrito, así como de las normas por las que se rige la vida del Centro.

Para las reuniones de principios de curso con el alumnado, los canales utilizados serán fundamentalmente: el teléfono, redes sociales, página webs, carteles a la entrada del Centro y los distintos comercios de la zona, centros educativos, así como la publicidad en prensa, radio y televisión local.

Para la captación de alumnado para el Centro y/o Secciones se utilizarán los recursos nombrados en el punto anterior.

2. Información y comunicación al profesorado: Se realizará por los procedimientos previstos en la normativa vigente, es decir, a través de los órganos colegiados previstos en ella. Asimismo, existirán unos tablones de anuncios en la sala de profesores donde se podrá informar de cualquier cuestión relativa al profesorado, con comunicación específica de la Dirección y Jefatura de Estudios.

Contamos con otros servicios para la comunicación entre Centro y Secciones: teléfono, correo electrónico y aquellos medios que las redes sociales nos aportan (WhatsApp, Telegram,).

- Para la convocatoria de las sesiones de Claustro y Consejo de Centro utilizaremos cualquiera de estas vías (redes sociales, correo electrónico, teléfono,)
- Es obligación de la Dirección del Centro y de los/as jefes/as delegados/as de Sección que a principio de curso estos servicios funcionen. Por tanto, no se considerará la excusa “del no me he enterado de la reunión porque alguno de estos servicios no funciona”.

CAPITULO IV

Normas y estilo de convivencia que queremos impulsar. Acciones para la resolución pacífica de los conflictos en las relaciones personales y sociales

La convivencia vendrá presidida por los valores de igualdad, solidaridad y respeto a los demás, evitando imágenes de violencia, explotación en las relaciones interpersonales o que reflejen un trato degradante o sexista.

Art. 11.- Normas generales de convivencia del Centro:

1. Normas para el alumnado.

- 1.1. Como norma principal de convivencia está el respeto a los compañeros/as, profesorado y personal de administración y servicios del Centro y sus Secciones.
- 1.2. Asistir a clase con puntualidad, evitando molestar lo menos posible al profesorado y a los compañeros/as.
- 1.3. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros/as. Terminar las tareas y deberes que pongan los profesores/as, limpios y bien presentado.
- 1.4. Adquirir los materiales educativos necesarios para el desarrollo de las clases.
- 1.5. Se respetarán los horarios de entrada y salida del Centro.
- 1.6. El alumnado debe colaborar en la conservación del Centro y sus Secciones: mantenerlo limpio, hacer buen uso de los cuartos de baño (no malgastar agua ni papel higiénico).
- 1.7. Cuando hablen lo harán sin gritar.
- 1.8. Cuidar el material o mobiliario del Centro y sus Secciones.
- 1.9. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.10. Participar en la vida y funcionamiento del centro.

- 1.11. Respetar estas normas tanto en horario escolar como en horario de actividades extraescolares y/o complementarias.
- 1.12. Alcanzar un clima de convivencia dentro del Centro y sus Secciones basado en el respeto mutuo, la solidaridad, el diálogo y una cultura de Paz.
- 1.13. Crear un clima de convivencia que permita al alumnado alcanzar su derecho a la educación y al profesorado el derecho a educar.
- 1.14. Implicar a toda la comunidad educativa en el desarrollo de las normas de convivencia por las que se rige nuestro Centro y sus Secciones.
- 1.15. Asumir el conflicto como algo inherente a la vida en común de un grupo de personas y cuyo tratamiento forma parte de la labor educativa.
- 1.16. Priorizar las acciones preventivas ante las consecuencias negativas de los conflictos que pudieran darse en el centro.
- 1.17. Fomentar el diálogo como método para la resolución de los conflictos.
- 1.18. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.
- 1.19. Prevenir, detectar y eliminar las manifestaciones de cualquier tipo de violencia.
- 1.20. Prevenir, detectar y eliminar cualquier manifestación de acoso.
- 1.21. Convertir las acciones punitivas en acciones correctoras con un propósito formativo encaminadas a la socialización del alumnado.

2. Atribuciones del profesorado-tutor:

- 2.1. Conocer las aptitudes e intereses del alumnado, para orientarlo en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- 2.2. Coordinar la intervención educativa de todo el profesorado que desarrolla su actividad en su grupo tutorizado.
- 2.3. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

- 2.4. Organizar y presidir las reuniones del Equipo Docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- 2.5. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el Equipo Docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
- 2.6. Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- 2.7. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en los contenidos que conforman el currículo.
- 2.8. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje.
- 2.9. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los tutores del alumnado.
- 2.10. Si algún alumno/a sufra un accidente grave, se llamará inmediatamente al 061.
- 2.11. Cuantas otras se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación o se incluyan en el Plan de Acción Tutorial del Centro.

3. Normas dentro del aula:

Durante la primera quincena de período lectivo de clases, el/la tutor/a de cada clase establecerá unas normas de aula consensuadas con el alumnado. Dichas normas podrán ser propias de cada clase y estarán adecuadas a las edades y características del alumnado.

- 3.1. Será preciso mantener un clima de respeto entre compañeros/as y hacia el profesorado que imparta docencia en el aula, potenciando las actitudes de diálogo ante cualquier tipo de conflicto que pueda surgir.
- 3.2. Desde las diferentes tutorías se velará por el cuidado de las aulas y el material recogido en ellas, procurando en todo momento que, tanto el mobiliario como el material escolar, así como las pertenencias personales, las plantas, etc., sean respetados y tratados con el cuidado necesario para su conservación.

- 3.3. Las aulas deberán mantenerse limpias y ordenadas, respetando los criterios anteriormente establecidos y que se refieren a la distribución del mobiliario para la posterior limpieza, el apagado de las luces, la limpieza de suelo y paredes, uso de papeleras, etc.
- 3.4. Cuidar y conservar el material escolar.
- 3.5. Repaso de estas normas como mínimo a comienzos de cada trimestre y cuando se considere necesario.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son responsables del cumplimiento de estas normas.

4. Derechos y deberes del profesorado.

Sin menoscabo de los derechos recogidos en la LEA se recogen los siguientes:

4.1. Los derechos del profesorado.

- El profesorado goza de los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, en especial los derivados de su condición de trabajadores (derechos sindicales) y de funcionarios docentes (derechos profesionales).
- Asimismo, se les reconocen los siguientes derechos:
 - a) A no ser interrumpido/as en clase por persona ajena a la misma, ni por llamadas telefónicas, salvo casos urgentes y excepcionales o manifestación expresa personal al respecto.
 - b) A la intimidad de los datos personales que obren en el Centro, cuya utilización será exclusivamente oficial.
 - c) A ser informado/as sobre la Planificación de cada curso: Planes formales y no formales ofertados en el CEPER y SEP, calendario de pruebas de acceso a la Universidad, CFGS, TAE, Prueba Libre de Secundaria, metodología, criterios de evaluación y promoción y todos aquellos que puedan afectar a su labor docente.

El Equipo Directivo garantizará en todo momento tal información, así como facilitar la asistencia a las reuniones correspondientes.

- d) A conocer a través del profesor/a tutor/a, y con las reservas propias del secreto profesional, aquellas circunstancias que afecten al rendimiento de sus alumnos/as.
- e) En caso de ejercer el derecho a la huelga no se realizarán reajustes horarios entre el profesorado.
- f) Recibir formación para la mejora e innovación de sus funciones laborales, garantizando el normal funcionamiento del Centro.
- g) Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos, asegurando siempre el normal funcionamiento del Centro.

El Equipo Directivo garantizará en todo momento el acceso a dicha información, así como la actualización de la misma.

4.2. Los deberes del profesorado

- a) Respetar los derechos del alumnado y personal de administración y servicios reconocidos por las leyes y el presente Reglamento.
- b) Mantener, en el acto educativo, el principio de neutralidad y pluralidad ideológica.
- c) Motivar al alumnado de modo que vivan y sientan el proceso educativo en un clima grato y no traumatizante.
- d) Promover el desarrollo de hábitos intelectuales y cívicos que faciliten la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, el estudio y la laboriosidad.
- e) Mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo o funciones y guardar secreto profesional cuando la información lo requiera.
- f) Estar en disposición de dar información académica cuando se les solicite por parte del profesorado-tutor y jefatura de estudios.
- g) El profesorado deberá entrar a clase con puntualidad, cumpliendo las restantes actividades que figuren en su horario personal.
- h) Colaborar con el Equipo Directivo en el buen orden del Centro y sus Secciones, cumpliendo y haciendo cumplir las prescripciones de este reglamento.

- i) Entregar los informes de evaluación y, en su caso, las calificaciones en el tiempo y forma que se determine, asistiendo con puntualidad a las sesiones de evaluación.
- j) Garantizar el desarrollo académico de la clase.
- k) El Tutor/a dedicará las horas de tutoría lectiva a las actividades propias de ese módulo horario, y dentro del Plan de Acción Tutorial. En ningún caso se dedicará esa hora a otras actividades y especialmente a la impartición de tareas didácticas de otras asignaturas o materias.

5. Derechos y deberes del alumnado.

La LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio. Reguladora del Derecho a la Educación establece.

1. Todos/as los/las alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y nivel que estén cursando.
2. Todos/as los/as alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

5.1. Los derechos del alumnado

La LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio. Reguladora del Derecho a la Educación, en su Artículo Sexto, reconoce al alumnado los siguientes *derechos básicos*:

- a) A recibir una formación integral.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro y sus Secciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

- h) A recibir ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias o desventajas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

5.2. El derecho de asociación

Tal y como figura en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación en su *Artículo séptimo*.

- El alumnado podrá asociarse creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas que, en caso, reglamentariamente se establezcan.
- Las asociaciones de alumnos/as asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en los Centros y Secciones.
 - Colaborar en la labor educativa de los Centros y Secciones y en las actividades que organicen los mismos.
 - Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del Centro.
 - Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.
 - Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación del alumnado.

5.3. Los deberes del alumnado

Los deberes básicos del alumnado son el estudio y el respeto a las normas de convivencia. Asimismo, el Plan de Convivencia, determina que las normas de convivencia del Centro podrán concretar los deberes de los/as alumno/as, estableciendo las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a ellas.

Son *deberes básicos* del alumnado

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.

- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro y sus Secciones.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro y sus Secciones.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y sus Secciones y materiales didácticos.
- i) De la asistencia y puntualidad:
 - ✓ El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
 - ✓ Para la satisfacción del deber básico del estudio, el alumnado está obligado a asistir a todas las actividades lectivas que se programen en el Centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados. Asimismo, deberán traer al Centro el material escolar que sean precisos para el trabajo diario.
 - ✓ La inasistencia a clase habrá de justificarse tras la incorporación del alumno/a.
 - ✓ La participación en las actividades extraescolares es voluntaria y no podrá deducirse de la inasistencia a las mismas ninguna consecuencia negativa.
 - ✓ El alumnado asistirá a clase y a las actividades con puntualidad. La falta reiterada de puntualidad por causas no justificadas se computará como falta de asistencia. Si se supera un total de cinco faltas de asistencia continuadas y sin justificar, dicho alumnado perderá sus derechos de asistencia al aula, siendo ocupado su lugar por el siguiente en la lista de espera. El alumnado firmará un documento en donde se explicará dicha norma, que deberá firmar, dándose por enterado de la misma.
 - ✓ Durante las actividades extraescolares, el alumnado está sometido a la disciplina académica.
 - ✓ La inasistencia a clase será controlada diariamente por el profesorado a través del sistema establecido.

CAPITULO V

Actividades para fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres.

Art. 12.- Del fomento del respeto y dignidad de las personas y de la igualdad entre hombres y mujeres

1. Marco legislativo:

- ✓ 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 (BOJA de 2 de julio de 2019).
- ✓ LEY 12/2007, de 29 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y la superación de la desigualdad por razón de género.
- ✓ ACUERDO de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.
- ✓ 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 entre Hombres y Mujeres en Educación.

2. Objetivos

- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre hombres y mujeres que permitan evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencias.
- Fomentar el cambio de relaciones de género formando al profesorado y por consiguiente al alumnado en la autonomía personal.
- Corregir los posibles desequilibrios existentes entre profesores-profesoras en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezcan a alumnos y alumnas modelos de actuación diversos equivalentes y no estereotipos.

3. Actividades

- Utilizar la formación del profesorado que imparte los diferentes Planes en materia de género para mantener una campaña conjunta de sensibilización a nivel de localidad y de formación sobre las relaciones igualitarias entre los sexos.
- Acercar a la comunidad educativa las actividades desarrolladas por este CEPER. Y sus Secciones.
- Mantener coordinación con las demás instituciones de ámbito provincial (Instituto de la Mujer, Diputación,) en la medida de lo posible.
- Actividades desarrolladas por el profesorado en aspectos como:
 - ✓ Utilización no sexista del lenguaje.
 - ✓ Arbitrio de medidas encaminadas a la adquisición, por parte del alumnado, de habilidades necesarias para desarrollar actitudes positivas ante las responsabilidades de trabajo doméstico, responsabilidades familiares y cuidados de personas.
 - ✓ Actuación para la Prevención de Violencia de Género.
 - ✓ Medios de comunicación y sexismo.
 - ✓ Imagen pública de la mujer.
 - ✓ La educación afectivo-social.
 - ✓ Estos temas pueden y deben ser tratados de una forma transversal dentro de las diferentes enseñanzas formales y no formales del CEPER. y sus Secciones.
- Podrán programarse talleres, cursos, conferencias y/o cualquier otra actividad que se considere adecuada al respecto, cuyo contenido estará en consonancia con los objetivos propuestos.
- Se conmemorarán fechas, tales como:
 - ✓ 25 noviembre: Día contra la Violencia de Género.
 - ✓ 10 diciembre: Día de los Derechos Humanos,
 - ✓ 28 febrero: Día de Andalucía.
 - ✓ 8 marzo: Día de la Mujer.

- Exposición de trabajos relacionados con los temas tratados.
- Visualización de películas con posterior video-fórum sobre temas tratados (igualdad hombre-mujer, machismo, trabajos domésticos, ...)

CAPÍTULO VI.

Funcionamiento de las comisiones constituidas en el seno del Consejo de Centro

Art. 13.- De Las Comisiones del Consejo de Centro

- ❖ Comisión Económica en los términos y funciones que establece el Decreto 196/2005 de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente.

Estará integrada por:

- ✓ Director/a, que actuará como presidente.
 - ✓ Jefes/as de Estudios Delegados/as de las SEP
 - ✓ Secretario/a o, en su caso, el titular de la Jefatura de Estudios del Centro
 - ✓ Un/a maestro/a elegido entre sus representantes en el Consejo de Centro.
 - ✓ Un/a alumno/a elegido entre sus representantes en el Consejo de Centro.
- ❖ Comisión de Convivencia en los términos y funciones que establece el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007) y 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.
 - ❖ Comisión de Salud y Prevención de Accidentes Laborales de acuerdo con lo previsto en el Plan de Salud Laboral y P.R.L. existirá una comisión de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Orden 16 de abril de 2008, regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección.

CAPÍTULO VII

Cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, de participación y control y de coordinación docente del Centro.

El Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente establece los órganos de Gobierno en los Centros de Educación Permanente.

La colaboración entre los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente se realizará en el seno de aquellos y a través de las oportunas propuestas que se canalizarán, por los tutores en el Claustro de Profesores, o bien a través de la Jefatura de Estudios en el Consejo Escolar. Por lo que respecta a la colaboración entre el Equipo directivo y los órganos de coordinación docente se llevará a cabo según las adscripciones orgánicas previstas por la norma: Decreto 196/2005, de 13 de septiembre.

El lugar de celebración de las reuniones de los órganos colegiados será en el Centro Matriz.

Art. 14.- De los órganos de gobierno Unipersonales del Centro (Decreto 196/2005, Artículos 12 a 17)

Los órganos de gobierno constituyen el Equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones conforme a las instrucciones del director o directora.

El Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente establece la composición del Equipo directivo en el CEPER 500 Viviendas:

- Director/a, que asume las funciones de secretario/a
- Jefatura de Estudios.
- Jefaturas de Estudios Delegadas de SEPER Alkayasí
- Jefaturas de Estudios Delegadas de SEPER Azorín
- Jefaturas de Estudios Delegadas de SEPER Los Molinos
- Jefaturas de Estudios Delegadas de SEPER El Puche

1. Director/a.- Funciones

- a) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- b) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo de Centro.
- d) Ostentar la representación del Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- e) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial de Educación que se establezcan.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Territorial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo de Centro.
- h) Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y los documentos oficiales del Centro.
- i) Coordinar al Equipo directivo para la elaboración de los planes y actuaciones de su competencia.
- j) Coordinar la elaboración del Proyecto de Educación Permanente, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y del Plan Anual de Centro.
- k) En su caso, establecer mecanismos para la movilidad del profesorado y alumnado entre el Centro y sus Secciones de forma que el aprendizaje que se imparta alcance la mayor calidad.
- l) Velar para que la zona de actuación del Centro, incluidas las Secciones adscritas conformen un área de transmisión del conocimiento y aprendizaje permanente entre sus vecinos.

- m) Impulsar la implantación de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias que demande la población adulta del entorno.
- n) Coordinar los Planes Educativos y Acciones Comunitarias resultantes de la colaboración con otros organismos o instituciones.
- ñ) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- o) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo de Centro y del Claustro de Profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- p) Favorecer la convivencia en el Centro de acuerdo con los criterios fijados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- q) Promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- r) Favorecer la evaluación interna de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En nuestro caso, al asumir **las funciones de Secretaría**, la Dirección asume asimismo las siguientes funciones:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro.
- b) Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.
- c) Expedir las certificaciones que se soliciten.
- d) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- e) Adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Ejercer la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al Centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo

- g) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su cumplimiento
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

2. Jefatura de Estudios. - Funciones

- a) Ejercer, bajo la autoridad del director/a, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, el horario general del Centro, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los órganos de coordinación docente.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.
- f) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- g) Coordinar las actividades de carácter académico, incluidas las derivadas de la coordinación con los Centros docentes incluidos en su red de aprendizaje permanente y con otros organismos e instituciones que impartan enseñanzas dirigidas a la población adulta.
- h) Promover, organizar y coordinar la realización de Planes Educativos y Acciones Comunitarias, de actividades complementarias y de extensión cultural y de alfabetización digital en colaboración con los Ayuntamientos y otras instituciones de su entorno.

- i) Coordinar las reuniones de los Equipos de Coordinación de Planes Educativos.
- j) Facilitar la información sobre la organización y actividades del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Jefatura de Estudios Delegadas. - Funciones

- a) Ejercer, bajo la autoridad del director/a, la jefatura del personal docente que preste sus servicios en la Sección en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación que se desarrollen en la Sección.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, el horario general de la Sección, así como los horarios académicos del alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar y dirigir el plan de orientación y de acción tutorial en lo que se refiere a la Sección.
- e) Proponer, organizar y coordinar en la Sección la realización de Planes Educativos y Acciones Comunitarias, de actividades complementarias y de extensión sociocultural y de alfabetización digital en colaboración con el Ayuntamiento y otros organismos e instituciones de su entorno.
- f) Facilitar la información sobre la organización y actividades de la Sección a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- g) Organizar los actos académicos de la Sección.
- h) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas en la Sección 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 de Centro.
- i) Ejercer, bajo la autoridad del secretario/a y, en su caso, del director/a aquellas funciones relativas al régimen administrativo de la Sección.

- j) Todas aquellas que le sean delegadas por el/la director/a del Centro y cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4. Sustitución de los miembros del Equipo directivo.

- a) En caso de ausencia o enfermedad del director/a, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el/a jefe/a de Estudios.
- b) De no existir éste/ésta, lo sustituirá el/la maestro/a más antiguo en el Centro y, si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el Cuerpo.
- c) En caso de ausencia o enfermedad de la Jefatura de Estudios o de la Jefatura de Estudios Delegada, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el/la maestro/a que designe e/la director/a, que informará de su decisión al Consejo de Centro.

Art. 15.- De los órganos de Participación en el Control y Gestión.

El Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, establece los órganos de Participación en el Control y Gestión:

- Consejo de Centro
- Claustro de Profesores

1. Consejo de Centro (Decreto 196/2005, Artículos 20 a 37).

El Consejo de Centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el control y gestión del Centro y velará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

El Consejo de Centro garantizará, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado y personal de administración y servicios, y velará por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro en su gestión y en su evaluación.

1.1. Competencias del Consejo de Centro.

- a) Formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del Plan Anual de Centro, aprobarlo y valorar su desarrollo y aplicación.
- b) Aprobar el Proyecto de Educación Permanente, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- c) Elaborar informes, a petición de la Administración educativa o por iniciativa propia, sobre el funcionamiento del Centro y sus Secciones y sobre otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- d) Participar en el proceso de admisión de alumnos/as y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- e) Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- f) Aprobar la Memoria Final de Curso del Centro.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y su liquidación.
- i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento del Centro.
- j) Promover las directrices para la colaboración con fines culturales y educativos con otros Centros docentes, entidades, organismos e instituciones.
- k) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- l) Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- m) Ser informado de las propuestas de nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo del Centro.
- n) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

1.2. Régimen de funcionamiento del Consejo de Centro.

- a) Las reuniones del Consejo de Centro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la mayor asistencia de sus miembros.
- b) El Consejo de Centro será convocado por acuerdo del presidente/a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de todos sus miembros.
- c) Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.
- d) En las convocatorias ordinarias, el/la secretario/a del Consejo de Centro, por orden del/la presidente/a, 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 incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- e) El Consejo de Centro adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - Aprobación del Proyecto de Educación Permanente y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirá para su aprobación, al menos, dos tercios de todos los miembros del Consejo de Centro.
 - Aprobación del proyecto de presupuesto y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta de todos sus miembros.
 - Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) A todos los efectos, el número de miembros del Consejo de Centro será el que resulte en la última sesión de constitución del mismo.

1.3. Composición del Consejo de Centro.

El Consejo de Centro del CEPER 500 Viviendas estará compuesto por los siguientes miembros:

- El/la director/a del Centro, que ostentará la presidencia.
- Jefe o Jefa de Estudios Delegado de SEPER Alkayásí.

- Jefe o Jefa de Estudios Delegado de SEPER Azorín.
- Jefe o Jefa de Estudios Delegado de SEPER Los Molinos.
- Jefe o Jefa de Estudios Delegado de SEPER El Puche.
- Dos maestros/as.
- Dos alumnos/as.
- Una persona representante del Eximo. Ayuntamiento de Almería.
- Una persona representante del personal de administración y servicios

Actuará como secretario/a del Consejo de Centro un/a maestro/a perteneciente al mismo, designado por el/la directora/a.

1.4. Procedimiento de elección y renovación de los miembros Consejo de Centro.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo de Centro se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.

El Consejo de Centro se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:

a) Primera mitad: El 50% de los representantes del profesorado y del alumnado. Cuando ese porcentaje de alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero inmediatamente superior.

b) Segunda mitad: El resto de representantes del profesorado y del alumnado y el representante del personal de administración y servicios, cuando lo haya.

Los representantes de cada sector de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Se establecerán las medidas necesarias con el fin de facilitar la votación de los distintos representantes de la comunidad educativa por medios electrónicos

1.5. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Centro.

- a) Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejará de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo

de Centro, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato de acuerdo con el número de votos obtenidos.

Para la cobertura de las vacantes que se produzcan se utilizará la relación del acta de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior.

- b) Los puestos que no se hayan cubierto se cubrirán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del 1 de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.
- c) En caso de que al llevarse a cabo una renovación parcial existan vacantes, y no proceda aún su renovación, los puestos que deban renovarse serán cubiertos con los candidatos más votados, y las vacantes con los siguientes en número de votos, que ocuparán dichas vacantes hasta la siguiente renovación parcial.

1.6. Junta Electoral.

a) Composición de La Junta Electoral:

- El/la directora/a del Centro, que ostentará la presidencia.
- Un/a maestro/a, que actuará como secretario/a y levantará acta de las sesiones.,
- Un/a alumno/a.
- Una persona representante del personal de administración y servicios

La designación de los tres últimos serán designados por sorteo público, así como sus respectivos suplentes.

b) Votaciones. - en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

c) Competencias de la Junta Electoral.

- Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombre y apellidos de electores/as y documento oficial de identidad de los mismos, así como su condición de profesorado, alumnado o personal de administración y servicios.
- Concretar el calendario electoral.
- Organizar el proceso electoral.

- Admitir y proclamar las candidaturas, así como concretar el número máximo de candidatos que pueden ser votados por cada sector de la comunidad educativa.
- Aprobar los modelos de papeletas que se utilizarán en los procesos electorales.
- Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- Proclamar los/las candidatos/as elegidos/as y remitir las correspondientes actas a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación.

1.7. Procedimiento para cubrir los puestos de designación en el Consejo de Centro.

- a) Designación de representante municipal. - siempre que proceda, la Junta Electoral lo solicitará al Ayuntamiento
- b) Elección de los representantes del profesorado.
 - Serán elegidos/as por el Claustro de Profesores de entre sus miembros. El voto será directo, secreto y no delegable.
 - Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesores.
 - Serán elegibles los/as maestros/as que se hayan presentado como candidatos/as y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.
 - El/la directora/a acordará la convocatoria de un Claustro de Profesores, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación del profesorado electo.
 - En la sesión del Claustro de Profesores extraordinario, se constituirá una Mesa electoral.

Dicha Mesa estará integrada por:

- ✓ Director/a, que actuará como presidente.
- ✓ El/la maestro/a de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el Centro, que actuará como secretario/a de la Mesa. En el caso 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.

- El quórum necesario para la válida constitución y celebración del Claustro de Profesores extraordinario será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesores.

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.

- Cada maestro/a podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los/as maestros/as con mayor número de votos.

Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros/as que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

- No podrán ser representantes de los/las maestros/as en el Consejo de Centro los miembros del Equipo Directivo.

c) Elección de los representantes del alumnado.

- Serán elegidos por el alumnado inscrito en el Centro y sus Secciones. La votación será directa, secreta y no delegable.
- Serán elegibles aquellos/as alumnos/as que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.
- Las Asociaciones de Alumnos/as legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine.

- La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por:

- ✓ Director/a, que actuará como presidente.
- ✓ Dos alumnos/as designados por sorteo, de entre los electores, actuando de secretario/a de la Mesa el de menor edad entre ellos.

- Cada alumno/a hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos/as como puestos a cubrir. La votación se

efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.

- Podrán actuar de supervisores de la votación los/as alumnos/as que sean propuestos por una Asociación de Alumnos/as del Centro o estén avalados por la firma de diez electores.
- El alumnado de las Secciones participará en la votación enviando su voto a la Mesa electoral del Centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo a la Jefatura de Estudios Delegado/a de la Sección, que lo custodiará hasta su traslado a la Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta Electoral.

En todo caso, para el ejercicio del voto por este procedimiento, se garantizará el secreto del mismo, la identidad del votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

d) Elección del representante del personal de administración y servicios.

- Será elegido por el personal que realiza en el Centro y sus Secciones funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento, por relación jurídico-administrativa o laboral. La votación será directa, secreta y no delegable.
- Serán elegibles aquellos miembros de este personal que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.
- La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral,

Dicha Mesa estará integrada por:

- ✓ Director/a, que actuará como presidente.
 - ✓ Secretario/a del Centro o persona que asuma dichas funciones, que actuará como secretario.
 - ✓ El miembro del citado personal con más antigüedad en el Centro que no sea candidato/a
- Si el número de electores fuera inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.
 - En los casos en que exista un solo/a electo/ar, será éste el representante del personal de administración y servicios en el

Consejo de Centro, siempre que sea ésa su voluntad anunciada de modo expreso y por escrito.

- El personal de administración y servicios de las Secciones participará en la votación enviando su voto a la Mesa electoral del Centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo a la Jefatura de Estudios Delegado/a de la Sección, que lo custodiará hasta su traslado a la Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta Electoral.

En todo caso, para el ejercicio del voto por este procedimiento, se garantizará el secreto del mismo, la identidad del votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

1.8. Procedimiento electoral.

1.8.1. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

- En cada uno de los procesos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos, incluidos los votos emitidos por correo.
- Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de los representantes elegidos, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos presentados. El acta será enviada a la Junta Electoral del Centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos.
- 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 reflejados en el acta.
- Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta Electoral que resolverá inexcusablemente en el plazo de cinco días.

1.8.2. Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

- El acto de proclamación de los candidatos electos se realizará por la Junta Electoral del Centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
- Contra las decisiones de la Junta Electoral, sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y de

proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante el/la delegado/a Territorial de la Consejería de Educación.

1.8.3. Constitución del Consejo de Centro.

- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el/la directora/a acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo de Centro.
- Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designará a sus representantes en el Consejo de Centro por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

2. Claustro de Profesores. (Decreto 196/2005, Artículos 38, 39 y 40)

- a) El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del Centro, con la competencia de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.
- b) Será presidido por el director/a del Centro y estará integrado por la totalidad del profesorado nombrado por la Administración educativa que preste servicios en el mismo, así como en sus Secciones.
- c) Actuará como secretario en el Claustro de Profesores el secretario o secretaria del Centro. En aquellos Centros en que no exista el órgano de gobierno de secretario/a, actuará como secretario en el Claustro de Profesores el maestro o maestra que designe el director o directora.
- d) Competencias del Claustro de Profesores.
 - ✓ Establecer criterios y formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente y del Plan Anual de Centro, así como para evaluar su aplicación.
 - ✓ Formular propuestas al Consejo de Centro para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
 - ✓ Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro, conforme al Proyecto de Educación Permanente, así como de la Memoria Final de Curso.

- ✓ Informar el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
 - ✓ Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
 - ✓ Promover iniciativas para el desarrollo de los Planes Educativos que se impartan en el Centro, fundamentalmente en los aspectos docentes, así como, en su caso, de las actividades complementarias y de extensión cultural.
 - ✓ Elegir a sus representantes en el Consejo de Centro y en la Comisión de Selección de director o directora según lo regulado en el artículo 5 del Decreto 431/2004, de 15 de junio, por el que se regula la selección, formación inicial y nombramiento de los directores y directoras de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
 - ✓ Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y a las necesidades educativas de los alumnos y alumnas.
 - ✓ Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro y sus Secciones, la evolución y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
 - ✓ Evaluar los aspectos docentes del Proyecto de Educación Permanente y del Plan Anual.
 - ✓ Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
 - ✓ Analizar y valorar la evolución del rendimiento académico general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
 - ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y ser informado de la aplicación de las mismas.
 - ✓ Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.
- e) El Claustro de Profesores será informado de las propuestas de la Consejería de Educación de nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo y de las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

f) Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

- ✓ Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la mayor asistencia de sus miembros.
- ✓ El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del director/a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de todos sus miembros.

En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.

- ✓ En las convocatorias ordinarias, el/la secretario/a del Claustro de Profesores, 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 urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Art. 16.- De los Órganos de Coordinación Docente

El Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, establece los Órganos de Coordinación Docente:

- Equipos de Coordinación de Planes de Formación Básica.
- Equipos de Coordinación de Planes No Formales y Acciones Comunitarias.
- Tutores.

1. Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica. (Decreto 196/2005, Artículos 42,43)

Es el órgano encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los niveles de Formación Inicial de Base y Formación de Base, bajo la coordinación del jefe o jefa de Estudios.

- c) Perteneceerán los maestros y maestras que impartan docencia en dichos Planes.
- d) Competencias del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica.
 - ✓ Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes a los niveles de Formación Inicial de Base y Formación de Base.
 - ✓ Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación de los aspectos relativos a la organización y planificación docente de los Planes Educativos de Formación Básica, para su inclusión, en su caso, en el Proyecto de Educación Permanente del Centro.
 - ✓ Mantener actualizada la metodología didáctica, aplicada a la formación a lo largo de la vida.
 - ✓ Llevar a cabo la evaluación de las actividades docentes realizadas y elevar al Claustro de Profesores las correspondientes propuestas de mejora para su inclusión, en su caso, en la Memoria Final de Curso.
 - ✓ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

2. Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias. (Decreto 196/2005, Artículos 44,45)

- a) Es el encargado de organizar y desarrollar los Planes Educativos y Acciones Comunitarias no dirigidos a la formación básica del alumnado que oferten el Centro y sus Secciones, bajo la coordinación del jefe o Jefa de Estudios.
- b) Perteneceerán todos los/as maestros/as que impartan los contenidos y actividades de dichos Planes Educativos y Acciones Comunitarias. Además, podrán pertenecer todos aquellos expertos que, no siendo de la plantilla orgánica del Centro, impartan los contenidos y actividades de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias atendiendo a su cualificación y a las necesidades del sistema.
- c) Competencias del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
 - ✓ Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes a los Planes Educativos y Acciones Comunitarias que sean de su competencia.

- ✓ Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación de los aspectos docentes de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias de su competencia, para su inclusión, en su caso, en el Proyecto de Educación Permanente del Centro.
- ✓ Mantener actualizada la metodología didáctica aplicada a la formación a lo largo de la vida.
- ✓ Llevar a cabo la evaluación de las actividades docentes realizadas y elevar al Claustro de Profesores las correspondientes propuestas de mejora para su inclusión, en su caso, en la Memoria Final de Curso.
- ✓ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

3. Tutores o tutoras (Decreto 196/2005, Artículos 46,47)

- a) Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un maestro o maestra tutor. Cuando más de un maestro o maestra imparta docencia a un mismo grupo, el tutor o tutora será designado por el/la director/a, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del jefe/a de Estudios.
- b) El nombramiento de los maestros o maestras tutores se efectuará para un curso académico.
- c) Funciones del tutor o tutora.
 - ✓ Desarrollar las actividades previstas de orientación y de acción tutorial.
 - ✓ Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
 - ✓ Coordinar las actividades complementarias y de extensión cultural de los alumnos y alumnas de su grupo.
 - ✓ Realizar las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas de acuerdo con el Plan Anual de Centro.
 - ✓ Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente sobre sus posibilidades académicas y profesionales, así como facilitar su integración en las actividades del Centro y sus Secciones.
 - ✓ Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente para facilitarle su acceso al mercado laboral y potenciar sus posibilidades de promoción profesional, a cuyos efectos podrá recabar información al Departamento de Orientación del Instituto Provincial de Formación

de Adultos correspondiente o de los Institutos de Educación Secundaria pertenecientes a su red de aprendizaje permanente y al Servicio Andaluz de Empleo.

- ✓ Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente para facilitarle su participación en la vida social.
- ✓ Informar al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las actividades complementarias y de extensión cultural y con el rendimiento académico.
- ✓ Realizar al alumnado encuestas de satisfacción sobre el desarrollo de los Planes Educativos y las Acciones Comunitarias.
- ✓ Complimentar la documentación académica individual del alumnado de su grupo, sin perjuicio de las que, en su caso, puedan corresponder a la Secretaría del Centro.

CAPÍTULO VIII

Las formas de colaboración del Centro y sus Secciones con las empresas y otros organismos para impulsar la Educación Permanente.

Art. 17.- De la colaboración con empresas y organismos

El CEPER. y sus Secciones mantienen una relación abierta con su entorno sociocultural, tanto por el enriquecimiento que supone la interacción con la comunidad como por lo que conlleva de impulso a la valoración y la necesidad de la Educación Permanente.

Se mantendrán y desarrollarán las relaciones con instituciones, organismos oficiales, asociaciones, centros educativos, talleres, concejalías, medios de comunicación encaminadas a ampliar las posibilidades educativas, favoreciendo con ello el desarrollo cultural, la participación y la difusión de la Educación Permanente.

CAPÍTULO IX

Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro y sus Secciones, así como las normas para su uso correcto.

Art. 18.- De la organización espacios, instalaciones y recursos materiales

La Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro y sus Secciones se ajustará a las necesidades del momento, teniendo en cuenta la demanda,

En general, las instalaciones donde están ubicadas las aulas no ofrecen las posibilidades e infraestructuras adecuadas, lo que se puede paliar haciendo un uso flexible de las mismas.

Cuando las condiciones lo permitan estas instalaciones o parte de las mismas podrán ser utilizadas para la formación por otros, ajustándose a lo establecido en la normativa vigente de referencia:

- ✓ DECRETO 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 31-01-2017).
- ✓ ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 26-04-2017).
- ✓ ORDEN de 27 de marzo de 2019, por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 11-04-2019).

CAPÍTULO X

Horario general del centro que incluirá, en todo caso, el destinado a impulsar las relaciones del centro con las instituciones y entidades de su entorno.

Art. 19.- Del Horario general del Centro y sus Secciones

El CEPER. y las Secciones podrán ofertar horarios de mañana y/o tarde, en función de sus posibilidades y necesidades y ajustándose a lo que establezca la normativa vigente:

- ✓ ACUERDO de 17 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz (BOJA 20-07-2018).
- ✓ ACUERDO de 26 de diciembre de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 18 de diciembre de 2017, sobre medidas transitorias para ordenar la jornada de trabajo y horarios del personal empleado público de la Junta de Andalucía (BOJA 27-12-2017).
- ✓ INSTRUCCIÓN 6/2014, de 30 de septiembre, de la Secretaría General de Educación, por la que se dictan pautas de actuación en orden a la coordinación del proceso electoral para los órganos de representación del personal docente no universitario.
- ✓ ACUERDO de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos (BOJA 22-07-2013).
- ✓ INSTRUCCIONES de 16 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre criterios para la elaboración del horario del personal docente con liberación sindical parcial.
- ✓ ORDEN de 16-4-2008, por la que se modifica parcialmente la de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada laboral semanal de los funcionarios públicos docentes. (BOJA 2-5-2008).

- ✓ Criterios de 21-11-2007, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, en relación con diversos aspectos relacionados con la Circular de 6 de abril de 2005, sobre Permisos y Licencias, y la Resolución de 6 de octubre de 2005, sobre cumplimiento de la Jornada y Horarios.
- ✓ Aclaraciones de 2-10-2006, de la Dirección General de Recursos Humanos, sobre el Manual para el cumplimiento de la jornada y horarios en los centros públicos y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- ✓ RESOLUCIÓN de 6-10-2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la Jornada y Horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la consejería de Educación de la Junta de Andalucía. (BOJA 19-10-2005).
- ✓ Circular de 19-2-2001, de la Dir. Gral. de Gestión de Recursos Humanos, relativa a la reducción de jornada por razones de guarda legal.
- ✓ Circular de 19-12-2000, de la Dir. Gral. de Gestión de RR. HH., sobre detracción de haberes al personal participante en jornadas de huelga.
- ✓ Criterios orientativos de 31-3-2000, de la Dir. Gral. de Gestión de Recursos Humanos, relativos a la posibilidad de Reducción de Jornada, para su aplicación a partir del curso 2000/01.
- ✓ ORDEN de 4-9-1987 por la que se regula la jornada y horario en el ámbito del personal docente de la Consejería de Educación y Ciencia (BOJA 11-9-87)

CAPÍTULO XI

Otros aspectos generales no incluidos en la normativa vigente.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento acuerda: como medidas:

Art. 20.- De diversos aspectos. Matriculación, actividades extraescolares, certificaciones y otros aspectos

1. Matriculación:

- El plazo de matrícula tendrá los plazos previstos por la normativa vigente. Cuando existan plazas disponibles, una vez finalizado el plazo legal, se solicitará la autorización correspondiente a la Delegación Territorial de Educación.
- Junto a la documentación necesaria para la formalización de la matrícula, el Centro y las Secciones podrán requerir otras que estimen oportuna (material didáctico, libros de texto, fotocopias, folios, ...)
- Se entregará fotocopia de matrícula a la formalización de la misma.
- Para solicitar certificado de matrícula, será necesario hacerlo por escrito.
- Ante la imposibilidad de borrar la matrícula, se creará en el CEPER y en cada sección, una unidad denominada “0”, con el fin de desviar al alumnado que realiza matrícula en un plan educativo determinado, pero que no se incorpora a la docencia o supera el número de faltas injustificadas permitidas.

La unidad “0” tiene como características:

- No tendrá carga horaria ni tutoría establecidas
- Tendrá el carácter de Unidad Mixta, formada por todos los planes educativos que se impartan en cada una de las Secciones y CEPER.
- Dicha unidad estará gestionada por la Jefatura de Estudios del CEPER y las Jefaturas de Estudios delegadas de los SEP.

2. Las actividades extraescolares
 - Las actividades extraescolares y/o de extensión cultural podrán planificarse a nivel de todo el Centro y/o por Secciones.
 - La información a la Dirección de la realización de las actividades referidas en el punto anterior se hará con una antelación, de al menos, una semana y mediante soporte material.
 - Dicho soporte contendrá la siguiente información: fecha, lugar, N.º de participantes y motivo de la actividad.
 - Cualquier actividad extraescolar o de extensión cultural, aunque esté incluida en el Plan de Centro, no se considerará válida sin el preceptivo soporte material o utilizando otro medio digital.
3. Se entregará certificado de aprovechamiento de curso, a petición del alumno/a, al finalizar el mismo.
4. Será motivo de pérdida del derecho de asistencia al Centro o Secciones la grave o muy grave desconsideración con los compañeros/as, profesorado y personal de administración y servicios del Centro y/o Secciones.
5. Queda terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil u otro dispositivo, para la realización de fotografías y/o cualquier tipo de grabación en horario de clase y cualquier otra actividad organizada por el Centro y sus Secciones, sin consentimiento de la persona y/ personas implicadas.

APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE CENTRO.

El presente REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO fue aprobado por el Consejo Escolar del CEPER. "500 VIVIENDAS" en sesión celebrada en la sede del mismo, C/. Gijón,1. Almería, siendo las 10 h del día 27 de noviembre de 2020.

Asistentes:

PROFESORADO:

- Doña Dolores Almécija Ventura
- Doña María José López Zaragoza
- Doña Carmen Tortosa Rodríguez.
- Doña Julia Simón Lozano
- Doña Juana Agüero Gil
- Don Trinidad Tortosa Rodríguez

ALUMNADO:

- Doña Carmen Álvarez Ruíz
- Doña María del Carmen Fernández del Águila

REPRESENTANTE MUNICIPAL:

- Don Francisco Díaz Escobosa

Vº Bº Director

La Secretaria

Fdo. Don Trinidad Tortosa Rodríguez

Fdo.: Doña Dolores Almécija Ventura