

TÍTULO PRIMERO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Órganos de gobierno y sus funciones

EL EQUIPO DIRECTIVO

Art 5.- El Equipo Directivo de la Escuela Oficial de Idiomas de Marbella está compuesto por el Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios, Secretario o Secretaria y Jefe o Jefa de Estudios Adjunto.

Art 6.- Los miembros del Equipo Directivo trabajarán de manera coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

Art 7.- El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento de la E.O.I.
2. Estudiar y presentar al Claustro del Centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa, respetando el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
3. Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas de la E.O.I.
4. Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en esta E.O.I.
5. Mediar y resolver los conflictos, con la colaboración del responsable de coeducación, desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
6. Velar por la utilización de un lenguaje no sexista en todas las convocatorias y los documentos realizados en el Centro.
7. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de este Centro en el ámbito de sus respectivas competencias.
8. Establecer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
9. Coordinar la elaboración del Proyecto de la E.O.I, del Plan Anual y de la Memoria Final de curso.
10. Elaborar la propuesta y las modificaciones del R.O.F.

11. Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que a tales efectos se establezcan.

Art 8.- El Equipo Directivo se reunirá al menos dos horas semanalmente, según lo establecido en los respectivos horarios individuales.

EL DIRECTOR O DIRECTORA

Art 9.- La selección y nombramiento del Director o Directora se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 59/2007, de marzo, y por la Orden de 26 de marzo de 2007, por los que se regulan dichos aspectos.

Art 10.- La selección de director o directora se realizará por concurso de méritos, según lo establecido en la Orden de 26 de marzo de 2007. Serán requisitos para acceder a dicho concurso:

1. Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario o funcionaria de carrera.
2. Haber impartido docencia directa como funcionario o funcionaria de carrera durante un período de cinco años.
3. Estar prestando servicios efectivos en el centro al que se opta, con una antigüedad de al menos un curso completo.
4. Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

Art 11.- La selección del director o directora será decidida por una Comisión de Selección, que estará constituida por los siguientes miembros:

1. Dos representantes de los padres y madres del alumnado.
2. Dos representantes del alumnado.
3. Un representante del PAS.
4. Cinco profesores o profesoras.
5. El inspector o inspectora de referencia.

Art 12.- La presidencia de la Comisión de Selección recaerá sobre el inspector o inspectora. Actuará como secretario o secretaria, con voz y voto, el representante del profesorado con menor antigüedad en el Centro.

Art 13.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán ser elegidos de entre los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Art 14.- La representación del profesorado será designada por el Claustro.

Art 15.- La representación de los restantes miembros de la Comisión de Selección se llevará a cabo en sesión extraordinaria del Consejo Escolar.

Art 16.- La Comisión de Selección llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos, explicitados en el artículo 10 del presente Reglamento, y publicar la relación de candidaturas admitidas y no admitidas, en su caso.

2. Valorar, aplicando el baremo establecido, el proyecto de dirección que presente cada una de las candidaturas, así como los méritos académicos y profesionales de las candidaturas admitidas.
3. Seleccionar la candidatura que obtenga mayor puntuación total final y proponer dicho nombramiento a la Delegación Provincial de Educación.

Art 17.- El Director o Directora será nombrado por el Delegado Provincial de Educación por un período de cuatro años. El nombramiento podrá renovarse por un solo período de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final del mismo. El Director o Directora, una vez finalizado su mandato y, en su caso, la posible prórroga, deberá participar en un nuevo proceso de selección para volver a desempeñar la dirección de esta Escuela.

Art 18.- El cese del Director o Directora se producirá en los siguientes supuestos:

1. Finalización del período para el que fue nombrado o nombrada y, en su caso, de la prórroga del mismo.
2. Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial de Educación.
3. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
4. Revocación motivada por el Delegado o Delegada Provincial de Educación, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director o directora.
5. Cuando se produzca el cese del director o directora, el Delegado o Delegada Provincial de Educación nombrará a un director o directora en funciones, que desempeñará el cargo hasta que, concluido el siguiente procedimiento de selección, se produzca el nombramiento de un nuevo director o directora.

Art 19.- Competencias del Director o Directora

1. Dirigir y coordinar todas las actividades de la E.O.I. hacia la consecución del Proyecto Educativo de la misma, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos existentes.
2. Coordinar y supervisar toda la labor realizada por el Equipo Directivo y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
3. Ostentar la representación de la E.O.I. ante las instituciones y los ciudadanos y representar a la Administración Educativa en la misma, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo referido al logro de los objetivos de esta E.O.I., así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial de Educación que se establezcan.

6. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a esta E.O.I. y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Visar la petición de permisos y licencias del profesorado.
8. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
9. Visar las certificaciones y los documentos oficiales de esta E.O.I.
10. Proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo Directivo, Jefes o Jefas de Departamento, tutores o tutoras y, en su caso, de los responsables de nivel y de la persona responsable en materia de coeducación.
11. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para el más eficaz ejercicio de sus respectivas competencias, garantizando el derecho a reunión del profesorado, alumnado, padres y madres y del PAS.
12. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y Profesoras, del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y de la Comisión de Seguimiento del C.A.L., y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
13. Favorecer la convivencia en esta E.O.I., resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado de acuerdo con la normativa vigente y en cumplimiento de los criterios fijados en los artículos 172 y 174 del presente Reglamento.
14. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con la legislación vigente.
15. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades de esta E.O.I. y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
16. Promover planes de mejora de la E.O.I., así como fomentar los proyectos educativos que atienden las necesidades de toda la comunidad educativa y, en especial, la formación permanente del alumnado.
17. Establecer, de común acuerdo, los turnos de guardia de los miembros del Equipo Directivo para períodos no lectivos.
18. Facilitar al personal de esta E.O.I. información sobre legislación, becas, permisos, cursos, licencias o cualquier otra cosa que sea de su competencia.
19. Supervisar el proceso de preinscripción, y de matriculación del alumnado.
20. Coordinar la información de la página web del Centro.

DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL VICEDIRECTOR O VICEDIRECTORA, EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS, EL SECRETARIO O SECRETARIA Y EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTO

- Art 20.- El Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios, el Secretario o Secretaria y el Jefe o Jefa de Estudios Adjunto será un profesor o profesora, funcionario de carrera, con destino definitivo en esta E.O.I., nombrado por la Delegación Provincial de Educación, a propuesta de la Dirección y previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, en sesión extraordinaria convocada al efecto.
- Art 21.- En situaciones excepcionales, y con autorización expresa de la Delegación Provincial de Educación, podrá ser designado un profesor o profesora que no tenga destino definitivo en el Centro. A estos efectos, la Dirección, oído el Consejo Escolar, elevará una propuesta razonada a la Delegación Provincial de Educación.
- Art 22.- La duración del mandato de estos cargos será la que le corresponda al Director o Directora que los hubiera designado.
- Art 23.- La Dirección de la E.O.I. remitirá a la Delegación Provincial de Educación la propuesta de nombramiento. La toma de posesión tendrá los mismos efectos que para el Director o Directora, salvo en aquellos supuestos en que la designación se produjera en fecha distinta, en cuyo caso el nombramiento será en esa fecha.

EL VICEDIRECTOR O VICEDIRECTORA

- Art 24.- Competencias del Vicedirector o Vicedirectora:
1. Colaborar con el Director o Directora de la E.O.I. en el desarrollo de sus funciones.
 2. Mantener, por delegación del Director o Directora, las relaciones administrativas con la Delegación Provincial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas.
 3. Promover e impulsar las relaciones de la E.O.I. con las Instituciones de nuestro entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
 4. Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con otras instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto Educativo del Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.
 5. Trabajar en estrecha colaboración con el Jefe o Jefa de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en todos los aspectos referentes a las competencias de éste último, recogidos el artículo 96 de este Reglamento.

6. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
7. Organizar las elecciones a Delegados y Delegadas de Grupo y coordinar las reuniones de la Junta de Delegados.
8. Coordinar las relaciones entre el Centro de Profesores y nuestra Escuela.
9. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
10. Supervisar el uso de la Biblioteca general del Centro, junto con el Jefe o Jefa del D.A.C.E.

EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS

Art 25.- El Jefe o Jefa de Estudios tendrá las siguientes competencias:

1. Ejercer, por delegación del Director o Directora, y bajo su autoridad, la Jefatura del Personal Docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
2. Tramitar la petición de licencias y permisos del profesorado.
3. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.
4. Organizar y coordinar las distintas pruebas que se hayan de celebrar en la E.O.I. Entre otros, confeccionar el calendario de exámenes y de las pruebas de clasificación, de acuerdo con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica; y distribuir las aulas para los distintos actos académicos.
5. Supervisar la realización de las distintas pruebas que se realicen.
6. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario general del Centro, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado y la distribución de aulas.
7. Supervisar y aprobar la propuesta de los diferentes Departamentos Didácticos, los horarios de los auxiliares de conversación.
8. Coordinar las actividades de los Jefes y Jefas de Departamento
9. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, y del responsable de coeducación, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
10. Organizar, tramitar y resolver los cambios de grupo de alumnos una vez finalizado el plazo de matrícula.
11. Redactar y publicitar información sobre las pruebas de clasificación.
12. Exponer mensualmente los calendarios destinados a reservar los medios audiovisuales y el laboratorio de idiomas.
13. Recoger los partes de asistencia del alumnado para su análisis anual.
14. Tramitar las solicitudes de revisiones de calificaciones.

15. Formar parte de la Comisión de seguimiento del C.A.L., en calidad de Vicepresidente.

EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTO

Art 26.- Las competencias del Jefe o Jefa de Estudios adjunto serán las que, bajo la supervisión de la Dirección, le delegue la Jefatura de Estudios.

Art 27.- Coordinará, además, la realización de documentos que faciliten la información sobre el funcionamiento y la actividad de la E.O.I. a los distintos sectores de la comunidad educativa.

EL SECRETARIO O SECRETARIA

Art 28.- El Secretario o Secretaria tendrá las siguientes competencias:

1. Ordenar el régimen administrativo de la E.O.I., de conformidad con las directrices de la Dirección.
2. Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión de la E.O.I., levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Dirección.
3. Custodiar los libros oficiales y archivos de la E.O.I.
4. Custodiar el Libro de Registro de Ausencias y los documentos pertinentes al efecto.
5. Expedir, con el visto bueno de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
6. Realizar el inventario general de la E.O.I. y mantenerlo actualizado.
7. Adquirir el material y el equipamiento de la E.O.I., custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la Dirección.
8. Ejercer, por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal no docente y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
9. Elaborar, junto con el Equipo Directivo, el horario del personal no docente, así como velar por su estricto cumplimiento.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la E.O.I.
11. Ordenar el régimen económico de la E.O.I., de conformidad con las instrucciones de la Dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
12. Supervisar la información de los tableros de anuncios.
13. Mantener actualizados los precios públicos de las tasas académicas.
14. Controlar los avisos del personal del Centro sobre averías o incidencias en las instalaciones, así como en los medios informáticos y

audiovisuales, recogidos en los libros de incidencias arbitrando las medidas oportunas para que sean resueltos.

15. Informar al Claustro y al Consejo Escolar sobre la situación económica del Centro.

16. Redactar y publicitar información sobre el proceso de preinscripciones y matriculación.

CESE DEL VICEDIRECTOR O VICEDIRECTORA, EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS, EL SECRETARIO O SECRETARIA Y EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTO

Art 29.- El Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios, el Secretario o Secretaria y el Jefe o Jefa de Estudios adjunto cesarán en sus funciones al término de su mandato, o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por la Delegación Provincial de Educación, previo informe razonado de la Dirección, y previa información al Claustro y al Consejo Escolar, reunido en sesión extraordinaria convocada al efecto.
2. Cuando por cese del Director o Directora que los propuso, se produzca el nombramiento de un nuevo Director o Directora.
3. Cuando deje de prestar servicios efectivos en esta E.O.I.
4. En el caso del Vicedirector o Vicedirectora, cuando por una disminución en el número de alumnos o alumnas, haya menos de cuarenta grupos.
5. En el caso del Jefe o Jefa de Estudios Adjunto cuando por una disminución en el número de alumnos o alumnas, haya menos de cuarenta grupos o sólo se imparta docencia en un turno.
6. A propuesta de la Dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia a la persona interesada y comunicación al Claustro y al Consejo Escolar.

Art 30.- Cuando cualquier miembro del Equipo Directivo incumpla gravemente sus funciones, será cesado o suspendido en sus funciones por la Delegación Provincial de Educación, previo informe razonado de la Dirección, dando audiencia a la persona interesada y previa información al Claustro y al Consejo Escolar en sesiones extraordinarias convocadas al efecto.

SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Art 31.- En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora, se hará cargo, provisionalmente de sus funciones el Vicedirector o Vicedirectora, si lo hubiere. De no existir éste, lo sustituirá el Jefe o Jefa de Estudios.

Art 32.- En caso de ausencia o enfermedad del Jefe o Jefa de Estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe o Jefa de Estudios adjunto. Si

no lo hubiera dicha designación recaerá en el profesor o profesora que designe la Dirección, que informará de su decisión al Claustro y al Consejo Escolar.

Art 33.- En caso de ausencia o enfermedad del Secretario o Secretaria, se hará cargo de la Secretaría el profesor o profesora que designe la Dirección, que informará de su decisión al Claustro y al Consejo Escolar.

CAPÍTULO SEGUNDO

Órganos de participación en el control y la gestión del Centro

EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Art 34.- El Claustro de Profesores y Profesoras tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos docentes en el Centro.

Art 35.- El Claustro de Profesores y Profesoras será presidido por el Director o Directora del Centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Con carácter extraordinario podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los profesores que compartan centro y su centro de referencia no sea éste y los auxiliares de conversación.

Art 36.- En caso de ausencia o enfermedad el Director o Directora será sustituido en la Presidencia del Claustro por el Vicedirector o Vicedirectora.

Art 37.- Actuará como secretario en el Claustro el Secretario o Secretaria del Centro con voz y sin voto.

Art 38.- Competencias del Claustro de Profesores y Profesoras:

1. Establecer criterios y formular propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Centro y del Plan Anual de Centro, así como evaluar su aplicación.
2. Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto de Centro e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
3. Informar el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
4. Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro, así como de la Memoria Final de Curso.
5. Aprobar y evaluar los Proyectos Curriculares y los aspectos docentes, conforme al Proyecto de Centro y al Plan Anual.
6. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
7. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y en la Comisión para la Selección de Director o Directora.

8. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
9. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Consejería de Educación, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
10. Ser informado por el Director o Directora de la aplicación del régimen disciplinario del Centro.
11. Ser informado de la propuesta a la Consejería de Educación del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
12. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y de las alumnas y de los horarios del profesorado.
13. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
14. Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
15. Conocer las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.
16. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
17. Cualesquiera que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Art 39.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores y Profesoras:

1. Las reuniones del Claustro de Profesores y Profesoras deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
2. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Centro por orden del Director o Directora, 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.
3. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los temas que vayan a tratarse así lo aconseje.
4. El Claustro de Profesores y Profesoras será convocado por acuerdo del Director o Directora adoptado por propia iniciativa o a solicitud de al menos, un tercio de sus miembros.
5. En todo caso, el Claustro de Profesores y Profesoras se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.
6. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores y Profesoras será obligatoria para todos sus miembros.
7. Los miembros del Claustro de Profesoras y Profesores podrán abstenerse de asistir a alguna sesión del mismo cuando tengan interés

personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.

8. Las votaciones podrán ser, cuando se estime oportuno o sea pedido por al menos dos tercios de los presentes, nominales y secretas.
9. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
10. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo, podrán dirigirse al Secretario o Secretaria para que les sea expedida certificación de los acuerdos tomados.
11. En el apartado de ruegos y preguntas no podrá introducirse ninguna propuesta que deba ser sometida a votación, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
12. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Claustro de Profesores y Profesoras serán depositadas en los casilleros individuales de los profesores y profesoras, sirviendo de notificación a los interesados.
13. De cada sesión que se celebre, levantará acta el Secretario o Secretaria del Claustro de Profesores y Profesoras, que especificará, necesariamente, los asistentes, el orden del día de la reunión, la fecha y la duración de la misma, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
14. En el acta figurará, a solicitud de las personas interesadas, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
15. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

EL CONSEJO ESCOLAR

Art 40.- El Consejo Escolar de la E.O.I. es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa en el control y gestión del Centro.

Art 41.- El Consejo Escolar velará para que las actividades del Centro 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.

Art 42.- El Consejo Escolar, en el ámbito de sus competencias, garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, reseñados en el capítulo primero, Título III ; al profesorado, reseñados en el capítulo segundo, Título II ; a los padres y madres del alumnado, reseñados en el capítulo primero, Título IV; y al personal de administración y servicios, reseñados en el capítulo primero, Título V; y velará por el cumplimiento de los deberes

correspondientes, reseñados en el capítulo segundo, Título III; capítulo segundo, Título II; capítulo primero, Título IV y capítulo primero, Título IV, respectivamente. Asimismo, favorecerá la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión, y en su evaluación.

Art 43.- Competencias del Consejo Escolar:

1. Formular propuestas al Equipo Directivo sobre el Plan Anual de Centro, valorar su desarrollo y aplicación y aprobarlo.
2. Informar y aprobar la Memoria Final de Curso.
3. Aprobar el Proyecto de Centro, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores y Profesoras tiene atribuidas en relación con la planificación y la organización docente.
4. Elaborar informes, a petición de la Administración Educativa o por iniciativa propia, sobre el funcionamiento del Centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
5. Participar en el proceso de admisión del alumnado y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
6. Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.
8. Aprobar el Plan de Convivencia y realizar la evaluación del mismo.
9. Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
11. Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro, su ejecución y su liquidación.
12. Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar.
13. Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros docentes, entidades y organismos, así como conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

14. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Consejería de Educación.
15. Elegir de entre sus miembros a los representantes por el sector de padres y madres del alumnado, alumnado y personal de administración y servicios en la Comisión para la Selección de Director o Directora.
16. Ser informado de la propuesta a la Consejería de Educación del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
17. Designar a una persona especializada en materia de género, que se integrará como miembro de pleno derecho.
18. Cualesquiera otras que le sean otras atribuidas por orden de la Consejería de Educación.

Art 44.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde sin que interfiera en el horario lectivo del Centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del presidente o presidenta, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.
4. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden del presidente o presidenta, 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.
5. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que vayan a tratarse así lo aconseje.
6. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, o en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

7. 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.
8. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo, podrán dirigirse al Secretario o Secretaria para que les sea expedida certificación de los acuerdos tomados.
9. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en las cuarenta y ocho horas siguientes, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
10. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
11. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Art 45.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

1. Aprobar el Proyecto de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirán para su aprobación mayoría de dos tercios.
2. Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta.
3. Otros acuerdos en los que sean exigibles determinadas mayorías para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente.

Art 46.- El Consejo Escolar de la E.O.I. de Marbella estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El Director o Directora de la E.O.I., que será su presidente.
2. El Jefe o Jefa de Estudios.
3. Cinco profesores o profesoras. Las bajas por incapacidad laboral transitoria no suponen la pérdida de la condición de representante del profesorado en el Consejo Escolar del Centro y no limitan los derechos inherentes a al condición de representante, entre ellos el derecho a votar.

4. Tres padres o madres de alumnos, elegidos de entre los padres y madres de alumnos menores de dieciocho años. Uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres más representativa del Centro. Si el número de alumnos menores de edad fuese igual o inferior al treinta por ciento del total de alumnos matriculados en el Centro, el número de padres o madres de alumnos representados en el Consejo Escolar será de dos.
5. Tres alumnos o alumnas. Si el número de alumnos menores de edad fuese igual o inferior al treinta por ciento del total de alumnos matriculados en el Centro, el número de alumnos representados en el Consejo Escolar será de cuatro.
6. Un representante del personal de administración y servicios.
7. Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Marbella.
8. El Secretario o Secretaria de la Escuela, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
9. Una persona experta en materia de género.

Art 47.- El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.

Art 48.- El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:

1. Primera mitad: El 50% de los representantes del profesorado, de los padres y madres de alumnos, incluido el designado por la Asociación de Madres y Padres de alumnos, si lo hubiere; y del alumnado. Cuando ese porcentaje de alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero inmediatamente superior.
2. Segunda mitad: El resto de representantes del profesorado, de los padres y madres del alumnado, el representante del personal de administración y servicios, así como el Concejal o representante designado por el Ayuntamiento.

Art 49.- Los miembros de la comunidad escolar 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.

Art 50.- Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar:

1. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato de acuerdo con el número de votos obtenidos.
2. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.
3. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la próxima renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.
4. En caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

Art 51.- La Junta Electoral:

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta Electoral, compuesta por el Director o Directora del Centro que actuará como presidente; un profesor o profesora, que actuará como secretario y levantará acta de las sesiones; un padre o madre de los alumnos del Centro menores de edad; un alumno o alumna con derecho a voto; y un representante del personal de administración y servicios.
2. El profesorado que ejerza tareas de sustitución no podrá formar parte de la Junta Electoral.
3. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta Electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente o presidenta de la misma.
4. Todos los miembros, excepto el presidente o presidenta, serán elegidos por sorteo público.
5. Son competencias de la Junta Electoral aprobar y publicar los censos electorales; concretar el calendario electoral, de acuerdo con las instrucciones que determine la Consejería de Educación; organizar el proceso electoral; admitir y proclamar las candidaturas, así como concretar el número máximo de candidatos que pueden ser votados por cada sector; promover la constitución de las distintas mesas electorales; resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las

mesas electorales; proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de Educación.

Art 52.- Siempre que se produzca una vacante en los puestos de libre designación (Ayuntamiento o Asociación de Madres y Padres, si la hubiere), la Junta Electoral solicitará la designación de sus representantes a los diferentes sectores.

Art 53.- Elección de los representantes del profesorado:

1. Los representantes del profesorado serán elegidos por el Claustro de entre sus miembros.
2. El voto será directo, secreto y no delegable.
3. Serán electores todos los miembros del Claustro; serán elegibles los profesores y profesoras que se hayan presentado como candidatos.
4. El profesorado que imparta docencia en más de un centro, pertenece a cada uno de los claustros y, en consecuencia, tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto del profesorado en cada uno de ellos.
5. En el caso de que haya algún miembro del profesorado de baja temporal, serán electores y electoras tanto dicha persona como su sustituta. El profesorado que ejerza tareas de sustitución no será elegible.
6. Dicha elección se llevará a cabo en una sesión del Claustro, de carácter extraordinario, convocada al efecto, en cuyo orden del día figurará como único punto la elección y la proclamación de los candidatos electos.
7. En la sesión del Claustro extraordinario se constituirá una mesa electoral, que estará compuesta por el Director o Directora del Centro, que actuará de presidente; el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad, que actuará de secretario de la mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras de igual antigüedad formarán parte de la mesa electoral el de mayor edad de entre los más antiguos y el de menor edad de entre los menos antiguos.
8. Cuando a un candidato o candidata del sector del profesorado le corresponda, por su antigüedad en el Centro, formar parte de la Mesa Electoral de ese sector, el profesor o profesora designado para formar

parte de la misma será el siguiente en mayor o menor antigüedad según proceda.

9. El quórum será la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum, se efectuará una nueva convocatoria para veinticuatro horas después. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.
10. Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos como puestos a cubrir.
11. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar los que desempeñen los cargos de Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios y Secretario o Secretaria.

Art 54.- Elección de los representantes de los padres y madres:

1. La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los tutores de los alumnos y alumnas. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores de los alumnos y alumnas.
2. Serán electores todos los padres, madres y tutores de los alumnos que estén matriculados en el Centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y tutores de los alumnos que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.
3. La elección de los representantes de los padres o madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa electoral estará integrada por el Director o Directora del Centro, que actuará de presidente, y cuatro padres, madres o tutores de los alumnos designados por sorteo, actuando de secretario el de menor edad entre éstos. La Junta Electoral deberá prever el nombramiento de un número de suplentes, designados, también, por sorteo, que garantice, en la medida de lo posible, la presencia en la Mesa de los cuatro padres, madres o tutores anteriormente mencionados.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y tutores de los alumnos matriculados en el Centro

propuestos por una asociación de padres o madres de alumnos y alumnas del mismo, o avalados por la firma de diez electores.

6. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas más representativa del Centro.
7. A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres, madres y tutores de los alumnos podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa electoral del Centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al Director o Directora, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta Electoral.
8. La Junta Electoral, con el fin de facilitar la asistencia de los votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta Electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

Art 55.- Elección de los representantes de los alumnos:

1. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar serán elegidos, cuando proceda, por los alumnos y alumnas mayores de catorce años matriculados en el Centro. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que se hayan presentado como candidatos o candidatas y hayan sido admitidos por la Junta Electoral. Las Asociaciones de Alumnos y Alumnas legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto.
2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el Director o Directora del Centro, que actuará de presidente, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo, de entre los electores, actuando de secretario de la Mesa el de mayor edad entre ellos.
3. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno o alumna hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una Asociación de Alumnos y Alumnas del Centro o avalados por la firma de diez electores.

Art 56.- Elección del representante del personal de administración y servicios:

1. El representante del personal de administración y servicios será elegido por el personal que realiza en el Centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, por relación jurídico-administrativa o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.
2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el Director o Directora, que actuará de presidente, el Secretario o Secretaria, que actuará como secretario, 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. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar, siempre que sea ésa su voluntad.

Art 57.- 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. 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.
2. 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.

3. 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 en el plazo de cinco días.

Art 58.- Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

1. El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta Electoral del Centro, 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 de proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso ordinario ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Art 59.- Constitución del Consejo Escolar:

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 Escolar.
2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Art 60.- En el Consejo escolar de la E.O.I. de Marbella existirán las siguientes comisiones: Comisión de Admisión de Alumnos y Alumnas, Comisión Económica y Comisión de Convivencia.

Art 61.- La Comisión de Admisión de Alumnos y Alumnas estará compuesta por el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios, el Secretario o Secretaria, dos profesores o profesoras y, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas, todos ellos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Art 62.- La Comisión de Admisión de Alumnos y Alumnas llevará a cabo todas las actuaciones que se le atribuyen en la normativa sobre escolarización e informará al Consejo Escolar del desarrollo de dicho procedimiento. Asimismo, velará por la transparencia del mismo y facilitará a toda la comunidad educativa la información que sea necesaria. Asimismo, colaborará con las Comisiones de Escolarización con objeto de facilitar las actuaciones que éstas tengan que realizar.

Art 63.- La Comisión Económica estará integrada por el Director o Directora, un profesor o profesora, un padre o madre de alumnos y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Art 64.- La Comisión Económica informará al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica le encomiende el mismo.

Art 65.- La Comisión de Convivencia estará compuesta por el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado menor de edad y dos alumnos o alumnas, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar, así como la persona designada para impulsar las medidas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

Art 66.- La Comisión de Convivencia se reunirá al menos dos veces al curso, para revisar las incidencias y plantear la aplicación de las medidas contempladas, si fuera necesario; o para proponer nuevas medidas educadoras o incentivadoras de las conductas positivas que se persiguen.

Art 67.- El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen y que quedarán recogidas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento y sujetos a la normativa específica que las contemple.

Art 68.- Cauces para la difusión de los asuntos propios del Consejo Escolar:

1. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar informarán sobre los temas tratados en las reuniones de este órgano en las reuniones de los Departamentos Didácticos. En el caso en el que un departamento no tuviera representación en el Consejo Escolar, el Secretario o Secretaria del Centro le facilitará al Jefe de Departamento el acta de la última sesión.
2. Los representantes de alumnos en el Consejo Escolar podrán informar a los delegados para que éstos a su vez informen a los alumnos de su grupo. El Centro pondrá a su disposición los espacios y medios que sean necesarios.

Art 69.- En lo no previsto en el presente R.O.F., el régimen de funcionamiento de los órganos de participación en el control y gestión del Centro, será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

Órganos de coordinación docente

Art 70.- En la E.O.I. de Marbella existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Departamentos didácticos: en la actualidad existen cinco, Alemán, Árabe, Español para Extranjeros, Francés e Inglés.
2. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
4. Tutores o Tutoras.
5. En los Departamentos Didácticos que cuenten con, al menos, ocho grupos de un mismo nivel, existirá un responsable de nivel para cada uno de los niveles que se encuentren en dicha situación.

Art 71.- La elección y propuesta de nombramiento de éstos órganos de coordinación docente se llevará a cabo, cuando proceda, en el mes de septiembre.

LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Art 72.- Los Departamentos Didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas del idioma de su competencia, así como de los cursos de formación y planes que se le encomienden dentro de su ámbito de actuación.

Art 73.- Cada Departamento Didáctico estará formado por el profesorado que imparta las enseñanzas del idioma de su competencia, así como de los cursos de formación y planes que se le encomienden dentro de su ámbito de actuación.

Art 74.- El profesorado adscrito a un Departamento Didáctico desarrollará su actividad de acuerdo con las programaciones didácticas del Departamento al que pertenezca.

Art 75.- Los Departamentos didácticos se reunirán, al menos, una vez a la semana, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora a la semana de las de obligada permanencia, en la que los miembros de un mismo Departamento

queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Art 76.- Son competencias de los Departamentos Didácticos:

1. Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de la E.O.I. de Marbella correspondientes al Departamento.
2. Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de la E.O.I. de Marbella.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes al idioma de estudio, así como de aquellos otros aspectos que contribuyan al dominio del idioma, bajo la coordinación y dirección del Jefe o Jefa de Departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Los contenidos de dicha programación aparecen en el artículo 77 de este Reglamento.
4. Promover la investigación educativa y proponer a la Jefatura de Estudios actividades de perfeccionamiento.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Participar en la elaboración de las pruebas de certificación de los distintos niveles, de acuerdo con lo que determine la Consejería de Educación.
7. Elaborar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso.
8. Llevar a cabo la realización y evaluación de las pruebas de certificación de los distintos niveles, según lo reflejado en el artículo 280 y siguiente, del presente Reglamento, y, en todo caso, según determine la Consejería de Educación.
9. Llevar a cabo la realización y la evaluación de las pruebas extraordinarias, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.
10. Resolver, en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.
11. 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 corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

12. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
13. Proponer a la Jefatura de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, la realización de cuantas actividades de carácter cultural, directamente relacionadas con su idioma, cursos o planes, considere necesarios.
14. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el idioma objeto de estudio.
15. Distribuir los recursos económicos asignados a cada Departamento Didáctico por el Consejo Escolar.
16. Otras que puedan ser encomendadas por la Administración Educativa.

Art 77.- La programación didáctica de los Departamentos incluirá, necesariamente, los siguientes apartados:

1. Introducción.
2. Objetivos docentes.
3. Secuenciación y temporalización de contenidos trimestralmente.
4. La metodología a aplicar.
5. Concreción de los criterios generales de evaluación, según las directrices establecidas en el Proyecto Curricular.
6. Tipología de pruebas.
7. Bibliografía, haciendo mención clara de cuáles son los libros de texto y material complementario, cuáles los libros de lectura y cuál el material recomendado.
8. Actividades complementarias y extraescolares que se proponen realizar desde el Departamento para su inclusión en el Plan Anual.
9. El procedimiento para realizar su seguimiento con objeto de comprobar el cumplimiento y, en su caso, introducir mejoras.

Art 78.- Designación y nombramiento de los Jefes o Jefas de los Departamento Didácticos:

1. Los Jefes o Jefas de los Departamentos Didácticos serán nombrados por la Delegación Provincial de Educación y desempeñarán sus cargos por un período de dos años.
2. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor o profesora con destino definitivo en esta Escuela que pertenezca al cuerpo de catedráticos. Cuando hay más de un catedrático o catedrática, la Jefatura del mismo recaerá sobre aquel que proponga el Departamento. Si no hubiera ningún catedrático o catedrática, la Jefatura recaerá sobre aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento.
3. En todos los casos, la Dirección elevará la oportuna propuesta a la Delegación Provincial de Educación para su nombramiento.

Art 79.- Los Jefes o Jefas de Departamento cesarán en sus funciones al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

1. Cuando finalice su mandato.
2. Por renuncia motivada aceptada por la Delegación Provincial de Educación, previo informe razonado de la Dirección.
3. A propuesta de la Dirección, mediante informe razonado, previa información al Claustro de Profesores y profesoras, con audiencia a la persona interesada.
4. A propuesta de la Dirección del Centro, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, con informe razonado dirigido al Director o Directora, y con audiencia a la persona interesada.
5. Cuando, por cualquier circunstancia, deje de prestar servicios efectivos en esta Escuela.

Art 80.- Producido el cese de cualquier Jefe o Jefa de Departamento Didáctico, la Dirección procederá a proponer al nuevo Jefe o Jefa de Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos 2, 3 y 4 del artículo 79 de este Reglamento, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Art 81.- Son competencias de los Jefes o Jefas de los Departamento Didácticos:

1. Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual de la E.O.I. y de la programación didáctica de las enseñanzas del idioma objeto de estudio.

2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
3. Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel en las funciones que tienen encomendadas, según artículo 83 de este Reglamento.
4. Convocar, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
5. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de las distintas pruebas que se organicen en la E.O.I.
6. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas de certificación de los distintos niveles y las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso, y calificarlos junto con todos los miembros de su Departamento.
7. Atender e informar a los alumnos y alumnas que se matriculen en las pruebas de certificación sobre la programación, evaluación y bibliografía recomendada.
8. Mantener actualizados los tablones de anuncios que contengan información específica de cada Departamento.
9. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
10. Orientar a los profesores y profesoras nuevos y a los sustitutos sobre la programación y la marcha de los grupos.
11. Proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al Departamento.
12. Gestionar pedidos de material didáctico, previa comunicación al Secretario o Secretaria y velar por el mantenimiento de las adquisiciones.
13. Mantener informados a los miembros del Departamento sobre las adquisiciones de material.
14. Mantener organizado el material del Departamento.
15. Realizar el inventario de los recursos didácticos del Departamento y mantenerlo actualizado en soporte informático.
16. Distribuir entre todos los profesores y profesoras del Departamento los libros de texto que se vayan a utilizar durante el curso.

17. Dotar a la biblioteca de toda la bibliografía obligatoria y recomendada que figura en las programaciones.
18. Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
19. Colaborar con las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades de la E.O.I. promuevan los órganos de gobierno de la misma o la Administración Educativa.
20. Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y transmitir la información relativa al mismo a los miembros del Departamento.
21. Velar por la adecuación de las enseñanzas correspondientes al idioma que sea de su competencia al Proyecto Curricular de la E.O.I. y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
22. Colaborar con la Jefatura de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la organización y desarrollo de las tareas relacionadas con su Departamento Didáctico.
23. Promover entre el profesorado del Departamento y el alumnado los principios relacionados con la igualdad entre hombres y mujeres, y la recopilación y uso de material didáctico no sexista.
24. Proponer a la Jefatura de Estudios el horario del Auxiliar de Conversación asignado al Departamento, previo acuerdo con los miembros del mismo y controlar y apoyar la labor del mismo.
25. Redactar la memoria del Departamento para su inclusión en la Memoria Final de Curso, según lo establecido en el artículo 357 de este Reglamento, y presentarla en el plazo, forma y en los soportes indicados por el Equipo Directivo.
26. Gestionar y tramitar la correspondencia del Departamento.
27. Custodiar las pruebas de evaluación hasta tres meses después de concluido el curso académico, salvo aquellos que estén pendientes de la resolución de un proceso de reclamación.
28. Resolver las reclamaciones a las calificaciones, según lo establecido en el artículo 285 de este Reglamento.
29. Otras que puedan ser encomendadas por la Administración Educativa.

Art 82.- Los responsables de nivel contemplados en el apartado 5 del artículo 70 de este Reglamento serán designados por la Dirección, a propuesta de la Jefatura del Departamento Didáctico, por un curso académico.

Art 83.- Los responsables de nivel tendrán las siguientes competencias:

1. Coordinar, junto con la Jefatura de Departamento, el desarrollo de las programaciones didácticas entre los profesores y profesoras que imparten las enseñanzas del idioma y nivel correspondientes, con especial atención a la temporalización homogénea de objetivos y contenidos, y en general, colaborar con la Jefatura de Departamento en el desarrollo de las funciones asignadas en los apartados 1, 6, 11, 14, 15 y 21 del artículo 81 de este Reglamento, en lo referente al idioma y nivel del que sea responsable.
2. Organizar y coordinar la elaboración del material didáctico y de evaluación de nivel e idioma correspondiente en colaboración con los tutores y tutoras.

EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art 84.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en adelante E.T.C.P., de la E.O.I. estará integrado por el Director o Directora, que ostentará la presidencia, el Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios y los Jefes o Jefas de los distintos Departamentos. Actuará como secretario o secretaria el Jefe o Jefa de Departamento que designe la Dirección.

Art 85.- El E.T.C.P. se reunirá, como mínimo, con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar y cuantas otras se consideren necesarias.

Art 86.- El régimen de funcionamiento del E.T.C.P. será el siguiente: el Secretario o Secretaria de este órgano, por orden de la Dirección, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días. Las convocatorias para las sesiones de este órgano serán depositadas en los casilleros de los profesores y profesoras integrantes del mismo en el plazo establecido, sirviendo de notificación a los interesados.

Art 87.- El E.T.C.P. de esta Escuela tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración del proyecto Curricular de la E.O.I. y sus modificaciones.
2. Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de la E.O.I. y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro.

3. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
4. Organizar, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
5. Proponer al Claustro de profesores y profesoras el Proyecto Curricular de la E.O.I. para su aprobación.
6. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de la E.O.I.
7. Proponer al Claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular de la E.O.I., los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que la E.O.I. realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
9. Analizar al finalizar cada curso, los resultados académicos globales para su presentación ante el Claustro y el Consejo Escolar.

EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Art 88.- Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario lectivo, de acuerdo con el Proyecto Curricular de la E.O.I. y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que se utilizan.

Art 89.- Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura de la E.O.I. 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 y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Art 90.- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en adelante D.A.C.E., es el competente para promover, organizar y coordinar la realización de estas actividades.

Art 91.- A tales efectos, el Jefe o Jefa del D.A.C.E. desempeñará sus funciones en colaboración con las Jefaturas de los Departamentos Didácticos, con la Junta de Delegados y Delegadas del Alumnado y con la representación de la Corporación Local en el Consejo Escolar.

Art 92.- La Jefatura del D.A.C.E. será desempeñada por el profesor o profesora con destino definitivo en esta Escuela que proponga el Claustro de profesores y profesoras y desempeñará su cargo por un período de dos años. En caso de que no hubiera profesorado con destino definitivo en la E.O.I., la propuesta del Claustro podrá recaer en cualquier profesor o profesora de la E.O.I. En este caso el nombramiento será por un año.

Art 93.- En todo caso, la Dirección elevará la propuesta a la Delegación Provincial de Educación para su nombramiento.

Art 94.- Los Jefes o Jefas del D.A.C.E. cesarán en sus funciones al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

1. Cuando finalice su mandato.
2. Renuncia motivada aceptada por la Delegación Provincial de Educación, previo informe razonado de la Dirección.
3. A propuesta de la Dirección, mediante informe razonado, previa información al Claustro de profesores y profesoras, con audiencia a la persona interesada.
4. Cuando, por cualquier circunstancia, deje de prestar servicios efectivos en esta Escuela.

Art 95.- Producido el cese del Jefe o Jefa del D.A.C.E., la Dirección procederá a proponer al nuevo Jefe o Jefa de Departamento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 92 y 93 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos 2, 3 y 4 del artículo 94 de este Reglamento, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Art 96.- El Jefe o Jefa del D.A.C.E. tendrá las siguientes competencias:

1. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de la E.O.I., contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos Didácticos, la Junta de Delegados y Delegadas de alumnos y alumnas, y cuantas asociaciones se hallen constituidas en la Escuela. Dicha programación incluirá las actividades complementarias y extraescolares que se

realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa; los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar; y la organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

2. Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
3. Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar de la E.O.I. para la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
4. Organizar la utilización de la biblioteca de la E.O.I., bajo la supervisión del Vicedirector o Vicedirectora, y, en su caso, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a utilizar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el correcto uso de los mismos.
5. Llevar a cabo la evaluación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar de la E.O.I. en esta materia.
6. Coordinar la organización de viajes de estudios, los intercambios escolares que realice el alumnado, así como, en su caso, la participación de éste en programas europeos.
7. Promover actividades encaminadas a conseguir los objetivos de igualdad por razón de género y la participación equitativa entre hombres y mujeres, en colaboración con el Representante para la Igualdad.
8. Representar al Departamento en el E.T.C.P.
9. Facilitar información a toda la comunidad educativa sobre las actividades complementarias y extraescolares programadas.

Art 97.- Normativa sobre la realización de las actividades complementarias y extraescolares:

1. Las actividades que se programen en el Centro deberán ir encaminadas a la consecución de las Finalidades Educativas del Centro, que aparecen en el Proyecto de Centro.
2. Se promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. El programa anual de actividades será elaborado por el Jefe o Jefa del D.A.C.E.
4. Todas las actividades aparecerán reflejadas en el Plan Anual. En caso de actividades no contempladas en el Plan Anual, se deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar al que se presentará, con la antelación suficiente, una propuesta de realización de la actividad.
5. En el caso de las actividades extraescolares, una vez aprobadas las mismas por el Consejo Escolar, el profesorado, con la colaboración del Jefe o Jefa del D.A.C.E., solicitará la autorización correspondiente de los padres y madres del alumnado menor de edad.
6. El Jefe o Jefa del D.A.C.E. informará por escrito de todas las actividades, con el fin de que el profesorado las conozca.
7. Asimismo, el Jefe o Jefa del D.A.C.E. se encargará de realizar los trámites para el desarrollo de las actividades programadas.
8. Todos los grupos asistirán junto con su profesor o profesora a las actividades comunes y a las del idioma correspondiente, dándole prioridad sobre las clases.
9. Cuando un grupo de alumnos y alumnas realice una actividad fuera del Centro, deberán ir acompañados por el profesorado necesario (1 por cada 20 alumnos y alumnas menores de edad).
10. Las actividades propuestas por un Departamento Didáctico concreto serán organizadas por el Jefe o Jefa del mismo y el profesorado correspondiente, tras haber sido comunicado con un mínimo de 72 horas de antelación al Jefe o Jefa del D.A.C.E., pudiendo contar con la colaboración de éste último si fuera necesario.

Art 98.- Viajes de estudio e intercambios.

1. La realización de viajes y propuestas de intercambio será propuesta por los diferentes departamentos a principios de curso y se incluirá en el Plan Anual.
2. Los profesores y profesoras responsables elaborarán un proyecto detallado del mismo para su aprobación por el Consejo Escolar.
3. Los participantes serán alumnos y alumnas de esta EOI, aunque también podrán participar personas allegadas a estos, siempre y cuando se comprometan a respetar las normas y objetivos de la actividad en la que participen.
4. En caso de haber menores de edad, estos deberán acompañados por una persona responsable, que deberá aportar la pertinente autorización de los padres o tutores del mismo.
5. Los profesores y profesoras responsables recibirán una aportación económica aprobada por el Consejo Escolar, que podrá también subvencionar alguna de las actividades programadas para dicho viaje.

Art 99.- Conferencias, charlas y obras de teatro.

1. El diseño general de estas actividades deberá estar reflejado en la programación de los Departamentos Didácticos correspondientes e incluidos en el Plan Anual.
2. Para aquellas actividades que se realicen que estén sujetas a retenciones del IRPF, el conferenciante firmará el documento preceptivo, del cual quedará una copia en la Secretaría del Centro.
3. En el caso de las obras de teatro y otras actuaciones, existirá en la EOI un modelo de contrato que ambas partes habrán de firmar y en el que se harán constar los siguientes datos: identificación fiscal de ambas partes, tipo, lugar y fecha de la actividad a realizar, y la cuantía que percibirá.
4. Los prestatarios de la actividad expedirán la correspondiente factura.

LOS TUTORES O TUTORAS

Art 100.- El tutor o tutora de un grupo será el profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo.

Art 101.- La designación y nombramiento corresponde a la Dirección y se efectuará para un solo curso académico.

Art 102.- Los tutores o tutoras, bajo las directrices de la Jefatura de Estudios y en el marco del plan de acción tutorial, ejercerán las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan de acción tutorial para su inclusión en el Plan Anual y en el Proyecto de la E.O.I., bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
2. Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
3. Mantener un trato individual con su alumnado que necesite ayuda para solventar aquellos problemas que puedan surgir en el proceso del aprendizaje del idioma.
4. Realizar el proceso de evaluación del alumnado a su cargo.
5. Complimentar la documentación académica del alumnado a su cargo en los soportes, formatos y plazos que sean establecidos por el Equipo Directivo de la E.O.I.
6. Llevar a cabo el control de asistencia del alumnado en los soportes, plazos y fechas que sean establecidos por el Equipo Directivo.
7. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la E.O.I.

8. Canalizar, en primera instancia y ante quien proceda, los problemas, sugerencias e inquietudes de su grupo.
9. Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el D.A.C.E.
10. Favorecer la participación del alumnado a su cargo en programas europeos.
11. Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel de las competencias que tienen encomendadas y colaborar con los mismos de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 83 del presente Reglamento.
12. Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las actividades educativas que se desarrollen.
13. Desarrollar cuantas otras actividades estén previstas en el plan de acción tutorial.

Art 103.- Cada tutor o tutora celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todo el alumnado mayor de edad de cada uno de los grupos que atiende y con los padres y madres del alumnado menor de edad para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación.

Art 104.- El tutor o tutora mantendrá contactos periódicos con su alumnado y, al finalizar el año académico, atenderá a los mismos o a sus representantes legales, si éstos desean conocer con detalle su marcha durante el curso.

Art 105.- En el horario del tutor o tutora se incluirán tres horas a la semana de las de obligada permanencia en la E.O.I. Una hora se dedicará a actividades de atención al alumnado de su tutoría; otra, a la atención de padres y madres del alumnado menor de edad; y, una tercera, para las tareas administrativas propias de la tutoría.

Art 106.- Los tutores o tutoras mantendrán registros personales de sus alumnos y alumnas con la información relevante que se vaya acumulando para el proceso evaluador. Estas anotaciones deberán ser relevantes y claras, para el caso en que otro profesor tuviera que hacerse cargo del grupo.

Art 107.- Según lo recogido en el Plan de Convivencia de la E.O.I. de Marbella aprobado en la sesión celebrada el 21/11/07, el tutor debe, además:

1. Dar a conocer al alumnado sus derechos y deberes y las medidas contempladas en este Plan de Convivencia.

2. Elaborar con sus grupos sus propias normas de convivencia a aplicar en el aula que serán claras y concisas.
3. Revisar las incidencias de convivencia y coordinación del diálogo en la clase para resolución de los conflictos.
4. Detectar y recoger los posibles incumplimientos de las normas de convivencia, agresiones, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación etc. para llevar a cabo una intervención inmediata.
5. Evaluar las normas de convivencia, problemas de disciplina, etc. y llegar a acuerdos de mejora con el grupo.
6. En el caso del alumnado menor de edad, fomentar la colaboración de los padres y madres con el Centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia.

EL COORDINADOR O COORDINADORA RESPONSABLE EN MATERIA DE COEDUCACIÓN Y LAS PERSONAS EXPERTAS EN MATERIA DE GÉNERO

Art 108.- El Director o Directora del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, oído el Claustro de Profesorado, realizará la designación y la propuesta de nombramiento a la Delegación Provincial de Educación, de la coordinadora o coordinador responsable en materia de coeducación.

Art 109.- Dicha designación se efectuará entre el profesorado funcionario adscrito al Centro.

Art 110.- El nombramiento de este profesor o profesora tendrá la validez de un curso académico.

Art 111.- Las funciones del coordinador o coordinadora responsable en materia de coeducación serán las siguientes:

1. Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
2. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.
3. Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar.
4. Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en el Centro de las siguientes medidas, contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación:
 - i. Todos los registros, documentación, informes y memorias que se elaboren y emita el Centro recogerán los datos desgregados por sexos, de forma que permitan explicaciones diferenciadas.

ii. Los documentos emanados del Centro utilizarán un lenguaje no sexista.

5. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de Curso del Centro.
6. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la programación del Plan de Acción Tutorial del Centro, con la inclusión de medidas y actividades dirigidas a la prevención de la violencia de género.
7. Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
8. Asistir y participar en aquellas sesiones formativas a las que se le convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Art 112.- El Consejo Escolar del Centro designará a una persona especializada en materia de género, que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva ente hombres y mujeres y que se integrará como miembro de pleno derecho en el mismo.

Art 113.- Esta persona promoverá medidas educativas transversales que favorezcan la igualdad real entre hombres y mujeres en la Comunidad Escolar. Asimismo, colaborará y apoyará a la persona responsable de coeducación en el Centro y al Jefe o Jefa del D.A.C.E.