



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

CÓDIGO DEL CENTRO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DENOMINACIÓN: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____ C.POSTAL: _____

PROVINCIA: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

e-mail: _____

Página WEB: _____

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ESCUELAS DE ARTE 6

CURSO 200 _ / 200 _

Este ejemplar, debidamente cumplimentado, deberá ser remitido a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia. Cualquier variación de estos datos a lo largo del curso será comunicada inmediatamente a la correspondiente Delegación Provincial.

SUMARIO

	<u>Páginas</u>
1. Datos de identificación. Órganos de Gobierno.	1
2. Alumnado	2
2.1. Matrícula oficial de Bachillerato de Artes	2
2.2. Matrícula oficial de Ciclos Formativos por módulos profesionales	3
2.3. Matrícula de alumnado en actividades no regladas y Garantía Social	4
2.4. Datos de matrícula y agrupamiento de alumnos	5
2.5. Alumnado con necesidades educativas especiales	7
2.6. Alumnado de compensación educativa	7
2.7. Alumnado de padres o tutores extranjeros	8
2.8. Matrícula por modalidad de acceso. Pruebas de acceso	8
2.9. Resultados, por curso, obtenidos en el año académico anterior. Alumnado oficial	9
3. Personal	11
3.1. Relación Circunstanciada de Personal Docente	11
3.2. Personal no docente	14
4. Organización didáctica	15
4.1. Área de Enseñanza	15
4.2. Ficha de Departamento Didáctico	16
4.3. Calendario de las sesiones de Evaluación	17
4.4. Biblioteca/Mediateca	18
4.5. Actividades extraescolares y complementarias	18
4.6. Horario del grupo	20
4.7. Horario de presencia en el Centro de los titulares de los Organos Unipersonales de Gobierno	21
4.8. Horario general de guardias del profesorado	22
4.9. Horario general de Responsables de Biblioteca	23
4.10. Horario general de Responsables de Sala de Exposiciones	24
4.11. Horario individual del profesorado	25
4.12. Libros de texto	27
5. Otros datos	28
5.1. Asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas	28
5.2. Reglamento de Régimen Interior	28
5.3. Participación estudiantil	28
5.4. Otros datos de interés	28
5.5. Claves de los Programas de Garantía Social, Ciclos de Grado Medio y Ciclos de Grado Superior	29-31

1. Datos de Identificación. Órganos de Gobierno

DATOS DE IDENTIFICACION		
	Código de Centro <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> <input type="text"/> </div>	Curso 200 _ / 200 _
Denominación oficial:		Teléfono:
Dirección Postal:		Número de puestos escolares:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Órganos unipersonales

Director/a: D/D^a. _____

Período de nombramiento: del _____ al _____

Jefe/a de Estudios: D/D^a. _____

Jefe/a de Estudios adjunto/a: D/D^a. _____

Secretario/a: D/D^a. _____

Órganos colegiados

Consejo Escolar

A) Representante municipal: D./D^a _____

B) Representantes elegidos por el Claustro:

D./D^a _____ D./D^a _____

D./D^a _____ D./D^a _____

D./D^a _____ D./D^a _____

D./D^a _____ D./D^a _____

C) Representantes de los alumnos y alumnas:

D./D^a _____ D./D^a _____

D./D^a _____ D./D^a _____

D) Representante del personal no docente: D./D^a. _____

Comisión Económica: Profesor: D./D^a _____

Representante municipal (en su caso): D./D^a: _____

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

2. Alumnado

2.1. Matrícula oficial de Bachillerato de Artes.

RÉGIMEN

DIURNO		VESPERTINO		NOCTURNO	
---------------	--	-------------------	--	-----------------	--

MATERIAS		Primero			Segundo			TOTAL			
		Al.*	Gr.*	Ho.*	Al.	Gr.	Ho.	Al.	Gr.	Ho.	
C O M U N E S	Educación Física										
	Filosofía										
	Historia										
	Lengua castellana y literatura										
	Lengua Extranjera	Inglés									
		Francés									
		Alemán									
	Religión										
Estudio (Ens. Compl. según R.D. 2438/94)											
D E M O D A L I D A D	Dibujo Artístico										
	Dibujo Técnico										
	Volumen										
	Historia del Arte										
	Imagen										
	Fundamentos del diseño										
	Técnicas de expresión gráfico-plástica										
O P T A T I V A S											

* Al.= Alumnos. Gr.= Grupos. Ho.= Horas.

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:

Localidad:

Curso 200_ / 200_

2.2. Matrícula oficial de Ciclos Formativos por módulos profesionales.

Régimen o modalidad:

Diurno Vespertino

CICLOS FORMATIVOS	MODULOS PROFESIONALES	Primero			Segundo		
		Al.*	Gr.*	Ho.*	Al.	Gr.	Ho.
Denominación del Ciclo Formativo							
Grado _____							
Código _____							
Denominación del Ciclo Formativo							
Grado _____							
Código _____							

*Al.=Alumnos.Gr.=Grupos.Ho.=Horas

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:

Localidad:

Curso 200_ / 200_

2.3. Matrícula del Alumnado en actividades no regladas y Garantía Social.

Cursos monográficos, Proyectos Experimentales, Garantía Social, etc...						
Denominación	Descripción de cada actividad	Varones	Mujeres	Total	Grupos	Horas
	Totales					
Observaciones:						

GARANTÍA SOCIAL MODALIDAD DE INICIACIÓN PROFESIONAL	Perfil:	Perfil:						TOTAL									
		1º			2º												
		Al *	Gr *	Ho *	Al *	Gr *	Ho *		Al *	Gr *	Ho *	Al *	Gr *	Ho *			
Formación Profesional Específica																	
Formación Básica	Matemáticas																
	Lenguaje																
	Socionatural																
Formación y Orientación Laboral																	
Actividades Complementarias																	

* AL → Alumnos, GR → Grupos, Ho → Horas

Enseñanza	Clave Título	Denominación	Curso de autorización	curso	Turno diurno			Turno vespertino			Turno nocturno			Mod. Distancia			Títulos 200_/0_	
					Tot	Rep	Grp	Tot	Rep	Grp	Tot	Rep	Grp	Tot	Rep	Grp		
CGS				1º														
				2º														
				PF														
CGS				1º														
				2º														
				PF														
CGS				1º														
				2º														
				PF														
CGS				1º														
				2º														
				PF														
CGS				1º														
				2º														
				PF														
TOTALES POR TURNO																		

OF: Obra Final.
PF: Proyecto Final.

RESUMEN DE LA MATRÍCULA TOTAL DE ALUMNADO POR ESTUDIOS EN EL CURSO 200_/200_

TOTALES: ALUMNOS MATRICULADOS EN RÉGIMEN PRESENCIAL (Diurno, Vespertino y Nocturno)

BACH.	PGS	CGM	CGS	ESD					TOTAL

DILIGENCIA:

D./Dña.: _____

Como Director/a del Centro, certifico la veracidad de los datos.

FIRMA

SELLO

_____ - a _____ de _____ de _____

2.7 ALUMNADO DE PADRES O TUTORES EXTRANJEROS.

8

Deberán incluirse en este impreso todos aquellos alumnos que dependan de padres o tutores de origen distinto al español, aunque ya estén inscritos o nacionalizados como españoles o sean ciudadanos de doble nacionalidad. En el apartado NCE se consignarán aquellos casos que necesiten de compensación educativa por esta condición.

	Código País (a)			PAIS DE ORIGEN DE LOS PADRES	P.G.S	CFGM	CFGS	BACH.	NCE
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

(a) A cumplimentar por la Consejería de Educación y Ciencia.

2.8. Matrícula por modalidad de acceso. Pruebas de acceso.

Matrícula por modalidad de acceso en primer curso.

CICLO FORMATIVO/ESD	GRADO	ALUMNOS QUE SUPERARON PRUEBA ESPECIFICA		EXENTO PRUEBA ESCRITA	TOTAL
		CON APTO, EN PRUEBA NIVEL ACADEMICO	CON TITULACION ACADEMICA		

Pruebas de acceso para alumnos sin requisitos académicos

A ciclos de	INSCRITOS	PRESENTADOS	APTOS	PRESENTADOS A PRUEBA ESPECIFICA	SUPERADA PRUEBA ESPECIFICA	MATRICULADOS
GRADO MEDIO						
GRADO SUPERIOR						
ESTUDIOS SUPERIORES DE DISEÑO						

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:

Localidad:

Curso 200_ / 200_

2.9. Resultados, por curso, obtenidos en el año académico anterior. Alumnado oficial.

Enseñanza, curso y régimen			Alumnos evaluados			
			+ Junio	+ Septiembre	- Septiembre	Total +
Bachillerato de Artes	Primero	Diurno				
		Vespertino				
		Nocturno				
	Segundo	Diurno				
		Vespertino				
		Nocturno				
Ciclos Formativos	Grado Medio	Primero	Diurno			
		Vespertino				
	Segundo	Diurno				
		Vespertino				
	Grado Superior	Primero	Diurno			
			Vespertino			
		Segundo	Diurno			
			Vespertino			
ESTUDIOS SUPERIORES DE DISEÑO	Primero					
	Segundo					
	Tercero					
Garantía Social						
Total General						

+ Alumnos evaluados positivamente.

- Alumnos evaluados negativamente.

Observaciones:

--

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

Resumen de los resultados académicos

BACHILLERATO		Alumnado							
		Matriculado	Evaluación positiva			Evaluación negativa			
			Junio	Septiembre	Total	En 1	En 2	En 3	En 4 o más
Artes	Primero								
	Segundo								
Totales									

CICLOS FORMATIVOS		ALUMNADO QUE DURANTE EL CURSO ANTERIOR FINALIZO EL CICLO FORMATIVO					
		Matriculado	Evaluación positiva		Evaluación negativa		
			En todos	Total	En 1	En 2	En 3 o más
CICLOS FORMATIVOS	Grado medio						
	Grado superior						
E. S. DISEÑO							
Totales							

Resultados de cada Ciclo Formativo en el curso anterior.Régimen o modalidad: Diurno Vespertino

Ciclo Formativo _____ Código _____

Familia profesional: _____ Grado _____

Módulos del Ciclo Formativo	Número de alumnos y alumnas evaluados									
	PRIMER CURSO				SEGUNDO CURSO					
	Ev. Positiva		Ev. Negativa		Ev. Positiva		Ev. Negativa			
	H	M	H	M	H	M	H	M		
									SEGUNDO CURSO	
									Obra o proyecto final	
									H	M
Formación en Centros de Trabajo (FCT)										

Total de alumnado propuesto para título

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA RELACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE PERSONAL DOCENTE
(5) CARGO:

Se utilizarán las siguientes abreviaturas:

D	Director/a.
SC	Secretario/a.
JE	Jefe/a de Estudios,
JEA	Jefe/a de Estudios Adjunto/a.
JCD	Jefe/a de Departamento de Coordinación Didáctica
DAAE	Departamento de Promoción Artística y Actividades Extracurriculares
JDO	Jefe/a de Departamento de Orientación y Formación en Centros de Trabajo
T	Tutor de grupo de alumnos.
PR	Profesor-Responsable de Órgano de Coordinación Didáctica de FOL o Economía.
FCT	Profesor-Tutor Responsable de la FCT del Centro.
TIC	Responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación
BM	Responsable Biblioteca / mediática
CP	Responsable de la Coordinación con el CEP

(1) Nº DE ORDEN:

Este Número que se asigna al profesorado se utilizará siempre en la clave del profesorado de las hojas de horarios de grupos, en la del horario individual del profesorado y en las de la Organización Pedagógica de Departamentos y Ciclos Formativos

(2) SITUACION ADMINISTRATIVA:

Se utilizarán las siguientes abreviaturas:

D	Con destino definitivo en el Centro.
DCS	Con destino definitivo en el Centro pero ausente en comisión de servicios.
DD	Con destino definitivo en el Centro, pero ausente desplazado por falta de horario.
DC	Con destino definitivo en el Centro, pero compartido con otro centro.
DEX	Con destino definitivo en el Centro, pero ausente en excedencia.
DI	Con destino definitivo en el Centro pero itinerante.
CS	Presente en el centro en comisión de servicios.
X	Desplazado desde otro centro.
ED	En expectativa de destino.
P	En prácticas.
I	Interino.
IC	Interino compartido con otro centro.
E	Especial, ITEM. O experto.
R	Profesor/a de religión.
O	Otras situaciones administrativas no contempladas.

(3) CUERPO:

Se utilizarán las siguientes abreviaturas:

590	Profesores de Enseñanza Secundaria.
591	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
592	Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.
593	Catedrático de Música y Artes Escénicas.
594	Profesor de Música y Artes Escénicas.
595	Profesores de Artes Plásticas y Diseño.
596	Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.
597	Maestros.
999	Otros cuerpos (Religión, ITEM, Laborales, etc).

(4) ESPECIALIDAD:

Se utilizarán las abreviaturas del cuadro de especialidades que se adjunta (Ver página siguiente).

6. HORAS LECTIVAS:

Se anotará el número de horas impartidas en las columnas

- 1 La docencia en las materias y módulos.
- 2 Las prácticas de conversación y laboratorio.
- 3 La tutoría en la fase de prácticas de los ciclos formativos.
- 4 La tutoría con alumnos/as,
- 5 La tutoría del proyecto u obra final.
- 6 Las medidas de refuerzo y profundización.
- 7 El responsable del taller o aula abierta para proyecto u obra final.
- 8 El ejercicio de determinadas funciones directivas.
- 9 El ejercicio de coordinación didáctica
- 10 Reducción mayores de 56 años o guarda legal.

CLAVES DE LAS ESPECIALIDADES SEGÚN CUERPOS:

(595) PROFESORES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

ADORNO Y FIGURA	AF	DELINEACION	DE
ALFARERIA	ALA	DIBUJO PUBLICITARIO	DP
ARQUEOLOGIA	ARQ	DISEÑO DE FIGURINES	DF
CERAMICA APLICADA A LA DECORACION	CAD	DISEÑO GRAFICO ASISTIDO POR ORDENADOR	DGA
COMPOSICION ORNAMENTAL	CO	DISEÑO INDUSTRIAL	DIN
DECORACION SOBRE PASTAS CERAMICAS	DPC	DORADO Y POLICROMIA	DYP
DERECHO USUAL Y NOC. DE CONTABI. Y CORRES. COMERC.	DCC	EBANISTERIA	E
DIBUJO ARQUEOLOGICO	DA	EBANISTERIA Y MAQUETERIA	EM
DIBUJO ARTISTICO	DAR	ENCUADERNACION	EN
DIBUJO LINEAL	DL	ESGRAFIADO	ESG
DIBUJO Y TECNICAS PICTORICAS	DTP	ESMALTES	ESM
DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR	DAO	ESTAMPADO TEXTIL	ET
ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS	ELC	FIGURINES	FGU
ENCUADERNACION	ENC	FORJA ARTISTICA	FA
FISICA Y QUIMICA APLICADAS A LA RESTAURACION	FQR	FORJA Y CERRAJERIA	FC
FOTOGRAFIA APLICADA A LA RESTAURACION	FRE	FOTOGRAFADO	FO
HISTORIA DEL ARTE	HA	FOTOGRAFADO Y TIPOGRAFIA	FTI
HISTORIA Y TECNICAS DEL LIBRO	HYT	FOTOGRAFIA ARTISTICA	FAR
MANUFACTURA CERAMICA	MCE	FOTOGRAFIA Y PROCESOS DE REPRODUCCION	FPR
MATEMATICAS	MAT	GRABADO	GRA
MODELADO Y VACIADO	MOV	HORNOS	H
MODELOS Y VAJILLERIA EN ESCAYOLA	MVA	IMAGINERIA CASTELLANA	IC
MOLDEAJE DE FIGURAS	MF	INVESTIGACION MATERIAS PRIMAS CERAMICAS	IMP
PROCEDIMIENTOS DE ILUSTRACION DEL LIBRO	PIL	LABRADO Y REPUJADO EN CUERO	LRC
PROYECTOS DE ARTE DECORATIVO	PAD	LITOGRAFIA	L
QUIMICA APLICADA A LA CERAMICA	QAC	LOZA Y PORCELANA	LYP
RESTAURACION ARQUEOLOGICA	RA	MATRICERIA	M
RESTAURACION DE OBRAS ESCULTORICAS	ROE	METALISTERIA (DAMASQUINADO)	DAM
RESTAURACION DEL LIBRO	RL	METALISTERIA ARTISTICA	MAR
RESTAURACION TECNICAS ARQUEOLOGICAS	RTA	MODELISMO Y MAQUETISMO	MYM
RESTAURACION Y TECNICAS PICTORICAS	RTP	MOLDES Y REPRODUCCIONES	MYR
TAQUIGRAFIA	TA	MOSAICOS ROMANOS	MR
TAQUIMECANOGRAFIA	TAQ	MUÑEQUERIA ARTISTICA	MUA
TECNICA SEGOVIANA	TS	ORFEBRERIA	ORF
TECNICA TALAVERANA	TT	PASTAS Y HORNOS	PH
TECNICAS AUDIOVISUALES	TAU	PATRONAJE, ESCALADO Y TECNICAS DE CONFECCION	PET
TECNICAS DE COLORIDO APLICADO CERAMICA	TCO	QUIMICA APLICADA A LA CERAMICA	QA
TECNICAS DE DISEÑO GRAFICO	TDG	REPRODUCCION E IMPRESION	REI
TECNICAS GRAFICAS INDUSTRIALES	TGI	REPUJADO EN CUERO	RC
TECNICAS MURALES	TEM	REPUJADO EN METAL	RM
TECNOLOGIA QUIMICA Y TEXTIL	TQT	RESTAURACION	RES
TECNOLOGIA Y PROYECTOS DE BISUTERIA Y JOYERIA	TPB	RESTAURACION CERAMICA	REC
TEORIA Y PRACTICA DE DISEÑO	TDI	RESTAURACION DE DIBUJOS GRABADOS	RDG
TEORIA Y PRACTICA DE LA FOTOGRAFIA	TPF	RESTAURACION DE ENCUADERNACIONES	RE
		RESTAURACION DE MANUSCRITOS E IMPRESOS	RMI
		RESTAURACION DE TAPICES	RDT
		SERIGRAFIA	SER
		TALLA DE PIEDRA Y MADERA	TPM
		TALLA EN MADERA	TMA
		TALLA EN PIEDRA	TPI
		TAPICES Y ALFOMBRAS	TYA
		TAQUIMECANOGRAFIA	TQ
		TECNICAS DE DISEÑO INDUSTRIAL	TD
		TECNICAS DE JOYERIA	TDJ
		TEXTILES ARTISTICOS	TEA
		VACIADO Y MOLDEADO	VM
		VIDRIERAS ARTISTICAS	VAR

(596) MAESTROS DE TALLER DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

ALFARERIA	ALF
ALFOMBRAS	ALB
BORDADOS Y ENCAJES	BE
CALCOGRAFIA Y XILOGRAFIA	CX
CERAMICA ARTISTICA	CEA
CERRAJERIA Y FORJA	CF
CORTE Y CONFECCION	CYC
DECORACION	D
DECORACION CERAMICA	DEC
DECORACION SOBRE LOZA	DSL
DECORACION SOBRE PORCELANA	DSP

CENTRO _____ LOCALIDAD _____ CURSO 200_ / 200_

Nº DE CODIGO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.3 Personal no docente

Personal de Administración

Apellidos y nombre	Categoría	NRP

Personal Subalterno

Apellidos y nombre	Categoría	NRP

Otro Personal

Apellidos y nombre	Categoría	NRP

Indicar si existe:

a) Contrata de limpieza: _____

b) Vivienda del conserje: _____

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:

Localidad:

Curso 200_ / 200_

4. Organización Didáctica

4.1. Área de Enseñanza.

Área

Inclúyase un informe del Director o Directora sobre el proyecto de trabajo para el presente curso.

Departamentos didácticos

Las programaciones de los distintos módulos, materias y cursos, así como un plan de trabajo de cada departamento didáctico para el curso actual, deberán estar a disposición de la Inspección desde el comienzo mismo de las actividades lectivas.

Jefatura de Estudios y Tutorías

La Jefatura de Estudios debe elaborar un informe relativo a su propia organización para el presente curso y al funcionamiento de las Tutorías de los distintos grupos. Recogerá los puntos fundamentales de la programación general del curso fijada por el Claustro de profesores y los criterios pedagógicos para la confección del horario.

Evaluación

Acuerdos del Claustro de fecha _____ fijando y coordinando los criterios de evaluación y recuperación de las alumnas y alumnos.

_____ a _____ de _____ de

El Director/a

(firma y sello)

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

4.2. Ficha de Departamento de Coordinación Didáctica.

Nota: Debe rellenarse una hoja por cada Departamento : _____

Cursos y Enseñanza	Diurno			Vespertino			Totales por cursos	Total horas semanales de clase del Departam.
	Número de grupos	Horas semanales por grupo	Total	Número de grupos	Horas semanales por grupo	Total		

Profesorado componente del Departamento	(1)	(2)	Materias del Dep. que imparte		Materias de otros Dep. que imparte		Total horas a la semana	Dedicación (3)
			Materia o Módulo Curso y grupo	Horas	Materia o Módulo Curso y grupo	Horas		
Jefe/Jefa del Dep.								
Profesorado de otro Departamento			Materias que imparten en este Dep.		Calendario de reuniones programadas (especificar día, hora y tipo de reunión)			
Horas semanales de clase del Departamento.				Total				

- (1) PT, PE o MT.
- (2) DIR, JE, etc.
- (3) Completa o Parcial

_____ , a _____ de _____ de _____

Vº Bº El Jefe/a de Estudios

El Jefe/a del Departamento

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

4.3 Calendario de las sesiones de Evaluación.

BACHILLERATO DE ARTES	
Evaluaciones	Fecha
Evaluación final de Junio	
Evaluación de Septiembre	

CICLOS FORMATIVOS	
Evaluaciones	Fecha
Evaluación final de Junio	
Evaluación de Septiembre	

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

4.4. Biblioteca/Mediateca.

¿Hay biblioteca general?

Sí

No

¿Hay bibliotecas de Aula?

Sí

No

¿Hay bibliotecas de Departamento?

Sí

No

Videos
CD

Nº

Nº aproximado de volúmenes en el Centro:

¿Quién(es) atiende (n) el servicio de préstamos de libros y a qué hora)?

--

¿Qué cantidad se invirtió el año académico anterior en la adquisición de libros?

¿Qué cantidad se invirtió el año académico anterior en la adquisición de videos y CDs?

4.5. Actividades extraescolares y complementarias.

Consignense las actividades programadas para el primer trimestre (las de los restantes trimestres deberán ser comunicadas al comienzo de los mismos)

--

Cantidades que fueron asignadas al Centro durante el año académico anterior para atender esta clase de necesidades y breve enumeración de la inversión efectuada (consignar presupuesto por actividad o literal "NO CONSUMIÓ PRESUPUESTO")

--

CENTRO _____ LOCALIDAD _____ CURSO 200_ / 200_

Nº DE CODIGO

4.5. Programa anual de Actividades Complementarias y Extraescolares

Sintetizar el programa Anual que se ha incluido en la Programación General Anual, enumerando las actividades complementarias, extraescolares, viajes de estudios, intercambios, actividades deportivas y culturales y cuantas otras se hayan programado.

Actividades programadas	Fecha prevista para su realización	Cursos a los que afecta	En colaboración con	Profesores/as responsables

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

4.7. Horario de presencia en el Centro de los titulares de los Órganos Unipersonales de Gobierno.

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					

_____, a _____ de _____ de 200 _____

Vº Bº
El Director / La Directora del Centro

El Jefe / La Jefa de Estudios

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:

Localidad:

Curso 200_ / 200_

4.8. Horario general de guardias del profesorado.

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					

Consignar el profesorado responsable de cada turno

_____, a _____ de _____ de 200 _____

Vº Bº
El Director / La Directora del Centro

El Jefe / La Jefa de Estudios

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

4.9. Horario general de Responsables de Biblioteca / Mediateca.

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					

Consignar el profesorado responsable de cada turno

_____, a _____ de _____ de 200 _____

Vº Bº
El Director / La Directora del Centro

El Jefe / La Jefa de Estudios

Código del Centro:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela:	Localidad:	Curso 200_ / 200_
----------	------------	-------------------

4.10. Horario general de Responsables de Sala de Exposiciones.

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					
De _____ a _____					

Consignar el profesorado responsable de cada turno

_____, a _____ de _____ de 200 _____

Vº Bº
El Director / La Directora del Centro

El Jefe / La Jefa de Estudios

4.11. Horario individual del profesorado

Apellidos _____ Nombre _____ DNI _____ Nº de clave de profesor (1) _____
 Catedrático: Sí No Situación Administrativa (2) _____ de (3) _____ Fecha de nacimiento _____
 Cargo (4) _____ Título académico (5) _____ Especialidad: _____
 Antigüedad en el Cuerpo _____ Antigüedad en el centro _____ Domicilio _____ Teléfono _____
 Otras actividades remuneradas: Empresa _____ Domicilio _____ Horario de trabajo _____
 Fecha última autorización compatibilidad _____ Número de afiliación a la Seguridad Social, MUFACE u otras entidades _____

HORARIO (según normativa vigente)

CLAVE

1. PERÍODOS LECTIVOS SEMANALES:

a) La docencia en las materias y módulos	(-)	_____
b) Las practicas de conversación.....	PC	_____
c) La tutoría (de fase de prácticas de los ciclos formativos y la tutoría del proyecto u obra final.....	TP/TPOF	_____
d) Tutorías con alumnos/as.....	TA	_____
e) Las medidas de refuerzo y profundización	REF	_____
f) El profesor responsable del taller o aula abierta para realizar proyectos u obra final.....	POF	_____
g) El ejercicio de la dirección, la jefatura de estudios, jef, est, adjunta y la secretaria.....	D/JE/JEA/SEC	_____
h) El ejercicio de la jefatura de departamento de coordinación didáctica y de FOL.....	JDD	_____
i) El ejercicio de la jefatura del departamento de promoción artística y actividades extracurriculares	JDAE	_____
j) Reunión de la comisión de coordinación pedagógica.....	CCP	_____
k) El responsable de las tecnologías de información y la comunicación	TIC	_____
l) El responsable de la biblioteca/mediática.....	BM	_____
m) El responsable de formación en los centros que desarrollan un Programa de Formación en Centros.....	CP	_____
n) Reducción mayores de 56 años o por guarda legal.....	RM/GL	_____
Total períodos lectivos	_____

2. PERÍODOS COMPLEMENTARIOS RECOGIDAS EN EL HORARIO INDIVIDUAL:

a) El desarrollo de la función directiva	FD	_____
b) La asistencia a las reuniones de los órganos de coordinación didáctica	RDP	_____
c) La asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y los responsables de orientación.	RT	_____
d) La tutoría individualizada con el alumnado o, en su caso, la tutoría con familias.....	TAF	_____
e) La asistencia a las reuniones de coordinación del profesorado de la misma especialidad.....	RDP	_____
f) La colaboración con el equipo de actividades extracurriculares y en las actividades de biblioteca o mediática..	CAE/CBM	_____
g) Compensación de horas lectivas.....	CHL	_____
h) Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director asigne al profesorado...	OTR	_____
Total períodos complementarios recogidos en el horario individual.....	_____

3. HORAS COMPLEMENTARIAS COMPUTABLES MENSUALMENTE:

(Asistencia a sesiones de evaluación, Claustro, Consejo Escolar u otras actividades previstas en la norma) ... _____
TOTAL HORAS DE PERMANENCIA EN EL CENTRO (29 HORAS)

El/La que suscribe declara que está en condiciones de desempeñar el horario indicado.

En _____, a _____ de _____ de _____

El Director/la Directora

El interesado/La interesada

El Jefe/La jefa de Estudios

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De _____					
	a _____				
De _____					
	a _____				
De _____					
	a _____				
De _____					
	a _____				
De _____					
	a _____				
De _____					
	a _____				

CUADRO HORARIO PERSONAL(6)

ESCUELA	LOCALIDAD	CURSO 200__/200__					
		CODIGO:					

4.12. Libros de texto.

Relación de libros de texto utilizados para cada una de las materias y que han variado respecto al curso anterior.

Materia	Curso	Título	Autor	Editorial	Fecha de comienzo en la utilización	Fecha de autorización del cambio

Escuela		Localidad		Curso 200__ / 200__	

5. Otros datos

5.1. Asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas.

Indíquese, para cada una, su denominación, domicilio social, nombre del Presidente o Presidenta y actividades y realizaciones a favor del Centro:

5.2. Reglamento de Régimen Interior.

Situación actual (adjúntese un ejemplar, si no fue remitido anteriormente):

5.3. Participación estudiantil.

Explíquese cómo esté organizada, si no figura la organización en el Reglamento de Régimen Interior:

5.4. Otros datos de interés.

_____ ,a _____ de _____ de 200__

El Director / La Directora, (Firma y sello)

PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL

FAMILIA PROFESIONAL	PERFILES PROFESIONALES	CLAVE-TÍTULO
ACTIVIDADES AGRARIAS	Auxiliar de floristería	ACA91
	Cuidador de ganado caballar	ACA92
	Operario de actividades forestales	ACA93
	Operario de cultivos hortícolas	ACA94
	Operario de viveros y jardines	ACA95
	Operario lombricultor	ACA96
ADMINISTRACIÓN	Servicios auxiliares de oficina	ADM91
ARTES GRÁFICAS	Operario de imprenta rápida y manipulados	ARG91
	Operario de serigrafía	ARG92
ARTESANÍAS	Operario de alfarería-cerámica	ART91
	Operario de bisutería	ART92
	Operario de damasquinador	ART93
	Operario de forja artística	ART94
	Operario de restauración básica y talla	ART95
	Operario vidriero	ART96
COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO	Auxiliar de laboratorio e imagen	CIS91
COMERCIO Y MARKETING	Auxiliar dependiente de comercio	COM91
	Vendedor ambulante	COM92
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión	ELE91
	Operario montador de equipos electrónicos e informáticos	ELE92
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	Operario de albañilería	EOC91
	Operario de cantería	EOC92
	Operario de fontanería	EOC93
	Operario de revestimientos ligeros	EOC94
	Pintor-decorador	EOC95
	Pintor-empapelador	EOC96
	Yesista-escayolista	EOC97
FABRICACIÓN MECÁNICA	Auxiliar de mantenimiento y mecanizado de máq. y herramientas	FME91
	Herrero y forjador agrícola	FME92
	Operario de calderería	FME93
	Operario de construcciones metálicas en aluminio	FME94
	Operario de soldadura	FME95
HOSTELERÍA Y TURISMO	Auxiliar de alojamiento, lencería y lavandería	HOT91
	Auxiliar de lavandería industrial	HOT92
	Ayudante de cocina	HOT93
	Ayudante de restaurante-bar	HOT94
IMAGEN PERSONAL	Auxiliar de peluquería	IMP91
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	Auxiliar de panadería y bollería industrial	INA91
	Auxiliar de pescadería	INA92
	Ayudante de panadería y repostería	INA93
	Operario de captación, elaboración y envas. de productos	INA94
	Operario de ind. conserveras y semicons. de pescados y mariscos	INA95
	Operario de industrias lácteas	INA96
	Operario de matadero y primeras transformaciones cárnicas	INA97
	Operario viticultor y de elaboración de vinos	INA98
MADERA Y MUEBLE	Operario de carpintería	MAM91
	Operario de fabricación e instalación de muebles modulares	MAM92
	Operario de mecanizado de la madera	MAM93
	Operario de transformación del corcho	MAM94
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN	Operario de manipulados auxiliares de la industria	MSP91
	Operario de mantenimiento básico de edificios	MSP92
	Operario de refrigeración y climatización	MSP93
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS	Ayudante de carrocería	MVA91
	Ayudante de reparación de motocicletas	MVA92
	Ayudante instalador de interiores aeronavales	MVA93
	Ayudante de reparación de vehículos	MVA94
SANIDAD	Auxiliar de transporte sanitario	SAN91
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Auxiliar de ayuda a domicilio y residencias asistidas	SSC91
	Socorrista acuático	SSC92
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL	Operario maquinista de confección industrial	TCP91
	Reparador de calzado y marroquinería	TCP92
	Tapicero	TCP93

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

CER: Cerámica Artística

CER21	Moldes y Reproducciones Cerámicas
CER22	Decoración Cerámica
CER23	Alfarería

VIR: Vidrio Artístico

VIR21	Pintura sobre Vidrio
VIR22	Procedimientos del Vidrio en Frío
VIR23	Procedimientos del Vidrio en Caliente

DGR: Diseño Gráfico

DGR21	Artefinal de Diseño Gráfico
DGR22	Autoedición

DMR: Artes Aplicadas a la Indumentaria

DMR21	Artesanía de Complementos de Cuero
DMR22	Artesanía de Flores Artificiales
DMR23	Sombrerería
DMR24	Abaniquería
DMR25	Calado Artístico

ESR: Artes Aplicadas de la Escultura

ESR21	Vaciado y Moldeado Artísticos
ESR22	Ebanistería Artística
ESR23	Dorado y Policromía Artísticos
ESR24	Artesanía en Cuero
ESR25	Talla Artística en Madera
ESR26	Talla Artística en Piedra
ESR27	Forja Artística
ESR28	Fundición Artística y Galvanoplastia
ESR29	Ornamentación Islámica

FLR: Arte Floral

FLR21	Floristería
-------	-------------

INR: Diseño Industrial

INR21	Carpintería de Ribera
-------	-----------------------

JYR: Joyería del Arte

JYR21	Procedimientos de Orfebrería y Platería
JYR22	Moldeado y Fundición de Objetos de Orfebrería, Joyería y Bisutería.
JYR23	Procedimientos de Joyería Artística
JYR24	Grabado Artístico sobre metal
JYR25	Engastado
JYR26	Damasquinado

LIR: Artes Aplicadas al Libro

LIR21	Serigrafía Artística
LIR22	Grabado Calcográfico

MTR: Esmaltes Artísticos

MTR21	Esmaltado sobre Metales
-------	-------------------------

MUR: Artes Aplicadas al Muro

MUR21	Revestimientos Murales
-------	------------------------

TXR: Textiles Artísticos

TXR21	Tapices y Alfombras
TXR210	Espartería Artística
TXR22	Encajes
TXR23	Bordados
TXR24	Tejeduría en Bajo Lizo
TXR25	Manufactura de Papel y Fieltro
TXR26	Tejido de Punto
TXR27	Pasamanería
TXR28	Artesanía en Fibras Vegetales
TXR29	Artesanía de Palma

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

CER: Cerámica Artística

CER31	Pavimentos y Revestimientos Cerámicos
CER32	Cerámica Artística
CER33	Modelismo y Matricería Cerámica

VIR: Vidrio Artístico

VIR31	Vidrieras Artísticas
VIR32	Artes del Vidrio

DGR: Diseño Gráfico

DGR31	Gráfica Publicitaria
DGR32	Ilustración
DGR33	Fotografía Artística

DIR: Diseño de Interiores

DIR31	Amueblamiento
DIR32	Arquitectura Efímera
DIR33	Escaparatismo
DIR34	Elementos de Jardín
DIR35	Proyectos y Dirección de Obras de Decoración

DMR: Artes Aplicadas a la Indumentaria

DMR31	Estilismo de Indumentaria
DMR32	Modelismo de Indumentaria

ESR: Artes Aplicadas de la Escultura

ESR31	Artes Aplicadas de la Escultura
ESR32	Artes Aplicadas de la Madera
ESR33	Artes Aplicadas del Metal
ESR34	Artes Aplicadas de la Piedra

FLR: Arte Floral

FLR31	Arte Floral
-------	-------------

INR: Diseño Industrial

INR31	Modelismo y Maquetismo
INR32	Modelismo Industrial
INR33	Mobiliario

JYR: Joyería del Arte

JYR31	Bisutería Artística
JYR32	Joyería Artística
JYR33	Orfebrería y Platería Artística

LIR: Artes Aplicadas al Libro

LIR31	Grabado y Técnicas de Estampación
LIR32	Encuadernación Artística
LIR33	Edición de Arte

MTR: Esmaltes Artísticos

MTR31	Esmalte Artístico al Fuego sobre Metales
-------	--

MUR: Artes Aplicadas al Muro

MUR31	Artes Aplicadas al Muro
MUR32	Mosaicos

TXR: Textiles Artísticos

TXR31	Arte Textil
TXR 32	Encajes Artísticos
TXR33	Bordados y Reposteros
TXR34	Estampaciones y Tintados Artísticos
TXR35	Estilismo de Tejidos de Calada
TXR36	Tejidos en Bajo Lizo
TXR37	Colorido de Colecciones

