

## I. PREÁMBULO.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro del Profesorado de Osuna-Écija, se confecciona tanto en orden al cumplimiento de lo regulado en el artículo 9 h) y 16 g) del Decreto 110/2.003 (BOJA 78 de 25 de abril) y en el artículo 11 la Orden de 9 de junio de 2.003 (BOJA 121 de 26 de junio), como a la necesidad de dotar al CEP de un instrumento que permita una gestión y regulación rigurosa, a la par que ágil y flexible, de los distintos procesos que se desarrollan en su seno.

Por otra parte, a nadie puede ya ocultársele que las variadas y crecientes funciones que la sociedad otorga a la escuela y encomienda a la educación, hacen de ésta una actividad cada vez más compleja y, por ello, cada vez más necesitada de una utilización óptima de los recursos materiales que se ponen a su disposición para el cumplimiento de sus fines; del mismo modo, exige la mayor competencia profesional de todos aquéllos y aquéllas que tenemos alguna responsabilidad en el sistema educativo, siendo justamente en estos dos apartados donde la labor de los Centros del Profesorado encuentran su máxima razón de ser y en este ámbito, por tanto, donde centraremos nuestra labor.

La pretensión fundamental de este documento no es otro que determinar el marco organizativo y democrático que posibilite la consecución de las finalidades encomendadas a los Centros del Profesorado en la vigente normativa, habiendo sido el propósito de los miembros de la comisión redactora y del propio Consejo de Centro el de desarrollar sus trabajos en un ambiente de responsabilidad, convivencia y eficacia y, en cualquiera de los casos, en consonancia con el espíritu de recoger todo lo que puedan significar las aspiraciones que en materia de participación y de formación puedan tener los diferentes sectores del profesorado a los que dirige su labor.

Para lo que desde nuestro entender supondría un mejor cumplimiento de las finalidades expresadas en los párrafos anteriores, dividiremos el documento que a continuación sigue, en dos apartados que recogerán, primeramente, lo que consideramos nuestra idea de la educación, pues parece lógico que para contribuir a la mejora del servicio público que ésta supone, por un lado, por fuerza hemos de tener algunas ideas claras acerca de lo que para nosotros significa, y por otro, que aquellos rasgos más sobresalientes de nuestra idea de la educación, por coherencia ética, han de ser también los que definan y orienten nuestra propia práctica de modo que se minimicen las diferencias entre los principios teóricos y las actuaciones que deben encarnarlos.

En segundo término recogeremos también en el Reglamento, aquellos aspectos relacionados con el diseño, organización, desarrollo y evaluación de nuestras actividades y en particular de las acciones formativas, ya que, unas y otras, habrán de ser los instrumentos concretos de que vamos a disponer para alcanzar los objetivos expresados anteriormente. Dichos aspectos se verán acompañados de la descripción, de los procedimientos que vamos a poner en marcha para conseguir la máxima participación del profesorado en el funcionamiento del CEP y el desarrollo de sus planes de actuación.

Dentro del marco temporal en el que la vigente normativa sitúa el procedimiento de elaboración de este documento, nos hemos impuesto todos los miembros de la comisión redactora como procedimiento de trabajo, el de conseguir el máximo debate del documento antes de la aprobación del mismo, así como la recogida sistemática de aportaciones y sugerencias del profesorado y particularmente de los sectores del mismo más comprometidos con la formación en nuestra comarca.

## **II. FINALIDADES EDUCATIVAS.**

### **2.1. Introducción.**

Ya se ha aludido a que la educación y su plasmación concreta en las funciones realizadas por los sistemas educativos, es una actividad en extremo compleja que necesita para la consecución de sus fines sociales de la convergencia de las voluntades y las conductas de millones de individuos que, en cambio, tienen muy diferentes intereses, actitudes, motivaciones, capacidades, ideologías, etc.

Quizás sea por este motivo por el que pueda necesitarse, de forma más evidente, la definición de unas metas que, respetando la irreductible y legítima pluralidad de partida, sean susceptibles de servir como nexo de unión o de argamasa que una y dé consistencia a los distintos materiales de la edificación que se pretende levantar.

De acuerdo con los propósitos expresados en el apartado anterior, nosotros que somos una pieza más del engranaje educativo que debe contribuir al movimiento ordenado del mismo aunque nuestra actuación no sea directa sino a través de mediadores: profesores y profesoras; partimos para acercarnos a ella, de una idea de la educación que entendemos forma parte de la mejor tradición progresista y emancipadora al respecto.

### **2.2. Idea de la educación del Centro del Profesorado.**

Las finalidades educativas perseguidas por el Centro del Profesorado de Osuna-Écija que conforman el marco general de nuestra idea de la educación, son las siguientes:

- 1ª.- Formación científica y laica para el profesorado que a su vez sirva para conseguir futuros ciudadanos y ciudadanas libres, conocedores de sus derechos y deberes, respetuosos y observadores críticos de las normas democráticas de convivencia y capacitados para la más amplia participación en la vida de la comunidad a la que pertenecen, en sus diferentes ámbitos.
- 2ª.- Formación para ayudar a conseguir futuros hombres y mujeres tolerantes y respetuosos con las diferencias étnicas, culturales, sexuales y religiosas, valorando y apreciando dichas diferencias como factores positivos de enriquecimiento colectivo.
- 3ª.- Formación para ayudar a conseguir personas solidarias con los más débiles y desfavorecidos, en lo cuales el valor de la colaboración prime sobre el de la competencia, y la igualdad entre los sexos sea una práctica común y efectiva.
- 4ª.- Formación para ayudar a conseguir hombres y mujeres amantes de la paz, de la resolución pacífica de los conflictos, respetuosos y defensores de los derechos humanos, particularmente los de las minorías y depositarios de los valores de la tradición humanista europea y universal.
- 5ª.- Formación para ayudar a conseguir hombres y mujeres ampliamente conocedores de las tradiciones andaluzas, particularmente de las populares y rurales; respetuosos con el patrimonio artístico, ecológico y folclórico, orgullosos y defensores del mismo.
- 6ª.- Formación para colaborar en conseguir una escuela cuyas enseñanzas posean unos contenidos lo más ampliamente científicos, funcionales e instrumentales, una escuela inclusiva en el que cada cual tenga su lugar con independencia de su condición o situación sociopersonal, que sea abierta y receptiva con las inquietudes y aspiraciones de la comunidad a la que sirve, y se constituya en un factor de servicio, desarrollo,

enriquecimiento y modernización de la misma.

- 7ª.- Formación que integre en profundidad y amplitud los usos de las tecnologías de la información y la comunicación y que contemple para profesores y profesoras, tanto los aspectos de actualización técnica, científica o didáctica como aquellos otros relacionados con la cultura profesional y la promoción personal y laboral.
- 8ª.- Formación dirigida a promover entre los diferentes sectores de la comunidad educativa un clima de entendimiento y colaboración que aúne los esfuerzos para el aumento constante de la calidad de la enseñanza y las aspiraciones de una sociedad avanzada exige al sistema educativo.
- 9ª.- Formación entendida como permanente actitud crítica respecto a las propias prácticas profesionales y a la realidad y que proporciona al profesorado instrumentos concretos para la renovación y la transformación de ambas.
- 10ª.- Formación entendida como derecho y como deber y como una empresa común participada coordinadamente por toda la comunidad educativa, donde cada sector de la misma contribuya con su aportación específica a la construcción final colectiva.

### **III.**

## **DEL CENTRO DEL PROFESORADO DE OSUNA-ÉCIJA.**

### **3.1. Aspectos generales.**

La formación del profesorado es uno de los elementos sobre el que se mantiene un amplio consenso en orden a considerarlo como factor clave a la hora de proporcionar calidad al sistema educativo. En nuestra comunidad autónoma se cuenta con una amplia trayectoria de 20 años en este ámbito que se ha concretado, en un primer periodo de tiempo, en la actuación de los Centros de Profesores, más tarde en una reorganización del Sistema Andaluz de Formación con la promulgación del Decreto 194/97 que crea los Centros de Profesorado y, por fin, una actualización que se concreta en un nuevo Decreto, el 110/2.003, (que deroga el anterior, salvo el anexo I) al que se añaden las Órdenes de 9 de junio de 2.003, la primera que aprueba el II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y, la segunda, reguladora de la organización y funcionamiento del Sistema Andaluz de Formación que crean los nuevos Centros del Profesorado en los que, intentando recoger las mejores tradiciones de los antiguos CEP, se da además la respuesta actualizada a las necesidades que demanda el sistema educativo en una etapa caracterizada por la revolución en los sistemas para organizar y gestionar la información y el conocimiento y por la rapidez de los cambios sociales con el consecuente aumento de las demandas al sistema educativo que dichos cambios generan.

#### **3.1.1. Definición.**

El Centro del Profesorado de Osuna-Écija es la unidad de la Consejería de Educación encargada de la dinamización, planificación y desarrollo de la formación del profesorado de los servicios y centros educativos de los niveles no universitarios que conforman su ámbito de actuación.

### **3.1.2. Ámbito de actuación.**

El ámbito de actuación del CEP de Osuna-Écija es una comarca que abarca las siguientes localidades y núcleos de población: Osuna, Puerto de la Encina, Aguadulce, El Saucejo, Algámitas, Villanueva de San Juan, Los Corrales, Martín de la Jara, El Rubio, Marinaleda, Écija, Cañada Rosal, El Campillo, Cerro Perea, Isla Redonda, Luisiana, Fuentes de Andalucía, Lantejuela, Puebla de Cazalla, Morón de la Frontera, El Coronil, Montellano, Coripe, Pruna, Gilena, Pedrera, Estepa, Herrera, Lora de Estepa, Casariche, La Roda de Andalucía, Badolatosa y Jauja (Córdoba).

### **3.1.3. Sede.**

El Centro del Profesorado de Osuna-Écija tiene dos sedes situadas en las localidades de Osuna y Écija, la administración, registro, archivo, préstamo de materiales, gestión y organización de actividades, cálculo del desplazamiento del personal, calendario laboral, etc., por imperativos organizativos, de horarios, de personal, etc., y sin perjuicio del mejor desempeño de las funciones encomendadas, serán centralizados en la sede de Osuna sita en calle de la Huerta nº 3b, 1ª planta.

### **3.1.4. Horarios.**

El horario del CEP de Osuna-Écija se determinará de forma que se adecúe del mejor modo al desarrollo de las funciones que tiene asignadas y de forma que sea compatible, en la prestación de sus diferentes servicios, con los distintos horarios y dedicaciones del profesorado de la comarca y, en cualquier caso, sus dependencias estarán abiertas cada día, excepto el viernes, al menos durante 10 horas entre sesiones de mañana y tarde.

Respecto del personal destinado en el mismo y de acuerdo con el distinto régimen que pudiera determinar su condición de funcionario o laboral, su horario vendrá definido por la búsqueda del mejor servicio al profesorado distribuyéndose en sesiones de mañana y tarde. La flexibilidad en el mismo garantizará el ajuste a distintos turnos cuando así lo requiera la atención al

profesorado. En todo caso el horario se inscribirá en el marco normativo establecido al respecto por las diferentes disposiciones en vigor.

El cuadro horario de apertura del CEP y de su personal permanecerá durante la duración del curso escolar colocado en el tablón de anuncios o en lugar visible de fácil consulta por posibles interesados o interesadas, así como en la página WEB del CEP. En todo caso, es con carácter general el siguiente:

<b>EQUIPO ASESOR</b>	<b>PAS</b>	<b>EQUIPO DIRECCIÓN</b>
<b>Mañanas: 5 mañanas de 9,00 a 14,00 h.</b>	Mañanas: 5 mañanas de 8,30 a 14,30	Mañanas: 5 mañanas de 9,00 a 14,00 h.
<b>Tardes: 1 tarde de 15,30 a 20,30 h</b>	Tarde: 1 tarde de 15,30 a 20,30 h	Tardes: 1 tarde de 15,30 a 20,30 h

### **3.1.5. Funciones.**

Las funciones a desarrollar por el CEP son todas las consideradas necesarias para la mejor planificación y desarrollo de las diversas actuaciones que realice en su ámbito geográfico o que se le adjudiquen fuera del mismo. Del mismo modo, se encargará de llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 9 del Decreto 110/2.003 de 25 de abril y las que se puedan derivar de las sucesivas Instrucciones recibidas de la Consejería de Educación así como aquellas otras no contenidas en las anteriores pero que se deduzcan de los Planes de Actuación del propio CEP o de los acuerdos tomados en las estructuras provinciales y regionales de formación.

### **3.1.6. Plantilla.**

La plantilla del CEP de Osuna-Écija está constituida por el personal docente que se relaciona en el anexo de la Orden de 11 de mayo de 2.006, por la que se modifican las plantillas de asesores y asesoras de formación en Centros del Profesorado. Así mismo, en el apartado Personal de

Administración y Servicios, se dispone de 1 conserje y 1 auxiliar administrativo.

### **3.1.7. Objetivos.**

Los objetivos que marcarán la dirección de las distintas actividades del CEP y que harán confluir el conjunto de tareas que en el mismo se realicen, además de los expresados en el II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, serán los que se consignan a continuación

#### **3.1.7.1. Respecto al profesorado.**

- 1) Impulsar la participación del profesorado en las distintas actividades organizadas por el CEP o la administración educativa, alentándolo y dinamizándolo para la puesta en marcha de prácticas que se sitúen con claridad en la línea de la renovación e innovación profesionales y pedagógicas.
- 2) Potenciar la autonomía y participación del profesorado en el desarrollo de actividades de autoformación.
- 3) Promover y organizar aquellas actuaciones formativas que respondan a las necesidades demandadas por el profesorado de la zona, de acuerdo con las líneas prioritarias señaladas y en la perspectiva de ser éste el protagonista de su formación.
- 4) Acercar el perfeccionamiento al profesorado, organizando, siempre que sea posible, las actividades en su propio centro, en su localidad o área de influencia, facilitando de este modo el acceso a la formación y particularmente en el caso de aquellos profesores y profesoras que prestan sus servicios en las zonas más aisladas o de más difícil acceso, impulsando también para ello las modalidades de formación a distancia.
- 5) Extender la concepción de la formación del profesorado hacia contenidos no solo didácticos o profesionales, sino también culturales y de promoción personal y profesional.

- 6) Fomentar la elaboración de materiales curriculares cuya concepción y diseño respondan o sean acordes con modelos innovadores de enseñanza y aprendizaje.
- 7) Promover la creación y/o fortalecimiento de redes profesionales entre el profesorado que optimicen el intercambio de buenas prácticas y el trabajo colaborativo.
- 8) Impulsar el uso de las nuevas tecnologías en las diferentes actividades del profesorado y particularmente en las pedagógicas y didácticas.
- 9) Adecuar la oferta formativa a los diferentes niveles de desarrollo profesional y promover el avance de cada uno con independencia de su nivel de partida.
- 10) Favorecer la participación del profesorado en general, y de algunos profesores y profesoras en particular seleccionados por su experiencia, capacitación, etc., en la elaboración del Plan de Actuación así como la colaboración de los mismos con las diferentes tareas que se puedan incluir en dicho Plan.

#### **3.1.7.2. Respecto a los centros.**

- 1) Impulsar la formación en centro como modelo formativo, incardinando las actuaciones del CEP en las realidades concretas en que éstas tienen lugar, concibiéndolas como un recurso educativo al servicio de la mejora de la calidad de la enseñanza en nuestras escuelas.
- 2) Potenciar procesos de elaboración de Proyectos de Formación para los centros de la zona mediante los procedimientos que se determinen de mutuo acuerdo.
- 3) Consolidar el centro como referencia unitaria de la formación, orientando y asesorando a los mismos en la elaboración de su plan anual de perfeccionamiento, sugiriendo para ello fórmulas que

garanticen su adecuación a sus necesidades educativas.

- 4) Organizar y realizar junto con el profesorado implicado, el seguimiento y la evaluación de los Proyectos Curriculares ya elaborados, en marcha, o iniciar otros, particularmente en los IES.
- 5) Constituir una fuente de recursos materiales, bibliográficos y didácticos en general que procurando la optimización de los medios existentes en los propios centros y la aportación de otros, facilite la realización de experiencias educativas renovadoras y especialmente las relacionadas con la introducción en el currículum de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- 6) Promover entre los centros el intercambio de experiencias y el mutuo conocimiento de sus realidades en orden a determinar posibilidades de colaboración y elaboración en su caso de Proyectos Educativos compartidos.
- 7) Fomentar la participación en experiencias relacionadas con el intercambio cultural y profesional con centros pertenecientes a otros ámbitos territoriales, particularmente en el marco de los Programas Europeos, asesorando la solicitud de proyectos en sus diferentes acciones o modalidades.
- 8) Impulsar procesos de autoevaluación y mejora que redunden en la calidad del servicio educativo que se presta.
- 9) Apoyar la creación y el funcionamiento de redes colaborativas de los centros en torno a problemáticas educativas relevantes o finalidades educativas compartidas .
- 11) Ayudar a extender el uso de las nuevas tecnologías a los diferentes niveles de funcionamiento de los centros y especialmente en lo referente a la participación de la comunidad.

### **3.1.7.3. Respeto a la zona.**

- 1) Promover y en su caso colaborar en cuantos procesos de investigación o estudio coadyuven a obtener un mejor conocimiento de la realidad educativa general y especialmente de los que sean de interés para la comarca de actuación.
- 2) Participar en la organización y ejecución de las tareas generales relativas a la mejor organización y desarrollo del sistema educativo en sus más variados aspectos.
- 3) Colaborar y actuar coordinadamente con otras instancias o servicios educativos que inciden en la zona: Inspección, Equipos de Apoyo Externo, etc. en la consecución de los objetivos generales planteados por el sistema educativo.
- 4) Favorecer la proyección social y comunitaria del CEP haciendo que sea mejor conocido y valorado como un instrumento que sirve de enriquecimiento y de factor de desarrollo a la comunidad en la que está inserto.
- 5) Promover la colaboración institucional con otras entidades: Ayuntamientos, Sindicatos, AMPAS, Distrito Sanitario, Fundaciones Culturales y otras asociaciones en el desarrollo de las funciones que le son propias al CEP.
- 6) Conectar informáticamente la biblioteca del CEP con las principales bibliotecas municipales de la comarca y facilitar el intercambio de préstamos entre todas.
- 7) Contribuir a mejorar la imagen, el aprecio y consideración social positiva del profesorado y el sistema educativo por parte de la comunidad por medio de la difusión de su labor.

#### **3.1.7.4. Respeto a las acciones formativas.**

- 1) Perfeccionar la oferta formativa del CEP mediante la elaboración de ciclos e itinerarios formativos en relación con diferentes materias o áreas.
- 2) Profundizar en los distintos aspectos de detección de necesidades, organización, gestión y evaluación de las acciones formativas, en orden a obtener la máxima rentabilidad de los presupuestos asignados a su realización.
- 3) Potenciar y ahondar en los planteamientos propios de la modalidad autoformativa de los Grupos de Trabajo, ayudando a aumentar constantemente los parámetros de calidad y rigor en sus proyectos de trabajo, facilitándoles para ello el apoyo necesario en recursos y asesoramiento que posibilite tanto su funcionamiento como la profundización en sus líneas de trabajo.
- 4) Ajustar la oferta de formación a las demandas o necesidades formuladas de modo que la primera sea la contrapartida más simétrica posible de la segunda.
- 5) Promover nuevas modalidades de acciones formativas que supongan una respuesta ágil y flexible a las demandas suscitadas e impliquen la solución de problemas concretos planteados al profesorado o a los centros.
- 6) Establecer para todas las acciones que se convoquen unos parámetros de rigor, coherencia y calidad en todos y cada uno de sus apartados y aspectos que por otra parte faciliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos que tenía asignados.
- 7) Adecuar la oferta formativa a los diferentes ámbitos de interés del profesorado intentando que en todo momento éstas sean concebidas como un recurso colectivo para la mejora de las prácticas profesionales.

- 8) Profundizar en el aspecto aplicativo e investigador de las acciones formativas que se convoquen concibiendo a éstas como un instrumento cuyo fin último es la mejora de los aprendizajes del alumnado.

#### **3.1.7.5. Respecto al propio CEP.**

- 1) Mejorar los instrumentos de coordinación y organización internos del CEP en el desarrollo de sus tareas y de sus funciones.
- 2) Avanzar en el proceso de dotación material del CEP, adquiriendo, o gestionando su aporte por la administración, de aquellos materiales, aparatos, mobiliario y otros que sean necesarios.
- 3) Constituir en la dirección un liderazgo compartido y democrático en torno a un proyecto educativo sobre la formación.
- 4) Perfeccionar los procedimientos de funcionamiento interno del CEP adecuando al máximo los procesos administrativos a criterios de ejecución rigurosa.
- 5) Mejorar la dotación bibliográfica de la biblioteca del CEP y especialmente el fondo documental relacionado con la posibilidad de hacer de nuestras escuelas espacios inclusivos.
- 6) Informatizar todos los procesos de gestión del CEP haciendo de éste un centro DIG, potenciando para ello los distintos servicios contenidos en la página WEB.
- 7) Impulsar de forma continua el proceso de perfeccionamiento formativo del equipo de asesores y asesoras del CEP.
- 8) Elaborar un código de buenas prácticas que oriente las distintas actuaciones e imprima un sello de calidad, transparencia y participación a las mismas.

- 9) Mejorar permanentemente la coordinación y colaboración con las demás estructuras y componentes del Sistema Andaluz de Formación del Profesorado y, muy particularmente, con los Centros del Profesorado de la provincia de Sevilla a través de lo que determine el Equipo Provincial de Formación.

### **3.2. Órganos de gobierno.**

Los órganos de gobierno del Centro del Profesorado de Osuna-Écija son los establecidos por el Decreto 110/2.003 de 25 de abril en su artículo 11.

#### **3.2.1. Tipos de órganos de gobierno.**

Los órganos de gobierno son de dos clases, unipersonales y colegiados perteneciendo a la primera el de director/ra y subdirector/ra y a la segunda el Consejo de Centro y el Equipo Asesor de Formación.

#### **3.2.2. Composición y funciones de los órganos de gobierno.**

La composición y funciones de los órganos de gobierno del CEP de Osuna-Écija son las que con carácter general vienen determinadas, respectivamente, en los artículos 16 y 18 del Decreto 110/2.003, así como en los artículos 20 y 23 del mismo Decreto y, en cualquier caso, todas aquellas que vengan dispuestas por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, Delegación Provincial de Educación o se deduzcan del mejor cumplimiento de los acuerdos o planes de trabajo de los órganos en cuestión.

#### **3.2.3. Comisiones de trabajo y estudio.**

Para los efectos que se consideren convenientes y sin perjuicio de la normativa vigente, se podrán constituir tanto en el Consejo de Centro como en el Equipo Asesor de Formación como de forma mixta, comisiones de trabajo o estudio que faciliten la elaboración de sugerencias y propuestas en diferentes ámbitos: publicaciones, detección de necesidades de formación,

evaluación de acciones formativas etc. y que sirvan, en todo caso, como un cauce más que profundice en la participación del profesorado en la vida del CEP.

### **3.3. Régimen de los órganos de gobierno.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos anteriores sobre las funciones de los órganos unipersonales y colegiados del CEP y de forma complementaria, señalamos además como tareas específicas y modo de funcionamiento de los mismos, los siguientes aspectos:

#### **3.3.1. De la dirección y subdirección del CEP.**

Corresponde a la dirección del CEP el control horario de la jornada del personal destinado en el mismo; la distribución general de tareas para la plantilla así como la autorización, revisión y control de los partes de trabajo y de desplazamientos de los asesores y asesoras.

La subdirección tendrá como responsabilidad la gestión económica y contable del centro así como la ordenación de las distintas certificaciones emitidas y la responsabilidad directa en la confección y custodia de las distintas actas de los Consejos de Centro y del Equipo Asesor.

En orden a dirigir y coordinar debidamente las distintas tareas del Centro del Profesorado, dirección y subdirección mantendrán siempre que sea posible una sesión de trabajo semanal.

#### **3.3.2. Del Equipo Asesor de Formación.**

El Equipo Asesor de Formación siendo el encargado de elaborar la propuesta del Plan de Actuación del Centro del Profesorado, procederá a distribuir entre sus miembros la responsabilidad concreta de cada una de las actuaciones del CEP así como de las acciones formativas tanto en lo referente a su diseño como a su convocatoria, impartición, organización, coordinación, seguimiento y evaluación.

Para la correcta dirección y coordinación de las tareas encomendadas, el Equipo Asesor de Formación se reunirá con carácter preferentemente semanal haciendo las veces de secretario y levantando acta de los acuerdos tomados en la sesión, cada vez y alternadamente, uno de los asesores o asesoras.

Además de lo anterior, cada asesor o asesora para la más eficaz planificación de sus tareas y coordinación con los demás miembros del Equipo, procederá a elaborar semanalmente un parte de trabajo donde día a día reseñará resumidamente la labor realizada, las horas en que se realiza y en su caso, previo conocimiento de éste, el centro que se visitará.

Del mismo modo, al comienzo del trimestre, todos los miembros del Equipo Asesor realizarán un planning general de sus tareas para ese periodo que complementará el Plan de Actuación general.

### **3.3.2.1. Criterios de organización y distribución de tareas.**

La mejor realización del conjunto de tareas del CEP por parte del Equipo Asesor, exige un reparto de las mismas que se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de organización y distribución:

- a) Experiencia y grado de desarrollo profesional.
- b) Formación específica en una temática concreta.
- c) Afinidad personal con la tarea.
- d) Carga de trabajo en relación con otras labores en el CEP o con el programa de formación, etc.
- e) Área o etapa respecto de la que se tiene la adscripción.

### **3.3.3. Del Consejo de Centro.**

Como Órgano Colegiado de la Administración estará sujeto a lo establecido en las disposiciones legales vigentes al respecto, correspondiendo a dicho Consejo de Centro, además de lo dispuesto con carácter general para sus funciones en la normativa anteriormente citada, determinar dentro de los presupuestos generales del CEP la partida anual correspondiente al capítulo de publicaciones, así como elevar a la comisión provincial correspondiente la propuesta de editar cuantos trabajos estime convenientes para contribuir a la mejora de la formación permanente del profesorado.

El Consejo de Centro efectuará a las distintas instancias administrativas de la Consejería y la Delegación Provincial de Educación, todas aquellas propuestas y sugerencias que estime oportunas en orden a conseguir una mejora del servicio y las prestaciones ofrecidas al profesorado.

Para el desempeño de las funciones generales que tiene encomendadas, el Consejo de Centro se reunirá en sesión ordinaria al menos 3 veces durante el curso escolar y de forma extraordinaria cuantas veces se considere necesario para favorecer la mejor conclusión de las labores a desarrollar y los asuntos a tratar.

En el caso de las sesiones ordinarias, éstas se convocarán con al menos 5 días de antelación conteniendo como puntos fijos en el orden del día, suficientemente documentados:

- 1) Lectura y aprobación si procede del acta de la sesión anterior.
- 2) Puntos tratar en la sesión.
- 3) Informaciones generales.
- 4) Propuestas y preguntas.

Las sesiones extraordinarias del Consejo podrán convocarse con 48

horas de antelación y su orden del día será el que se exprese en su convocatoria.

### **3.4. Colaboración del CEP con otras instituciones.**

Es una finalidad permanente del CEP la colaboración con otras instituciones que persigan sus mismos fines.

#### **3.4.1. Colaboraciones con otros CEP.**

Tendrá carácter prioritario el trabajo colaborativo con otros Centros del Profesorado y, en general, con el conjunto de la red andaluza de formación del profesorado. Esta prioridad se concretará, entre otros, mediante los siguientes mecanismos y actuaciones:

- a) Participación de nuestro profesorado en actividades de formación realizadas por otros CEP.
- b) Admisión y participación del profesorado de otras zonas en nuestras actividades.
- c) Diseño y organización conjunta de actividades formativas en régimen de colaboración.
- d) Participación en las comisiones provinciales y/o regionales de formación.
- e) Participación en comisiones de estudio, valoración y seguimiento.
- f) Contribución al intercambio de experiencias y buenas prácticas con otros CEP.
- g) Disponibilidad del Equipo Asesor para la participación en actividades formativas de otros CEP.
- h) Mediante la cesión y préstamo de recursos y materiales

didácticos.

- i) Mejorando la difusión de los respectivos planes de actuación.

### **3.4.2. Colaboración del CEP con otras entidades o personas.**

La colaboración con otras entidades o personas que destaquen por su contribución a la mejora de las prácticas en las actividades de formación del profesorado, se concretará del siguiente modo:

- a) Mediante el diseño y la organización de actividades de formación conjuntas.
- b) Gestionando un determinado nº de plazas para nuestro profesorado en las actividades de formación que se organicen por su parte.
- c) Disponibilidad del Equipo Asesor para la participación en actividades formativas de otras entidades.
- d) Mediante la cesión mutua de locales y el préstamo de recursos y materiales didácticos.
- e) Mediante la difusión de los respectivos programas de formación en el ámbito de cada uno.
- f) Organizando una red de colaborades/ras entre el profesorado de nuestra zona con un mayor nivel de desarrollo profesional.
- g) Otros que se puedan plantear en su momento.

### **3.4.3. Colaboración del CEP con otros servicios educativos.**

Las coordinación de actuaciones de los servicios de apoyo en un importante factor de dinamización de los centros y, por tanto, una variable que

puede incidir muy positivamente en la calidad de los procesos que se desarrollan en los mismos.

En el CEP de Osuna-Écija queremos destacar como línea de actuación estratégica la coordinación y el trabajo colaborativo con el Equipo de Inspección de nuestra zona y los EOE que operan en la misma.

Para el desarrollo concreto de esta colaboración nos atenderemos en lo que marquen en cada momento las instrucciones recibidas o la normativa que se vaya generando al respecto.

## **IV. DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

El documento marco para la planificación y realización del conjunto de las funciones encomendadas al Centro del Profesorado, será su Plan de Actuación. Dicho Plan de Actuación se elaborará con carácter anual del curso escolar en vigor y recogerá como mínimo los objetivos y actuaciones que se llevarán a cabo durante ese período, el presupuesto económico del CEP, el conjunto de acciones formativas que compondrán su programa de formación y el procedimiento de evaluación del propio Plan.

### **4.1. Elaboración del Plan de Actuación.**

La elaboración del Plan de Actuación del CEP constituirá un proceso colectivo que aunque bajo la responsabilidad directa del Equipo Asesor de Formación y el Consejo de Centro, estará lo más abierto posible a las aportaciones de los claustros, de los grupos de trabajo y en general de aquellas organizaciones o instituciones cuyas actuaciones puedan estar relacionadas con la formación del profesorado en el ámbito que compete al CEP.

El Plan de Actuación ha de tener unidad, coherencia y rigor pero al mismo tiempo reunir aquellas condiciones de apertura y flexibilidad que permitan su revisión continua y la posibilidad de incorporar aquellas nuevas acciones que vengán a satisfacer las demandas de formación halladas en el proceso de detección permanente realizado por el CEP.

### **4.2. Fuentes para la elaboración del Plan de Actuación.**

Las fuentes a partir de las cuales se determinarán el conjunto de acciones formativas que conformarán el Plan de Actuación serán las siguientes:

- 1º.- Proceso de detección general y continuo llevado a cabo por el CEP y dentro del mismo:
- a) Recogida de información y propuestas entre los participantes de las acciones formativas desarrolladas.
  - b) Recogida de información y propuestas entre los componentes de los grupos de trabajo y muy especialmente entre los coordinadores/ras de los mismos.
  - c) Las respuestas a los cuestionarios dirigidos a todos los claustros de los centros escolares de nuestra zona.
  - d) Los resultados en el ámbito que nos compete de la evaluación de centros realizada por la Inspección, así como de la labor propia de los EOE o los procesos diagnósticos en diversas materias que pueda poner en marcha la Consejería de Educación.
  - e) De las propuestas recibidas de las jefaturas de estudios, directores/ras y profesorado en general, y muy especialmente de los miembros del Consejo de Centro, en las distintas reuniones habidas con los mismos.
  - f) De las elaboradas a partir de las propuestas, aportaciones y sugerencias realizadas por el grupo de asesores y asesoras y colaboradores externos del CEP en el marco de las jornadas organizadas con los mismos y como resultado de sus actuaciones concretas en la impartición, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones formativas.
  - g) De las demandas o necesidades detectadas entre el profesorado que participa en los planes y proyectos que promueve la Consejería de Educación: TIC, Bilingües, Coeducación, Escuelas, espacio de Paz, Planes de Autevaluación y Mejora, Proyectos de Innovación, etc.
- 2º.- Las propias líneas de formación desarrolladas por nuestro CEP y que provienen de los análisis efectuados acerca de las necesidades formativas de la comarca, distinguiendo entre:

- a) Acciones que culminen un ciclo o secuencia larga de formación.
  - b) Acciones que supongan el seguimiento o la culminación de otras anteriormente emprendidas.
  - c) Acciones que representen el inicio de nuevas líneas o la innovación en aspectos significativos.
  - d) Acciones que resulten del proceso de evaluación del Plan de Actuación del CEP.
- 3º.- Del estudio y análisis por parte del Equipo Asesor de las líneas prioritarias incluidas en las Instrucciones anuales de la Dirección General así como en el Plan Provincial, y de su aplicación concreta a las características de nuestra zona.
- 4º.- De las propuestas incluidas en el Plan de Formación Continua para los funcionarios docentes.
- 5º.- De las acciones determinadas por la Consejería de Educación en el marco del Plan para la Formación Profesional Específica.
- 6º.- En su caso las propuestas por otras Instituciones en el marco de diversas colaboraciones.

### **4.3. Líneas formativas prioritarias del CEP.**

Con independencia de las líneas prioritarias que vengán marcadas por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, y en todo caso sin perjuicio de las mismas, en el CEP de Osuna-Écija se potenciarán líneas y modalidades de perfeccionamiento, de acuerdo con el siguiente criterio:

**Prioridad alta**

- 1) Formación en Centros para aquellos que hayan incluido las actividades de perfeccionamiento en su Plan de Formación y preferentemente si estas actividades implican al centro completo o a la mayoría de los profesores y profesoras del mismo.
- 2) Grupos de trabajo o proyectos cuya temática esté determinada por un análisis derivado del proceso de evaluación del centro o de la realidad psicopedagógica del mismo.
- 3) Actividades que sirvan como cobertura formativa a proyectos diversos: PAM, TIC, Compensación, Coeducación, etc.
- 4) Actividades que se planteen como planes de apoyo a grupos de trabajo.
- 5) Acciones que propongan el desarrollo de propuestas de trabajo innovadoras para el profesorado de la zona.
- 6) Acciones que supongan la culminación de ciclos formativos o procesos amplios.
- 7) Acciones que conlleven la aplicación de planteamientos didácticos innovadores o el uso de materiales con esas mismas características.
- 8) Acciones que promuevan el intercambio de buenas prácticas profesionales.

**Prioridad media**

Se considerarán prioritarios para el Centro del Profesorado atender las demandas en este terreno según la siguiente prelación:

- a) Cursos con seguimiento o grupos de trabajo constituidos por profesores/ras de un mismo centro, localidad o especialidad.
- b) Constituidos por profesorado de una misma localidad y distinta especialidad con fines de coordinación o interdisciplinariedad.
- c) Constituidos por profesores/ras de la comarca con los requerimientos anteriores.

### **Prioridad normal**

Serán consideradas de prioridad normal todas aquellas acciones formativas que no sean de prioridad alta o media.

#### **4.4. Evaluación del Plan de Actuación.**

La evaluación es una de las actividades más complejas de cualquier proyecto de actuación, tanto por la naturaleza misma de su función, como por la general dificultad en el empleo correcto de unos instrumentos que sean capaces de proporcionarnos la información que necesitamos. Así mismo, la evaluación no debe ser nunca un acto aislado resultado de requerimientos puntuales, sino el efecto de una labor constante (de acuerdo con un plan coherente) de búsqueda de hipótesis de trabajo que orienten nuestras actuaciones en múltiples áreas significativas. La consecuencia de la premisa anterior es la necesidad de dotar al CEP de un plan específico de evaluación cuyo diseño y puesta en marcha habrá de convertirse en una próxima tarea prioritaria.

##### **4.4.1. Ámbitos y objetivos evaluativos del Plan de Actuación.**

Seguimiento y evaluación son aspectos fundamentales en todo proyecto de trabajo. En nuestro CEP la finalidad que deben perseguir ambos sería por lo menos doble:

- a) Detectar nuestros principales puntos fuertes y débiles, de forma que el

conocimiento de los mismos nos sirva para definir cuáles deberían ser nuestras futuras actuaciones en orden a mejorar la calidad del servicio que prestamos al sistema educativo.

- b) Contribuir a un mejor conocimiento del CEP y de la calidad de los procesos de trabajo que se siguen en el mismo, tanto por parte de los usuarios y usuarias de nuestros programas y servicios como de la comunidad educativa en general.

Estos dos objetivos deberíamos alcanzarlos mediante la participación de todos los integrantes de nuestra plantilla, de la red de colaboradores y colaboradoras y del conjunto del profesorado en un proceso de reflexión participativa que describa fielmente nuestra realidad y la valore en función, tanto de los objetivos marcados, como de los medios materiales y humanos disponibles para alcanzar los mismos.

Las conclusiones a las que lleguemos en este proceso las recogeremos en un informe final que será el cuerpo principal de la Memoria que elaboraremos para cada Plan de Actuación. Este informe tendrá que contener al menos dos elementos principales:

- 1º.- Un análisis objetivo y detallado del Plan y de las diferentes actuaciones contenidas en el mismo, ya sean formativas o no, donde se resalten los aspectos positivos y negativos hallados en el proceso de su puesta en marcha y desarrollo.
- 2º.- Una propuesta razonada de mejoras en las cuales queden definidas las prioridades, los procedimientos, las estrategias y los distintos agentes para llevarlas a cabo.

Las observaciones que se efectúen en el mencionado informe tendrán que estar basadas en indicadores evaluativos que permitan un análisis de nuestra realidad que tenga en cuenta en la misma tanto los aspectos cuantitativos. Con relación a estos posibles indicadores de evaluación, se pondrán en marcha una serie de mecanismos que nos permitan, con los requerimientos aludidos anteriormente, cumplir las finalidades que nos

planteamos. Estos mecanismos podrían ser, entre otros, los que se explican a continuación:

- 1º.- Realización de una estadística anual que se incorporará a la Memoria Final.
- 2º.- Confección de un plan de seguimiento y evaluación de las actividades de Formación en Centros, Grupos de Trabajo y proyectos de la Consejería.
- 3º.- Diseñar y desarrollar las acciones formativas en orden a que faciliten el seguimiento de las mismas y la aplicabilidad de los aprendizajes realizados.
- 4º.- Definir unos instrumentos precisos que perfeccionen y faciliten el tanto el desarrollo como la evaluación de las mismas.
- 5º.- Elaboración y pasación con carácter anual, de una encuesta entre el profesorado participante en las distintas actividades de formación y administrativas, para estudiar el grado de satisfacción del mismo respecto del funcionamiento y organización del CEP para obtener de este modo sugerencias y aportaciones.
- 6º.- Valoración y sugerencias de las instituciones implicadas en funciones formativas con las que se hubieran efectuado colaboraciones.
- 7º.- Aportaciones y sugerencias del Consejo de Centro, el Equipo Asesor y el personal administrativo del CEP.
- 8º.- Valoración y análisis de los comentarios a nuestra Memoria suscitados por la Dirección General o la Coordinación Provincial de Formación.

#### **4.5. Difusión del Plan de Actuación.**

Una vez elaborado y aprobado el Plan de Actuación por la Consejería se procurará la mayor publicidad de éste entre el profesorado de la zona

mediante las siguientes actividades de difusión:

- Publicación de folleto o tríptico resumen.
- Residencia en Internet en la página WEB del CEP.
- Envío a los miembros del Consejo de Centro.
- Distribución entre el Equipo de Inspección de la zona.
- Envío a los EOE comarcales.
- Disponibilidad permanente para su consulta en el CEP.
- Atención permanente sobre cualquier aspecto o duda sobre el mismo por parte de los asesores/ras, dirección y personal administrativo.
- Cualesquiera otros que se estimen convenientes y favorables a la expresada finalidad divulgativa, especialmente los que se lleven a cabo usando las tecnologías informáticas.

Así mismo se contactará con los medios de comunicación locales y comarcales para gestionar la difusión en los mismos de extractos del Plan.

#### **4.6. Colaboraciones en el Plan de Actuación.**

El Plan de Actuación recogerá la planificación del conjunto de las actuaciones que llevará a cabo el CEP con carácter anual. Entre estas actuaciones cobra un papel importante, de acuerdo con lo expresado en los puntos 2.2, 3.1.7.1, 3.1.7.3 y 3.1.7.5, las que fomenten la colaboración del profesorado en el ejercicio de las funciones que tenemos encomendadas, las relativas a la coordinación y trabajo colaborativo con otros CEP y las que se realicen con la participación de otros sectores de la comunidad educativa e instituciones sociales.

Para hacer realidad estos principios, en cada Plan de Actuación se arbitrarán fórmulas concretas que determinen las distintas propuestas o formas que adoptarán esas acciones del CEP para fomentar la colaboración con el profesorado, la Red de Formación y otras instituciones.

## **V. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.**

### **5.1. Definición.**

Es definida como acción formativa toda aquella actividad dirigida a los profesores y profesoras, cuyo objetivo sea contribuir a su desarrollo profesional en un marco de trabajo colaborativo, favoreciendo la conexión entre su práctica y nuevas propuestas que la enriquezcan, así como la reflexión sobre su acción docente y la toma de conciencia de aquellos elementos que necesitan de revisión y reformulación al objeto de que la educación impartida sea de mayor calidad y repercuta en mejorar el aprendizaje del alumnado.

Las acciones formativas en sus distintas modalidades son el instrumento principal y básico de intervención del CEP en su zona de demarcación y el conjunto de las mismas, constituyéndose en el programa de formación, es el elemento central de su Plan de Actuación.

En el diseño, organización, desarrollo y materiales que se elaboren para las acciones que se convoquen, así como en general en todas las actividades del CEP, se prestará especial atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y más en concreto a lo prevenido en su artículo 24.c) sobre la integración del estudio y aplicación del principio de igualdad en los cursos y programas para la formación inicial y permanente del profesorado.

### **5.2. Modalidades.**

Para el mejor cumplimiento de los objetivos señalados en su diseño y programación, las acciones formativas podrán adoptar alguna de las siguientes formas o modalidades:

- Curso.
- Curso con seguimiento.
- Curso semipresencial.
- Curso a distancia.
- Grupo de trabajo.
- Formación en centro.
- Encuentro.
- Jornadas.
- Conferencia.
- Otras.

### **5.3. Convocatoria.**

Lo relativo a las condiciones que han de cumplirse en la convocatoria de acciones formativas, vendrá determinado por la inclusión en las mismas de al menos los siguientes apartados:

- Nombre de la actividad.
- Modalidad.
- Objetivos que se persiguen.
- Esquema de contenidos previstos.
- Duración de la actividad.
- Nivel o área a la que va dirigida.
- Número de plazas.
- Nombre de ponentes.

En cualquier caso, y sin perjuicio de lo indicado con anterioridad, cada acción formativa contará además con una clave o código de identificación, la expresión clara y detallada de los distintos plazos de la convocatoria (inscripción, lista provisional de admitidos/das, reclamaciones y lista definitiva) y una referencia a los criterios de selección de participantes.

#### **5.3.1. Difusión de las convocatorias.**

La difusión de las convocatorias de las distintas acciones formativas se hará mediante correo ordinario dirigido a los directores/as de los centros y

manteniendo entre el momento del comienzo de la acción y su convocatoria un espacio de tiempo suficiente que garantice su más amplia publicidad. Además, cada actividad recibirá su publicidad en el espacio correspondiente de la página WEB del CEP que en ningún caso estará obligado a usar otros medios de difusión distintos de los anteriores aunque, cuando sea posible, podrá utilizarlos complementariamente.

#### **5.4. Inscripción.**

Podrán inscribirse ordinariamente en las acciones formativas del CEP de Osuna-Écija los profesores y profesoras destinados en alguno de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de las localidades que conforman su ámbito de demarcación.

Así mismo, cuando a este CEP se encomiende la convocatoria y organización de acciones formativas que rebasen su ámbito de demarcación, podrá inscribirse en las mismas el profesorado perteneciente a otras zonas.

La inscripción en las acciones formativas convocadas por el CEP de Osuna-Écija se formalizarán mediante la cumplimentación del impreso que se habilitará al respecto y, preferentemente, mediante el formulario electrónico que acompaña cada convocatoria en la página WEB.

#### **5.5. Proceso de selección de participantes.**

La selección del profesorado inscrito en una acción formativa, se realizará por parte del asesor o asesora responsable de la acción y en su caso una persona auxiliar administrativo.

Una vez examinadas las solicitudes de inscripción recibidas, el asesor o asesora en cuestión procederá a aplicar los criterios de selección particulares de la acción, o generales del CEP, y levantará acta de la sesión donde aparezca la relación del profesorado admitido con suplentes en su caso, profesorado no admitido y excluido.

Dicha relación se expondrá para los efectos previstos en el tablón de anuncios del CEP y se comunicará a los interesados/das mediante el correspondiente anuncio en la página WEB.

### **5.6. Criterios de selección de participantes.**

Sin perjuicio que se puedan establecer por las especiales características o condicionamientos de una acción, criterios específicos de selección para la misma, los que con carácter general se utilizarán en la selección de participantes en una acción formativa serán los siguientes:

- 1º) Profesores/ras que cumplan los requisitos específicos de la convocatoria de la actividad (apartado de la convocatoria *Dirigido a:*)
- 2º) Profesores/ras que impartan área o nivel relacionados con la temática de la actividad.
- 3º) Profesorado en activo de centros públicos o concertados (1º Definitivo, 2º Provisional, 3º Interino 4º Contratado fijo, 5º Contratado no fijo).
- 4º) No haber realizado actividad relativa al tema en cuestión si se trata de Iniciación o nivel I.
- 5º) Lo contrario si es una actividad de Profundización o nivel II.
- 6º) No estar realizando en ese momento otra actividad de perfeccionamiento.

Como criterios complementarios y subalternos, se podrán tener en cuenta:

- 1º) Las solicitudes presentadas en la misma fecha para la realización de otras actividades.
- 2º) Número de actividades que ya se hayan realizado durante el curso por parte del solicitante.

- 3º) Los años de antigüedad como funcionario/ria o contratado/da con preeminencia de la misma.
- 4º) El orden de llegada de las solicitudes de inscripción.
- 5º) La no asistencia anterior sin justificación a actividades en las que se ha sido admitido/da.

### **5. 7. Condiciones generales para la inscripción, participación y certificación.**

Sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en la normativa vigente, la participación y certificación en las acciones formativas se atenderá a los siguientes principios:

- 1º.- La no cumplimentación de algún apartado o la inexactitud en los datos aportados en la inscripción, podrá implicar la anulación de la misma.
- 2º.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido no serán admitidas.
- 3º.- No será posible la cesión de los derechos de admisión en una actividad en favor de otra persona, aún cuando ésta haya realizado su inscripción correspondiente.
- 4º.- Sólo se extenderán certificados a los profesores/ras que acrediten un mínimo del 80% del total de horas presenciales de la actividad. En aquellas actividades de carácter semipresencial o a distancia, el requisito se atenderá a la normativa vigente al respecto y en cualquier caso se tendrán en cuenta las realizaciones prácticas que se hayan exigido a las personas inscritas en la convocatoria.
- 5º.- Los profesores/ras seleccionados a una acción, y que no asistan a la primera sesión sin causa justificada con la debida antelación, se

considerarán no admitidos/das, pasando a ocupar su plaza el suplente primero y en ese orden.

- 6º.- Los profesores/ras designados como suplentes podrán ser admitidos a un curso o actividad, cuando habiéndose causado alguna baja en el mismo, estén presentes el día y la hora en el lugar donde dicha actividad comienza.
- 7º.- En las actividades con horas no presenciales, justificadas mediante un trabajo personal o en equipo, no se podrá obtener la certificación, hasta no haber concluido el trabajo y éste en su caso, haber sido evaluado positivamente.
- 8º.- No se podrá certificar una actividad de formación sin que ésta haya previamente finalizado en todas sus fases.
- 9º.- A los profesores/ras de la zona de demarcación del CEP, seleccionados para realizar una actividad, destinados en una localidad distinta a la que se realiza la actividad y que por esta causa usen sus vehículos particulares para asistir a la misma, se les podrá asignar previa solicitud, una bolsa de viaje cuya cuantía dependerá de la distancia de su centro o domicilio al lugar donde se realice la actividad y del presupuesto en para desplazamientos de la misma.
- 10º.- En el caso de admitir solicitudes para participar en una actividad, provenientes de profesores/ras destinados fuera de la demarcación del CEP, éste no se compromete a asignarles bolsa de viaje, y al realizar la inscripción el profesor/ra se entiende que lo asume.

### **5.8. Seguimiento y evaluación.**

Cada acción incluida en el programa de formación contará con un procedimiento de seguimiento y evaluación de carácter general que constará de distintas fases y cuyo responsable último será uno de los asesores/as del CEP. En cualquier caso, determinadas acciones formativas como pueden ser las semipresenciales o a distancia, en función de las especiales características que puedan concurrir en las mismas podrán contar con un plan

específico que será determinado en su convocatoria o en el momento de su desarrollo.

#### **5.8.1. Fase de seguimiento.**

El seguimiento de las acciones formativas corresponderá al asesor/ra del área respectiva, al del nivel al que pertenezca la acción o al que se le adjudique de acuerdo con la organización y reparto interno de tareas. Dicho seguimiento incluye la tutorización y el control de aspectos tales como su diseño, convocatoria, selección, desarrollo, pago y evaluación. Para la realización de dichas funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la vigente normativa, se atenderá a los protocolos que en cada momento estén vigentes en el CEP.

#### **5.8.2. Fase de evaluación.**

Sin perjuicio de que en aquellas acciones formativas que concurren especiales circunstancias se proceda a diseñar un procedimiento específico, las acciones formativas serán evaluadas a partir de los siguientes instrumentos:

- 1) Cuestionario de ponentes.
- 2) Cuestionario de asistentes.
- 3) Informe del coordinador/ra.

La triangulación obtenida a partir de la conjunción de las tres perspectivas conformarán el núcleo de la evaluación de la acción sin perjuicio del uso que se pueda hacer de otras fuentes de información complementarias.

#### **5.9. Asesoramiento externo.**

Para el desarrollo o ejecución de tareas relacionadas con el diseño, convocatoria, impartición, seguimiento y evaluación de acciones formativas, el CEP podrá contar cuando no disponga de asesor/ra del área o cuando así lo aconsejen circunstancias de idoneidad y eficacia, de asesores/as o expertos externos que serán contratados a tal fin.

## **VI. DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL CEP.**

Además de las distintas modalidades de acciones formativas que constituyen el núcleo de su actuación, el CEP de Osuna-Écija prestará al profesorado de su zona como apoyo a dichas acciones formativas y como auxiliar de las mismas para alcanzar los objetivos de sus planes de actuación, los diferentes servicios complementarios que se relacionan en este apartado.

### **6.1. Servicio de biblioteca y videoteca.**

Estará formado este servicio de biblioteca no solo por aquellos libros, revistas, vídeos, cintas de audio y discos cdrom y dvd que se vayan adquiriendo sobre los diferentes ámbitos y materias educativas o psicopedagógicas de interés para el profesorado, sino también por los materiales didácticos y cualesquiera otros de similar naturaleza elaborados por los grupos de trabajo o en el desarrollo de las acciones formativas realizadas.

### **6.2. Servicio de préstamo de material impreso, audiovisual, multimedia y ofimático.**

Estará constituido este servicio por el conjunto del aparataje audiovisual, informático y ofimático que no forma parte del propio equipamiento del CEP como unidad administrativa, como por los libros, revistas, vídeos, discos, documentos, etc., de la biblioteca y videoteca. Dentro de ambos grupos se distinguirá entre aquellos aparatos y materiales de uso restringido a las instalaciones del CEP y aquellos otros que podrán ser retirados por el profesorado para su uso en los centros.

Para facilitar el conocimiento y utilización de los recursos disponibles, cada año se elaborará un catálogo actualizado de la biblioteca, videoteca y aparataje disponible tanto para su retirada como para su consulta, visionado, etc. Del mismo modo, se ofrecerá en nuestra página WEB un catálogo

consultable de todos los recursos en préstamo del CEP.

### **6.2.1. Condiciones generales de préstamo.**

Para proceder a la petición en préstamo de materiales, aparatos u otros recursos cualesquiera del CEP, los interesados/das habrán de rellenar debidamente cumplimentado el impreso de préstamo habilitado al efecto y que figura como formulario electrónico en la página WEB permitiendo su uso en línea.

Con carácter general los préstamos efectuados por el CEP están sometidos a las siguientes condiciones:

- a) Cada solicitante se hará responsable de los daños que pudieran derivarse del mal uso de los materiales o aparatos.
- b) El tiempo de uso del material de equipo en préstamo dependerá de las de las actividades a realizar y como máximo será de siete días prorrogables en función de las necesidades previstas. En el caso de libros o material de paso, será de quince días como máximo, prorrogables en función de las circunstancias hasta incluso ser indefinido.
- c) El material prestado será revisado tanto a la entrega como a la recepción del mismo. Cuando el uso indebido o negligente de lugar a que sea precisa la reparación de lo prestado o su reposición, éstas serán efectuadas por el CEP con cargo al colectivo o persona responsable.
- d) El incumplimiento del compromiso de devolución del material recibido en préstamo, podrá generar la privación del derecho a nuevos préstamos, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden a que dicha acción pudiera dar lugar.
- e) La retirada del material para su uso en el extranjero, implica necesariamente la autorización expresa de la Consejería de Educación.

- f) Los gastos de material de paso que genere su uso en préstamo habrán de efectuarse por la persona solicitante.
- g) En el caso de solicitud de materiales por parte de profesorado de otras localidades distintas a la sede de Osuna, de querer utilizar envío por mensajería, los gastos de petición y de devolución se sufragarán por el CEP. Igualmente, los préstamos solicitados a través de la web, serán enviados al profesorado a su centro con cargo al CEP.
- h) Previa solicitud y sin perjuicio del servicio que se presta al profesorado y a los centros, el CEP podrá disponer el préstamo de materiales a diversas instituciones y asociaciones que sin ánimo de lucro, tengan entre sus fines la promoción social y cultural de algún sector de la comunidad educativa.

### **6.3. De acceso a Internet y e-mail.**

Consistirá en poner a disposición del profesorado de la zona del CEP un acceso a Internet en los horarios y condiciones que se determinen en su momento así como la posibilidad de enviar o recibir mensajes de correo electrónico.

Como complemento a lo anterior se incluirá en la página WEB del CEP una sección llamada “tablón de anuncios” que servirá como lugar de encuentro y de intercambio de información varia para profesores y profesoras y otros miembros de la comunidad educativa de la comarca.

### **6.4. De consulta y búsqueda de bibliografía y recursos didácticos.**

Con independencia de la labor asesora general desarrollada por el personal docente del CEP y en concreto las que tengan lugar en el marco del desarrollo de las distintas acciones formativas, se procederá a prestar un servicio permanente de asesoramiento o apoyo puntual para cualquier consulta del profesorado relacionada con la búsqueda de recursos didácticos o bibliografía, servicio que estará disponible también en línea a través de la página WEB, de acuerdo con las normas que se detallarán en su momento.

## **6.5. Cesión de las instalaciones.**

Las instalaciones del CEP podrán ser usadas por el profesorado de la zona o por otras instituciones públicas para la realización de reuniones de trabajo previa solicitud dirigida a la dirección del CEP y siempre que se realicen en el horario de apertura del mismo y no interfieran el normal desarrollo de las actividades propias.

## **VII. DISPOSICIONES FINALES.**

### **7.1 Modificaciones del reglamento.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Orden de 9 de junio de 2003 reguladora de la organización y funcionamiento del Sistema Andaluz de Formación, el procedimiento para introducir modificaciones en el presente reglamento podrá comenzarse por iniciativa de:

- a) De la Consejería de Educación.
- b) De la dirección del CEP.
- c) De al menos 4 miembros del Consejo de Centro.

### **7.2. Interpretación y aplicación del reglamento.**

Para el más correcto y eficaz cumplimiento de las distintas tareas del CEP, en aquellos casos en que dicho cumplimiento exija la interpretación y aplicación de algunas de las normas contenidas en el presente reglamento o de normas no contenidas en él, en cualquier caso siempre en ámbitos no regulados expresamente por normativas de rango superior, si no existiera acuerdo en el seno del Equipo Asesor o el Consejo de Centro acerca del sentido de esa interpretación o aplicación, será el director del CEP quien en el uso de sus funciones hará dicha interpretación o aplicación.