

## EL EQUIPO DIRECTIVO:

- **Tipificación de los centros**

- Hay que distinguir los centros según tipologías más acorde con la problemática de los centros de secundaria.
- Los complementos económicos deben ajustarse a las características de los centros. Los centros de secundaria tienen que tener una tipificación más amplia.
- Los centros ZAEP: deben tenerse en cuenta diferenciadamente la problemática de estos centros a efectos de configurar el Equipo Directivo. Que se considera importante la presencia de Jefatura de Estudios adjunta en estos centros.
- En aquellos institutos de 16 ó más unidades donde se imparta formación profesional inicial existirá, además, una vicedirección.

Los centros con 16 o más unidades deberían tener vicedirección indistintamente de si imparten FP o no.

- En los institutos de 40 ó más unidades, se designarán tres jefaturas de estudios adjuntas, siempre que se imparta formación profesional inicial, además de educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Que se consideren los ciclos como unidades a todos los efectos.

- **La paridad**

- La administración debe permitir al Director/a las circunstancias especiales/excepcionales en las que desarrolla su labor.
- 4. De conformidad con lo establecido con el artículo 14.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, se garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en

los equipos directivos de los institutos de educación secundaria. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará **(se procurará)**, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

- Fomentar desde la administración la participación de las mujeres en los Equipos Directivos.

-

### • **Horas de dedicación**

- Que se ajusten las reducciones horarias en función de los proyectos desarrollados. Que se compensen a los centros por los programas y proyectos puestos en marcha.

-

### • **¿Quiénes integran el Eq. Directivo?**

- Ajustar la composición de los Equipos Directivos en virtud tanto de las características de los ciclos como de los grupos de secundaria.
- Las Jefaturas de Estudios adjuntas son importantes que se encuentren presentes según las necesidades de los Centros.
- Debe quedar claro en el Reglamento la asignación de Jefaturas de Estudios adjuntas computando los grupos de adultos y que la Dirección pueda asignar las funciones según necesidades y etapas.
- Es necesario al menos una Jefatura de Estudios por etapas.
- Que haya una jefatura de estudios por turno.
- El Equipo Directivo debería tener una sección ampliada: un núcleo definido del E.D. y un E.D. ampliado (con los coordinadores/as).
- Diferenciar entre Director/a y Equipo Directivo.

- El Equipo Directivo debe acabar en Jefes/as de Estudios adjuntos.

- **¿Coordinadores/as?**

- Definir el papel de éstos.
- Los coordinadores de programas estratégicos (bilingüismo/TIC) tienen un exceso de reducción comparativamente con respecto al Equipo Directivo: se pide ajustar las reducciones en función de las realidades de los Centros.
- **Que haya un número de horas en función del número de proyectos y que sea el Equipo Directivo el que reparta las reducciones.**
- Homologación de criterios con respecto a reconocimientos y reducciones.
- A los centros bilingües se les tenga en cuenta la enorme complejidad independientemente del número de alumnos/as a efectos de ser considerados los grupos/cupos/reducciones.
- Los grupos no bilingües tienen una gran complejidad en la organización.

- **¿Cuándo se integran?**

- Dependiendo del proyecto.
- En una segunda reunión en la que se abordan los planes y proyectos en desarrollo. (En la primera reunión estaría el núcleo del E.D.).
- 

- **Funciones de los miembros del Eq. Directivo**

- **El Director/a: competencias**

- **¿Qué otras les puede aplicar la admón.?**

- Tener competencias y acceso a la planificación de centros.
- Que se considere la experiencia y la labor de la dirección como posibilidad de asesoramiento a la admón.
- Que la Dirección tenga acceso directo a los diferentes estamentos de la admón. educativa.

- **Competencias para establecer el horario/enseñanzas.**

- Que se respeten las ratios.
- 

- **Potestad disciplinaria**

- **AUTONOMÍA.**
- Contemplar la asistencia al hijo/a al médico como falta justificada.
- Con respecto al alumnado:
  -
- Con respecto al profesorado:
  - Que tenga autonomía la Dirección para justificar las faltas que sean justificables y debidas a circunstancias imprevisibles: en concreto faltas de 1 día debidas a temporales, accidentes, ...

- Considerar la posibilidad de asuntos propios para circunstancias especiales de ausencia y sean justificables por la Dirección.
- **Homologar el sistema de control de asistencia al Centro.**
- Consideración de la figura del Director/a para que distinga las ausencias y se actúe desde el Servicio de Inspección cuando el/la mismo/a lo pida.
- Se desglosen las faltas de asistencia del PAS del Profesorado.
- Que en SÉNECA haya una aplicación que el Director/a pueda distinguir los casos de ausencias.
- Que la admón. actúe en función de los históricos de baja del profesorado.
- 
- **Sustituciones: competencias para tomar decisiones**
- **Aclarar las circunstancias en las que se van a desarrollar estas competencias.**
- O se tiene autonomía real o mejor no tenerla:
  - Tener autonomía para atender a TODAS las sustituciones en el Centro.
  - Establecer los límites económicos, si procede.
  - Establecer un plazo mínimo en las sustituciones: propuesta de 2 días.
  - Que la Dirección pueda establecer el perfil de la persona que sustituye pero no de la cantidad de sustituciones.
  -

## **OTRAS CONSIDERACIONES:**

- Que el sistema de firmas se haga ya de una manera seria.
- Unificación de criterios para todo el Sistema Educativo andaluz.