

**ANEXO I
FUNCIÓN / TAREA**

Docencia		
AMBITO	CÓDIGO	Funciones
Profesorado	D100 1106	La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
	D100 1107	La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
	D100 1108	La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias
	D100 1109	La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
	D100 1110	La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
	D100 1111	La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
	D100 1112	La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
	D100 1113	La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
	D100 1114	La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
	D100 1115	La participación en la actividad general del centro.
	D100 1116	La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
	D100 1117	La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
	D100 1118	Colaboración y trabajo en equipo
	Director/a	D110 1119
D110 1120		Dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo escolar del centro docente.
D110 1121		Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente.
D110 1122		Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
D110 1123		Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.
D110 1124		Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.
D110 1125		Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente
D110 1126		Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
D110 1127		Impulsar procesos de evaluación interna del centro docente, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
D110 1128		Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
D110 1129		Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.
D110 1130		Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro docente.
D110 1131		Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.
D110 1132		Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
D110 1133		Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

**ANEXO I
FUNCIÓN / TAREA**

Docencia		
ÁMBITO	CÓDIGO	Funciones
Jefe/a Estudios	D120 1134	Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
	D120 1135	Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
	D120 1136	Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
	D120 1137	Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
	D120 1138	Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
	D120 1139	Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
	D120 1140	Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
Secretario	D130 1141	Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
	D130 1142	Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
	D130 1143	Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
	D130 1144	Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
	D130 1145	Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
	D130 1146	Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
Jefe Departamento Didáctico	D140 1147	Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
	D140 1148	Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
	D140 1149	Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
	D140 1150	Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
	D140 1151	Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios.
	D140 1152	Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
	D140 1153	Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
	D140 1154	Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
	D140 1155	Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
	D140 1156	Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
	D140 1157	Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

**ANEXO I
FUNCIÓN / TAREA**

Docencia		
AMBITO	CÓDIGO	Funciones
Jefa de Departamento de Orientación	D150 1158	Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
	D150 1159	Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
	D150 1160	Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
	D150 1161	Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
	D150 1162	Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
	D150 1163	Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
	D150 1164	Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
	D150 1165	Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
	D150 1166	Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.
Jefa de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	D160 1167	Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
	D160 1168	Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
	D160 1169	Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
	D160 1170	Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
	D160 1171	Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
	D160 1172	Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
	D160 1173	Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
	D160 1174	Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección
Inspección educativa	D170 1175	Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes que afecten al sistema educativo.
	D170 1176	Control y supervisión, desde el punto de vista pedagógico y organizativo, del funcionamiento de los centros educativos, tanto de titularidad pública como privada.
	D170 1177	Asesoramiento, información y orientación a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
	D170 1178	Colaboración en la mejora de la práctica docente y del funcionamiento en este sentido de los centros, así como en los procesos de reforma educativa y de renovación pedagógica.
	D170 1179	Participación en la evaluación del sistema educativo, especialmente en la que corresponde a los centros escolares, a la función directiva y a la función docente, a través del análisis de la organización, funcionamiento y resultados de los mismos, y asimismo, mediante la elaboración de planes de evaluación de centros.
	D170 1180	Información sobre los programas y actividades de carácter educativo promovidos o autorizados por las administraciones competentes, así como sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza que le sea requerido por la autoridad competente o que conozca en el ejercicio de sus funciones, a través de los cauces reglamentarios.