



RELACIÓN DE JEFATURAS DE DEPARTAMENTO CURSO 2009/2010



NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO
D. JOSÉ LUIS LUQUE SERRANO	Actividades Extraescolares y C.
D ^a MARÍA ANTONIA BUENO FERNÁNDEZ	Biología-Geología
D. ALFREDO SÁNCHEZ BAUTISTA	Calidad *
D ^a MANUELA OLLERO JIMÉNEZ	Cultura Clásica
D. JUAN CASTRO MESA	Dibujo
D. JOSÉ LUIS JIMÉNEZ SERRANO	Educación Física
D ^a MARÍA BELÉN ARIAS GARCÍA	F.O.L.
D. BARTOLOMÉ MORAL RICO	Fabricación Mecánica
D ^a ANTONIA BLANCO MONTERO	Filosofía
D. DIEGO GARCÍA POZA	Física y Química
D. RAFAEL ANTONIO CASUSO QUESADA	Geografía e Historia
D. MANUEL RAMOS AMO	Hostelería y Turismo
D. JUAN LUIS MORENO GARRIDO	Industrias Alimentarias
D. JOSÉ CARLOS CARRILLO MARTÍNEZ	Lengua Castellana y Literatura
D ^a ARACELI LECHUGA VIEDMA	Lengua Extranjera Francés
D ^a M ^a ENCARNACIÓN LÓPEZ LÓPEZ	Lengua Extranjera Inglés
D. ALFREDO SÁNCHEZ BAUTISTA	Salud Laboral *
D. JOSÉ ANTONIO PÉREZ RAYO	Mantenimiento de Vehículos A.
D ^a ÁNGELA MARTÍNEZ SÁNCHEZ	Matemáticas
D. PASCUAL ROMERALO RODRÍGUEZ	Música
D. JACOBO REYES MARTOS	Orientación
D. ALFREDO SÁNCHEZ BAUTISTA	Mto. y Servicios Producción
D ^a JOSEFA CALATRAVA GONZÁLEZ	Tecnología



COMPETENCIAS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

1. Son competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual del Centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el Departamento.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
- d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Bachillerato o Ciclos Formativos con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y del alumnado libre, así como de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- i) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- j) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la Universidad con los responsables de las mismas.
- k) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas, materias o módulos integrados en el Departamento al Proyecto Curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
- l) Colaborar con la Secretaría en la realización del inventario de recursos materiales del Departamento.

2. Los Jefes de los Departamentos de Familia Profesional tendrán, además de las especificadas en el apartado 1. anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los Ciclos Formativos.
- b) Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria y de materias optativas de formación profesional de base en el Bachillerato.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica.
- d) Colaborar con la Vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en el Centro de trabajo.

COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Son competencias de los Departamentos didácticos:

- a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Departamento.
- b) Formular propuestas al E.T.C.P. relativas a la elaboración o modificación del P.C.C.
- c) Elaborar antes del comienzo de curso la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos integrados en el Departamento bajo la coordinación y dirección de la Jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices

generales establecidas por el E.T.C.P. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 12 del Decreto 200.

- d) Promover la investigación educativa y proponer e la Jefatura de Estudios actividades de perfeccionamiento.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de F.P.E.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o C.F.F.P.E. con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.
- i) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- j) Proponer la oferta de materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo, y elaborar las correspondientes programaciones didácticas.
- k) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.
- l) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, materias o módulos integrados en el Departamento.

