

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Autor: **José María Cortés Díaz**

Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de Dos Hermanas (Sevilla)

Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la Universidad de Sevilla

Sevilla, Febrero 1984

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL**
(Curso 1983-84)

Ponente: **José María Cortés Díaz**
Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas
Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

RESUMEN

En esta publicación se agrupan las tres ponencias presentadas por su autor, como Director y Ponente del **SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**, dentro de los cursos sobre la Formación Directiva para miembros de Órganos Colegiados de Centros Docentes Públicos, aprobado por Resolución de 18 de octubre de 1983, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica (BOJA DE 28.10.83), celebrados en la provincia de Sevilla durante el curso 1983-84, en las cabeceras de comarca de Utrera y Constantina.

Las tres ponencias incluidas en el documento se centran en los siguientes aspectos, relativos a los Centros de Formación Profesional:

- Los profesores y su agrupación en Departamentos y Equipos Docentes
- Programación y Planes de Estudio
- Elementos estructurales de los Centros

PALABRAS CLAVE: Educación Secundaria, Organización Docente, Formación Profesional

ÍNDICE

LOS PROFESORES Y SU AGRUPACIÓN EN DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DOCENTES

1. RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS: LOS PROFESORES
 - 1.1. EL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 - 1.2. PLANTILLA DE LOS CENTROS
2. AGRUPACIÓN EN DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DOCENTES
 - 2.1. DEPARTAMENTOS
 - 2.1.1. Composición
 - 2.1.2. Funciones

PROGRAMACIÓN Y PLANES DE ESTUDIOS

1. FORMACIÓN PROFESIONAL: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN
2. PLANES DE ESTUDIO
3. PROGRAMACIÓN
4. HORARIOS
 - 4.1. CONFECCIÓN Y NORMAS A TENER EN CUENTA
 - 4.2. REPRESENTACIÓN
 - 4.3. APROBACIÓN
 - 4.4. CONSIDERACIONES SOBRE EL HORARIO

ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CENTROS

1. LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 - 1.1. CLASIFICACIÓN
 - 1.1.1. Por su dependencia
 - 1.1.2. Por su categoría profesional
 - 1.2. REQUISITOS
 - 1.3. SITUACIÓN ACTUAL
 - 1.3.1. Instalaciones y recursos
 - 1.3.2. Recursos económicos
2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 - 2.1. ATENCIÓN A LA SALUD
 - 2.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD

BIBLIOGRAFÍA

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL
(Curso 1983-84)**

**Título: LOS PROFESORES Y SU AGRUPACIÓN EN DEPARTAMENTOS
Y EQUIPOS DOCENTES**

Ponente: José María Cortés Díaz
Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas
Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

RESUMEN

La presente ponencia, junto con las relativas a las de “Programación y Planes de Estudio” y de “Elementos estructurales de los Centros” fueron presentadas dentro de los cursos sobre la Formación Directiva para miembros de Órganos Colegiados de Centros Docentes Públicos, aprobado por Resolución de 18 de octubre de 1983, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica (BOJA DE 28.10.83), impartidos en las cabeceras de comarca de Utrera y Constantina (Sevilla), durante el curso 1983-84.

La ponencia se centra en el estudio de los recursos humanos de los Centros de Formación Profesional comprendiendo, por una parte, el profesorado (sus funciones y áreas de actividad) y por otra, su agrupación en Departamentos y Equipos Docentes.

PALABRAS CLAVE: Educación Secundaria, Organización Docente, Formación Profesional.

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL
(Curso 1983-84)**

**Título: LOS PROFESORES Y SU AGRUPACIÓN EN DEPARTAMENTOS
Y EQUIPOS DOCENTES**

Ponente: José María Cortés Díaz
Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas
Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

1. RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS: LOS PROFESORES

1.1. EL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FUNCIONES

El profesorado de los Centros de Formación Profesional (FP) está básicamente constituido por funcionarios de los Cuerpos de Profesores y Maestros de Taller de Escuela de Maestría Industrial.

Los deberes y derechos de los educadores en general se encuentran recogidos en los artículos 104 y 105 de la Ley General de Educación (LGE).

Deberes:

- a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- b) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- c) Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que fueren designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- d) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

Derechos:

- a) A ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.

- b) A constituir Asociaciones que tengan por finalidad el mejoramiento de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, con arreglo a las normas vigentes.
- c) A intervenir en cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos Centros docentes a través de los cauces reglamentarios.
- d) A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.

Por otra parte, el artículo 121 de la LGE establece las competencias específicas del Profesorado de Formación Profesional consistentes en: impartir las enseñanzas de los dos primeros grados de esta naturaleza, así como las correspondientes actividades técnico-profesionales que le fuesen encomendadas en los Centros de Bachillerato y en las Escuelas Universitarias, además de las que se fijan para los Profesores de Bachillerato, consistentes en:

- a) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje y ayudarles a superar las dificultades que encuentren.
- b) La cooperación de los Servicios de Orientación Educativa y Vocacional, aportando el resultado de sus observaciones sobre las condiciones intelectuales y caracteriológicas de los alumnos.
- c) La orientación del trabajo en las áreas educativas y su coordinación con los demás Catedráticos y Profesores, a fin de lograr una acción armónica del Centro en su labor formativa.
- d) La participación en los cursos y actividades que organicen los Institutos de Ciencias de la Educación para el perfeccionamiento del profesorado en servicio.
- e) Organizar actividades extraescolares en beneficio de los alumnos, así como de extensión y promoción cultural a favor de los adultos.

El Estatuto de Centros Escolares, aprobado por la Ley Orgánica 5/1980, de 19 de junio, (LOECE), garantiza la libertad de Enseñanza dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes y al Reglamento de Régimen Interno del Centro. El ejercicio de tal libertad estará orientado a promover, dentro de su específica función docente, una formación integral de los alumnos, adecuada a su edad, que contribuya a educar su conciencia moral y cívica, respetando la libertad y dignidad personales de los mismos.

Si nos retrotraemos a lo establecido en los artículos 125 y 126 del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial de 1959 (BOE de 28-12-59), se puede apreciar claramente el notable avance experimentado por el colectivo de docentes de FP, muy especialmente en lo que respecta a los Maestros de Taller, para los que se establecían unas obligaciones totalmente inadmisibles para cualquier docentes.

Según David Isaacs, Profesor Ordinario de Educación en la Universidad de Navarra, en la que fue Director del Instituto de Ciencias de la Educación y Vicerrector, las funciones asignadas a los profesores pueden resumirse en las siguientes áreas de actividad:

- Docencia
- Normativa de la convivencia
- Orientación
- Investigación

a) Docencia:

En cuanto a la labor del Profesor de una disciplina se pueden distinguir las siguientes funciones típicas:

- Preparación: fijar objetivos, elegir los métodos más adecuados, seleccionar materiales, elegir experiencias adecuadas, etc.
- Ejecución: conocer los alumnos, utilizar técnicas adecuadas, etc.
- Control de la actividad: Evaluar resultados, modificar métodos, etc.

Estas funciones deberán completarse con actividades distintas de las “clases”, como actividades complementarias.

b) Normativa de la convivencia:

Dentro de esta área de actividad debe incluirse no solo lo referente a las normas de convivencia, sino la totalidad de las normas existentes en el Centro (Departamentos, Reglamento de Régimen Interno, etc.).

c) Orientación:

La orientación del profesor al alumnado se realiza, generalmente, a través del servicio de tutorías, lo cual implica previamente una recogida de información de las fuentes necesarias (alumnos, padres, profesores, test aplicados por especialistas, etc.).

d) Investigación

Mediante la investigación y renovación pedagógica el profesor debe evitar el trabajo mecánico y repetitivo, para transformarlos en un trabajo mejor y con una mayor rentabilidad.

1.2. PLANTILLA DE LOS CENTROS

Se entiende por plantilla de un Centro educativo, el número de Profesores necesarios para poder asumir de una manera racional, económica y eficaz, las funciones encomendadas.

No obstante, lo anterior conviene distinguir entre:

Plantilla presupuestaria: la que se fija cada año en los presupuestos Generales del Estado.

Plantilla orgánica: la que necesita cada Centro para poder funcionar y debe estar ajustada para hacer frente a situaciones presumiblemente irreversibles.

Suele solicitarse a los Centros durante los meses de noviembre o diciembre de cada año, debiendo justificar razonablemente las modificaciones que se proponen mediante la cumplimentación de los correspondientes estadillos.

Plantilla real: la compuesta por el profesorado que efectivamente imparte enseñanzas en el Centro, puede responder a circunstancias accidentales.

Es la que generalmente se conoce con el nombre de cupo y, al igual que la orgánica, suele formularse mediante la cumplimentación de los correspondientes estadillos durante los meses de junio o julio, si bien en el mes de septiembre suele admitirse algunas rectificaciones dependiendo de la situación real de los alumnos preinscritos y matriculados.

2. AGRUPACIÓN EN DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DOCENTES

El aún vigente LOECE, en su artículo 29, establece que de acuerdo con cada nivel educativo podrán existir Consejos de Profesores por curso, así como Seminarios o Departamentos Didácticos por materias, áreas o ciclos en la forma que reglamentariamente se determine.

La conveniencia de agrupar diferentes profesores para el logro de unos mismos objetivos docentes, constituye hoy en día una necesidad fundamental. La docencia, entendida como unión individual, ha ido cediendo paso al Equipo Docente (Consejo de Profesores) o Departamentos.

- a) Equipo Docente: Constituido por el conjunto de personas que tienen a su cargo la educación de un mismo grupo de alumnos. Como funciones propias del Equipo Docente pueden considerarse las siguientes:
- Planificación de la docencia y orientación que se ha de llevar en el grupo de alumnos, de acuerdo con las informaciones recibidas de los Departamentos y Seminarios.
 - Orientación del alumno y control de su rendimiento.
 - Realización colectiva o individualmente de la enseñanza, de acuerdo con lo planificado.
 - Analizar los problemas de tipo docente y/o disciplinario del grupo, adoptando las soluciones adecuadas a cada caso.
- b) Departamento: Constituido por un conjunto de profesores que tienen a su cargo la responsabilidad de la educación de un área determinada.
- c) Seminario: Constituido por un conjunto de profesores que tienen a su cargo la responsabilidad de la educación en una materia determinada.

2.1. DEPARTAMENTOS

La actual necesidad, en todos los niveles de enseñanza, de trabajar en equipos docentes o departamentos ha constituido, dadas las características especiales de la formación profesional, una necesidad prioritaria desde su regulación. Así, en el Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial, de 20 de noviembre de 1959, ya se establecía la necesidad de trabajar en grupos con el fin de lograr la imprescindible coordinación entre las materias del área Tecnológica, como se desprende del siguiente articulado:

- Artículo 43. 4) “Compete al Jefe de Taller reunirse con los Maestros de Taller para tratar de coordinar y unificar los diferentes criterios, al objeto de lograr una labor pedagógica eficaz”.

- 11) “Asegurar la perfecta coordinación de las prácticas y trabajos con las clases de Tecnología”.
- 12) “Formular, conjuntamente con el Profesorado de Dibujo y los Maestros de Taller, el plan horario de la clases”.

- Artículo 46.
- 4) “Compete al Jefe de Laboratorios reunirse con el personal encargado de los laboratorios para tratar de unificar los diferentes criterios, al objeto de lograr una labor pedagógica eficaz”.
 - 5) “Coordinar las prácticas de laboratorio con las correspondientes a los Talleres y clases de Tecnología”.

El artículo 187, del citado Reglamento, establecía la necesidad de elaborar al comienzo de cada curso un programa de prácticas de laboratorio y trabajos de Taller que debía ser remitido al organismo competente.

Posteriormente, el vigente Reglamento Provisional de los Centros de Formación Profesional del Ministerio de Educación Ciencia, de 30 de noviembre de 1975, establecía en su artículo 59, que para el cumplimiento de sus funciones los Centros de Formación Profesional, según su categoría, contarían con los siguientes elementos de organización docente:

- a) Institutos Politécnicos Nacionales:
 - Una división por cada una de las ramas que se imparten en el Centro.
 - Departamentos de materias (Ciencias, Humanidades y Tecnológico).
 - Departamento de Prácticas.
 - Departamentos generales (Orientación y Extensión Cultural).
- b) Los Centros de Formación Profesional con más de 600 alumnos:
 - Una división por cada una de las ramas que se imparten en el Centro.
 - Departamento de Prácticas.
 - Departamentos generales.

Si bien esta nueva estructura docente constituyó un gran avance, su limitación a determinados centros y la falta de dotación presupuestaria impidió que, una vez regulada, aún tardase varios años en implantarse de forma más generalizada a medida que aumentaba la matrícula de los alumnos en estas enseñanzas.

Posteriormente, en el presente curso, la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, conscientes de la necesidad de los Centros, reguló mediante la Orden de 9 de septiembre de 1983, con carácter provisional, la estructura docente de los Centros públicos de Formación Profesional, poniendo fin a las desigualdades organizativas existentes.

De acuerdo con la citada orden, la nueva estructura de todos los Institutos de Formación Profesional, para el curso 1983/84, quedó constituida por:

- Director
- Vicedirector
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Administrador (Centros con más de 500 alumnos)
- Departamento de Ramas
- Departamento de Ciencias
- Departamento de Humanidades
- Departamento de Animación Socio-Cultural

En relación con la anterior estructura desaparecieron los Departamentos de Orientación, Prácticas y Tecnológico, si bien las funciones asignadas al primero de ellos fueron asumidas por el Subdirector, se posibilita la creación de Seminarios por asignaturas y se cambia la denominación del Departamento de Extensión Cultural y de las Divisiones.

Los nuevos Departamentos por Ramas estaban ahora constituidos, exclusivamente, por los profesores del área de Conocimientos Técnicos y Prácticas, con lo que se ganaba en operatividad con relación a las Divisiones a las que sustituyen, aunque si bien, en los Centros ya se venía funcionando con esta nueva composición.

2.1.1. Composición

a) Departamentos de Rama: Integrado por los profesores de las asignaturas del Área de Conocimientos Técnicos y Prácticos pertenecientes a una misma rama.

Cuando el número de Maestros de Taller en una rama sea superior a tres, estos elegirán a un coordinador de prácticas.

- b) Departamentos de Humanidades: Integrado por los profesores de las materias del Área Formativa Común, así como por los profesores de las materias de este carácter en el Área de Formación Básica de Segundo Grado y de las materias correspondientes de las Enseñanzas Complementarias (Art. 64.1).
- c) Departamentos de Ciencias: Integrado por los profesores del Área de Ciencias Aplicadas así como por los profesores de las materias de este carácter en el Área de Formación Básica de Segundo Grado y de las materias correspondientes de las Enseñanzas Complementarias (Art. 64.1).
- d) Departamentos de Animación Socio-cultural: Integrado por todos los profesores interesados en colaborar regularmente al desarrollo y organización propias del Departamento.

2.1.2. Funciones

Compete al Jefe de los Departamentos de Rama y de Materias las siguientes funciones:

- a) Asignar al profesorado del Departamento el horario de clase elaborado por el Jefe de Estudios.
- b) Velar por la coherencia de los niveles de las distintas disciplinas impartidas en el Departamento.
- c) Asegurar la unidad de criterios en la elección de textos.
- d) Procurar el desarrollo homogéneo de las mismas asignaturas que se imparten en las distintas ramas.
- e) Colaborar y aportar sugerencias e iniciativas, en relación a sus propias disciplinas, que convengan al desarrollo de las actividades extraescolares.
- f) Velar por el mantenimiento, ordenación y conservación del material del Departamento y elevar propuestas de adjudicación.

La supresión del Departamento de Prácticas, conlleva la desaparición de algunas funciones que pueden ser asumidas por el profesor coordinador de prácticas, en los Centros en los que exista.

Al Departamento de Orientación compete asegurar el cumplimiento, dentro del Centro, cuando está establecido en esta materia por las disposiciones vigentes, en relación con la información y orientación de los alumnos en relación con el empleo.

Al departamento de Animación Socio-cultural, compete elaborar el calendario de Actividades extraescolares y velar por la organización y desarrollo de dichas actividades y de la Biblioteca del Centro.

La actual concepción de la enseñanza en general, asigna a los Departamentos y Seminarios, un papel de capital importancia ya que sin estos no se concebiría la implantación de los nuevos métodos de enseñanza.

Las funciones actuales de los Departamentos y sus Profesores responsables han sido actualmente expuestas por G. Ibar Albiñana, Profesor de Ciencias de la Ecuación de la Universidad de Deusto y consisten en:

- a) Promoción y supervisión de bibliografía y material escolar.
- b) Planificar, programar y evaluar las actividades escolares y extraescolares.
- c) Investigación dentro del Departamento.
- d) Perfeccionamiento del Profesorado.
- e) Relación con los padres, alumno y otros responsables de la ecuación.

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL
(Curso 1983-84)**

Título: **PROGRAMACIÓN Y PLANES DE ESTUDIOS**

Ponente: **José María Cortés Díaz**

Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas

Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

RESUMEN

La presente ponencia, junto con las relativas a las de “Los profesores y su agrupación en Departamentos y Equipos Docentes” y de “Elementos estructurales de los Centros” fueron presentadas dentro de los cursos sobre la Formación Directiva para miembros de Órganos Colegiados de Centros Docentes Públicos, aprobado por Resolución de 18 de octubre de 1983, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica (BOJA DE 28.10.83), impartidos en las cabeceras de comarca de Utrera y Constantina (Sevilla), durante el curso 1983-84.

La ponencia se centra en el estudio de la programación y planes de estudios de los Centros de Formación Profesional comenzando por la aclaración del concepto de formación profesional y sus tipos, para continuar con los planes de estudio, su programación y horarios, comprendiendo su confección, representación, aprobación y normas y consideraciones a tener en cuenta para su confección.

PALABRAS CLAVE: Educación Secundaria, Organización Docente, Formación Profesional.

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL
(Curso 1983-84)**

Título: **PROGRAMACIÓN Y PLANES DE ESTUDIOS**

Ponente: **José María Cortés Díaz**

Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas

Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

1. FORMACIÓN PROFESIONAL: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN

Antes de comenzar a estudiar la Formación Profesional que se imparten en los Institutos de Formación Profesional y, para que nos centremos en cual es la situación actual de estas enseñanzas y de la complejidad de las mismas, vamos a comenzar haciendo algunas aclaraciones.

En primer lugar comenzaremos por aclarar el concepto de “Formación Profesional”, muy generalizados en distinto países en épocas diferentes y que, como veremos, no constituye un término unívoco y estable, sino que responde a diferentes motivaciones y enfoques que han determinado el concepto evolutivo del término:

- Consideraciones o aspectos de carácter social
- Cambio de necesidades económicas
- Reforma de los sistemas educativos

Para acercarnos al concepto y alcance de lo que es la Formación Profesional comenzaremos por analizar distintas expresiones que nos permitan su definición:

- a) Adiestramiento, equivale a enseñar a alguien a hacer regularmente una cosa y se utiliza para el aprendizaje de las tareas repetitivas.
- b) Formación, concepto más amplio que, unido a conllevar la preparación de alguien para el desempeño de un puesto de trabajo, se cumplen al menos las siguientes condiciones:
 - Adquisición de conocimientos
 - Comprensión de los conocimientos
 - Motivaciones de aprender
 - Motivaciones para aplicarlos

- c) Educación, es un perfeccionamiento integral de la personalidad humana. Una Educación Profesional será aquella que proporciona al alumno, conjuntamente con la técnica una formación integral y su inserción en la empresa y la vida.

A nivel internacional se utilizan los términos de “Enseñanza Técnica y Profesional”, “Educación Técnica” y “Formación Profesional”, encontrándose la actual formación profesional de nuestro país, de acuerdo con sus fines y contenidos, más cerca de la primera de las denominaciones utilizadas que de la actual.

El término Enseñanza Técnica y Profesional (ETP) se utiliza por la UNESCO en el sentido de abarcar todos los aspectos del sistema educativo que, además de una enseñanza general, entrañen el estudio de tecnologías y ciencias afines y la adquisición de conocimientos prácticos y actitudes, comprensión y conocimientos teóricos referentes a las ocupaciones en diversos sectores de la vida económica y social.

Se entiende además que la ETP es:

- a) Una parte integrante de la Educación general
- b) Un medio de acceso a un sector profesional
- c) Un aspecto de la Educación continua

Por el contrario, se entiende por “Formación Profesional” la que proporciona a los aprendices y a las personas que ingresan en el mundo del trabajo, los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el desempeño eficiente de una ocupación y para una adecuada inserción en la sociedad, atendiendo al trabajador en su capacitación, especialización, reconversión y promoción profesional en cualquier rama o nivel de actividad económica, otorgando certificados, diplomas o títulos ocupacionales.

A la vista del alcance del término se puede hacer la siguiente clasificación:

- a) Por el momento en que se imparte:
 - Inicial o de jóvenes
 - De adultos (adaptación, reconversión o perfeccionamiento)
- b) Por el método:
 - Acelerada
 - Integral
 - Clásica

- c) Por el contenido
 - Monovalente
 - Polivalente

- d) Por el lugar donde se imparte:
 - En la escuela
 - En la empresa
 - A distancia

- e) Por el sistema pedagógico:
 - Individualizado
 - Globalizado
 - Mixtos

- f) Por las categorías profesionales:
 - Aprendizaje
 - Oficialía
 - Maestría

- g) Por los grados educativos:
 - De primer grado
 - De segundo grado
 - De tercer grado

- h) Por la relación con el empleo:
 - Sistemas de planificación
 - Sistemas de libertad
 - Sistemas intermedios

- i) Por su relación con el sistema educativo:
 - Sistema paralelo
 - Sistema adicional
 - Sistema integrado
 - Sistema unitario

- j) Por su implantación:
 - Reguladas
 - No reguladas o autorizada (experimentales)
 - Sin validez académica

2. PLANES DE ESTUDIO

Los planes de estudios que se imparten en los Centros de Formación Profesional, según las modalidades de enseñanza, se encuentran recogidos en la Orden de 13 de julio de 1974, por la que se dispone el horario lectivo, cuestionarios y orientaciones pedagógicas del plan de estudios de la Formación Profesional de Primer Grado (BOE de 26-07-74) y (BB.OO.M.E.C. de 29-VII y 28-VIII-1974) y en el Decreto 2205/1975, de 23 de agosto, sobre enseñanzas especializadas de carácter profesional (BOE de 20-09-1975) y podemos considerarlos agrupados en:

- a) Enseñanzas Regulada de Formación Profesional:
 - Enseñanzas de Primer Grado
 - Enseñanzas Complementarias de Acceso del 1º/2º Grado y de 2º Grado
 - Enseñanzas de Segundo Grado Régimen General
 - Enseñanzas de Segundo Grado Régimen Enseñanzas Especializadas

- b) Enseñanzas Experimentales de Formación Profesional:
 - Enseñanzas de Primer Grado
 - Enseñanzas de Segundo Grado

- c) Modalidades de enseñanza:
 - Régimen de estudios nocturnos
 - Régimen de enseñanza libre para FP-2

3. PROGRAMACIÓN

Por “programa” se entiende coordinar objetivos y medios y criterios de medida.

Sin perder de vista los objetivos, tanto generales como específicos, de la Formación Profesional existen otros objetivos a nivel de centro a los que deberán supeditarse los de a nivel de área y los de cada una de las asignaturas de la misma.

En la formulación de los objetivos, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, habrá de tenerse en cuenta:

- a) Que respondan a necesidades reales
- b) Que no sean excesivamente amplios ya que no permitirían reflexionar sobre las actividades necesarias para alcanzarlos

- c) Que compaginen intereses de todos los estamentos docentes, profesores, alumnos y padres.
- d) Que sean aceptados por los profesores.

Por otra parte, dentro de cada área o materia, es conveniente fijar lo que se denomina “mínimo normativo”, el cual debe contener tres puntos:

- Programación
- Ejecución
- Control

A) La programación deberá:

- Concretar los objetivos referentes a conocimientos, destrezas y actitudes de cada materia y grupo de alumnos.
- Concretar los tipos de actividades de los alumnos.
- Especificar las grandes unidades temáticas en que se dividirá la materia y definir los objetivos que persiguen

B) La ejecución deberá:

- Utilizar las técnicas seleccionadas (normalmente participativas).
- Adaptar el desarrollo de cada clase a cada situación concreta.

C) El control deberá:

- Establecer la técnica de evaluación.
- Revisar periódicamente la programación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del vigente Reglamento Provisional de los Centros de Formación Profesional, los profesores de las diferentes materias deberán preparar el desarrollo de sus programas en coordinación con los responsables de los Departamentos correspondientes, teniendo en cuenta los cuestionarios oficiales, que deberán entregar por cada Departamento al Jefe de Estudios, para conocimiento de los alumnos.

Posteriormente la Resolución de la Dirección General de Ordenación Académica, de 30 de agosto de 1983, establece entre las funciones de los Departamentos la de realizar la programación de cada una de las asignaturas que lo integran.

En la programación de las asignaturas deberá tenerse en cuenta que:

- a) Deberá ser realizada por los profesores que imparten el mismo curso, en coordinación con las homónimas de los demás cursos.
- b) Debe estar adecuada a los objetivos generales del Centros, adaptada a la realidad específica de éste y ajustada a los diversos grupos de cada curso.
- c) Debe contener normas que permitan su seguimiento y control.
- d) Debe ser realizada con anterioridad al comienzo del curso.

Dicha programación deberá contener además los siguientes aspectos:

- a) Fijación de unos objetivos mínimos, así como los métodos y recursos para llevarlos a cabo.
- b) Criterios de evaluación.
- c) Proceso de recuperación.
- d) Especial atención a la recuperación de alumnos con asignaturas pendientes.
- e) Coordinación interdisciplinar tanto dentro del Departamento como entre ellos.

4. HORARIOS

4.1. CONFECCIÓN Y NORMAS A TENER EN CUENTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Provisional de Centros de Formación Profesional, la elaboración del cuadro horario de clases corresponde al Jefe de Estudios y su aprobación al Consejo de Dirección del Centro.

Actualmente la Resolución de la Dirección General de Ordenación Académica sobre la organización y funcionamiento de los centros públicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 30 de agosto, (BOJA de 16-9-83), sin entrar en contradicción con el citado artículo, estableció que la confección de horarios de los alumnos la realizara la Jefatura de Estudios con el asesoramiento de los Jefes de los Departamentos y atendiendo a las directrices pedagógicas fijadas por el Claustros de Profesores dentro de sus competencias, de ácueo con la Orden de la Consejería de Educación de 29-8-83 por la que se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de los Centros docentes no universitarios para el curso 1983/84.

La citada orden establece que:

1º Los horarios de todas las actividades del Centro, tanto los referidos a horas lectivas como complementarias, se confeccionarán en la forma legalmente establecida dentro de cada nivel atendiendo a los criterios pedagógicos que deberán fijarse por los Claustros de Profesores, dentro de sus competencias.

2º Estos criterios tendrán en cuenta de manera prioritaria las necesidades del aprendizaje de los alumnos, así como las exigencias específicas de las distintas materias de los planes de estudio, quedando subordinadas a ellas cualesquiera opciones personales o de otro tipo.

3º Cada centro, dentro de sus posibilidades horarias, materiales y de profesorado, deberá prestar especial atención y dedicación a la recuperación de alumnos con deficiencias de aprendizaje y particularmente a los que tengan materias o asignaturas pendientes de calificación positiva de cursos anteriores.

De acuerdo con lo anteriormente establecido en el apartado IV de la citada Resolución de 30-8-83, en la confección de los horarios las opciones personales quedaran subordinadas a las necesidades del aprendizaje para los alumnos, a las disponibilidades de los locales y a las exigencias específicas de cada Rama y Curso, debiendo tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Se designarán en cada materia las horas y locales más adecuados para su aprendizaje, con independencia del profesor que la vaya a impartir.
- b) Las clases se distribuirán de lunes a viernes, ambos inclusive. Excepcionalmente podrán solicitarse del Delegado Provincial autorización para programar clases prácticas los sábados.
- c) Cada grupo de alumnos dispondrá de su propio horario de clases publicado en el tablón de anuncios permanentemente a partir del 26 de septiembre.
- d) En los horarios de cada grupo las horas no se impartirán en dos o tres días seguidos respectivamente.
- e) El horario de las clases prácticas responderá a las necesidades del aprendizaje de cada Profesión o Especialidad. Aquellos alumnos cuyo desarrollo diario requiera más de una hora, serán impartidas consecutivamente.

Así mismo deberán ajustarse a las siguientes normas:

- a) El horario general debe prever la presencia de un directivo y de un profesor de guardia, como mínimo, a cualquier hora de funcionamiento del Centro.
- b) Las horas lectivas computadas por cargo directivo exigen la presencia del profesor en el Centro, debiendo por tanto estar incluidas en los horarios individuales y sujetas al control horario del profesorado de guardia.
- c) El horario de los profesores que desempeñen los cargos de Director, Vicedirector, Jefe de Estudios y Secretario deben incluir horas lectivas en cada uno de los cinco días de clases semanales cualesquiera que sea el régimen de dedicación.
- d) En los horarios, tanto del Director como de los Profesores Delegados, se dejarán libres las tardes de los jueves para la celebración en esos días de las reuniones provinciales de Directores que sean necesarias a lo largo del curso.
- e) En cuanto al régimen de dedicación del profesorado y sus correspondientes obligaciones de horas lectivas y complementarias, y de acuerdo con lo que establece la Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 16 de Julio de 1982, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:
 - Todos los funcionarios de los Centros docentes no universitarios dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, tendrán que optar por acogerse a la jornada normal de trabajo o al régimen de dedicación especial docente (antes exclusiva). Los regímenes horarios correspondientes a ambos sistemas serán los que, respectivamente, rigieron durante el curso 1982/83.
 - Excepcionalmente, y en atención a lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 3313/81, de 18 de Diciembre, aquellos funcionarios que a la entrada en vigor de dicho Decreto se hallasen acogidos el régimen horario y retribuido de la ahora extinguida dedicación plena, podrá optar por seguir percibiendo la correspondiente retribución en concepto de complemento compensador, personal y transitorio, en los términos y condiciones que se indican en la expresada Disposición Transitoria.

- f) El horario de todos los profesores con dedicación especial docente debe incluir horas lectivas en cada uno de los cinco días de clases semanales. Para cualquier excepción a esta norma deberá obtenerse autorización previa de la Inspección, la cual podrá concederla cuando lo estime necesario por los motivos aducidos.
- g) El profesorado que se designe para la supervisión de las evaluaciones de los Centros adscritos, le podrán ser computadas las horas que dedique a ello como complementarias.
- h) En el caso de que sumadas las horas de clase y las de los cargos directivos, algún profesor resultase con más de 21 horas (dedicación especial), o con más de 15 (dedicación normal), se le eximirá de las horas complementarias correspondientes.
- i) Las dedicaciones del profesorado tendrán carácter provisional y con este carácter se traducirán en las nóminas respectivas hasta la aprobación definitiva de los mismos. En ese momento, deberá comunicar a la Inspección las alteraciones que procedan, a los efectos oportunos.
- j) Ningún profesor en activo puede prestar servicios en ningún otro puesto de trabajo de carácter público, sin haber obtenido previamente, la oportuna declaración de compatibilidad, conforme a las disposiciones vigentes, salvo en los casos en que tal compatibilidad esté expresamente reconocida por ley. En la petición de compatibilidad deberá hacerse constar la totalidad del horario (horas lectivas y complementarias) que corresponde a la dedicación que el profesor vaya a acogerse.

Finalmente se debe recordar que la Resolución de 22-6-83, de la Dirección General de Ordenación Académica, por que se establecen criterios para la confección del calendario escolar, establecía que en los Centros de Bachillerato y Formación Profesional, la jornada escolar estaría dividida en sesiones de mañana y tarde; normalmente cuatro horas de clase por lo mañana y el resto por la tarde; sin rebasar esta última las tres horas.

Cuando sea totalmente imprescindible los Delegados Provinciales podrán autorizar hasta seis horas de clase por la mañana o por la tarde. La petición deberá ser formulada por el Consejo de Dirección, previo informe del Claustro.

4.2. REPRESENTACIÓN

El caso más conocido y generalizado de representación gráfica de la relación existente entre un número pequeño de variables (profesor, días y horas de la semana y grupo de alumnos), es el horario el cual puede realizarse generalmente de dos formas, igualmente útiles:

En una de ellas las coordenadas nos pueden dar:

- Curso
- Asignatura o actividad
- Aula o lugar

	Días de la semana y horas				
Profesores					

Lunes					
	9	10	11	12	13
A	M 5-10				
B					
C					
D					
E					

El profesor A a las nueve de la mañana tiene clase de Matemáticas en el aula 10 con el grupo 5.

En el segundo sistema las coordenadas nos pueden dar:

- Asignatura o actividad
- Profesor
- Aula o lugar

Curso	Días de la semana				

5 Curso	L	M	X	J	
9	A M10				
10					
11					
12					
13					

El lunes a las nueve, el grupo 5 tiene clase de Matemáticas con el profesor A en el aula 10.

Con ambos tipos de plannings se consigue coordinar profesores, alumnos y aulas en el tiempo.

Si bien los horarios constituyen el caso más utilizado de planificación para la gran cantidad de actividades complementarias y extraescolares que se realizan en los centros, tal vez, aunque suponga un gran esfuerzo, requieren del establecimiento de una planificación trimestral.

4.3. APROBACIÓN

La aprobación provisional de los horarios corresponde al Director del Centro y su cumplimiento obligado para el profesorado. La aprobación definitiva corresponde a la Inspección de Formación Profesional.

4.4. CONSIDERACIONES SOBRE EL HORARIO

Si bien la confección del horario compete a la Jefatura de Estudios, resulta conveniente que en su confección intervengan los Jefes de Departamentos, los cuales deberán aportar la información necesaria para conseguir el mejor aprovechamiento de los recursos necesarios.

En la confección de un horario habría que distinguir dos casos muy distintos:

- a) El de un Centro recientemente construido dotado de espacios suficientes, en el que resulta sumamente fácil su confección ateniéndose a las disposiciones vigentes, y
- b) El de un Centro con un número de alumnos superior y, en algunos casos, muy superior a su capacidad, que imposibilitan en gran medida su confección.

Conviene hacer ver que el horario establecido para el curso debe ser un horario para todos, que satisfaga tanto a los alumnos como a los profesores, teniendo en cuenta las limitaciones reales existentes.

Si bien la elaboración de un cuadro-horario requiere de mucha práctica voy a intentar exponer algunas de las consideraciones que deben ser tenidas en cuenta para su elaboración.

1º En primer lugar comenzar por establecer las unidades de tiempo, es decir, fijar las horas de entrada y salida.

En este sentido debe tenerse en cuenta:

- Disponibilidad de aulas, talleres y laboratorios.
- Edad de los alumnos.

- Distancia de su residencia al Centro.
 - Transporte existente.
 - Servicio de comedor.
 - Recreos, etc.
- 2º Fijar los horarios más adecuados para conseguir la plena utilización de Talleres, aulas de Técnicas Gráficas y Laboratorios.
- 3º Tener en cuenta los pies forzados referentes a la normas dictadas por la Consejería de Educación.
- 4º Tener en cuenta lo que podíamos llamar horas “difíciles” (primeras y últimas horas de cada jornada, clases después de la de Educación Física, etc.).

Si a cuanto se ha expuesto se une que simultáneamente debe irse compaginando, aula-profesor-alumno, el problema resulta sumamente complicado.

No ir pensando simultáneamente en el Profesor podría llevarnos a asignar a una misma hora, tres o cuatro clases de una materia de la que solo existen dos profesores, y por el contrario al ir confeccionando simultáneamente varios horarios conlleva a nuevas dificultades al tratar de conseguir unos horarios lo más adecuados posibles al profesor, ya que no sería deseable que un profesor se viera obligado a impartir un horario con horas muy distantes, problema realmente grave en los centros que tienen horarios de funcionamiento muy amplios de diez a doce horas.

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL
(Curso 1983-84)**

Título: ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CENTROS

Ponente: José María Cortés Díaz

Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas

Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

RESUMEN

La presente ponencia, junto con las relativas a las de “Los profesores y su agrupación en Departamentos y Equipos Docentes” y de “Programación y Planes de Estudio” fueron presentadas dentro de los cursos sobre la Formación Directiva para miembros de Órganos Colegiados de Centros Docentes Públicos, aprobado por Resolución de 18 de octubre de 1983, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica (BOJA DE 28.10.83), impartidos en las cabeceras de comarca de Utrera y Constantina (Sevilla), durante el curso 1983-84.

La ponencia se centra en el estudio de los recursos materiales de los Centros de Formación Profesional comprendiendo, por una parte, los tipos de centros y los requisitos mínimos necesarios, de acuerdo con la normativa vigente, para su aprobación y funcionamiento (capacidad del centro, espacios comunes, instalaciones deportivas, laboratorios, talleres, etc.), y, por otra los servicios complementarios previstos de acuerdo con las posibilidades de cada centro.

PALABRAS CLAVE: Educación Secundaria, Organización Docente, Formación Profesional.

**SEMINARIO SOBRE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL
(Curso 1983-84)**

Título: ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CENTROS

Ponente: José María Cortés Díaz

Director y Profesor del Instituto Politécnico de Formación Profesional de
Dos Hermanas

Profesor de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de la
Universidad de Sevilla

INTRODUCCIÓN

En los Centros de Formación Profesional como en toda organización completamente desarrollada y su funcionamiento es preciso fijar y definir los siguientes elementos:

- A) Fines u objetivos
- B) Áreas de actividad
- C) Recursos humanos
- D) Recursos materiales
- E) Relaciones con la sociedad y con las empresas

A) Fines u objetivos

Para poder estudiar la estructura de un Centros de Formación Profesional la fijación de objetivos puede constituir el mejor punto de partida.

Si analizamos la legislación actual nos encontramos con una serie de fines de carácter general, recogidos básicamente en la LGE y el ECE y otros específicos, recogidos en al LGE y el Decreto 707/76, que podemos resumir de la siguiente forma:

a) Objetivos generales

La educación buscará conseguir:

- El pleno desarrollo de la personalidad, mediante una formación humana e integral.
- El respeto a los principios democráticos de convivencia, y a los derechos y libertades fundamentales.

- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La orientación educativa y profesional de los alumnos.

b) Objetivos específicos

Las enseñanzas de Formación Profesional buscarán conseguir:

- La capacitación de los alumnos para el ejercicio de actividades profesionales.
- Continuar su formación integral
- Posibilitar la educación permanente

B) Áreas de actividad

Los centros hace mucho tiempo que dejaron de tener como única actividad la enseñanza de los alumnos por medio de las clases.

Para conseguir una enseñanza de calidad los centros de Centros de Formación Profesional, al igual que cualquier otro centro educativo, aunque más complejo en muchos aspectos debe ampliar su campo de actividad a las siguientes áreas:

- a) Docencia
- b) Investigación
- c) Orientación
- d) Normativa de la convivencia

C) Recursos humanos

Constituido por profesores, alumnos, padres y personal no docente, constituyendo la estructura funcional del Centro.

- a) Órganos unipersonales
 - Director
 - Subdirector
 - Jefe de Estudios
 - Secretario
 - Administrador
- b) Órganos colegiados
 - Consejo de Dirección
 - Claustro de Profesores
 - Junta Económica

D) Recursos materiales

Den estar acordes con la estructura del centro y con los fines que se persiguen.

Habría que distinguir:

- a) Edificios y locales, dotados de mobiliario adecuado, que permita adaptarse a los nuevos métodos de enseñanza.
- b) Medios didácticos (máquinas, M.A.V., simuladores, entrenadores, utillaje y herramientas, etc.).

Actualmente el M.E.C. los tiene estudiados y ha dado lugar a los conocidos módulos.

E) Relaciones con la sociedad y con las empresas

Es en esta relación centro-empresa donde puede radicar el éxito de la Formación Profesional. Los centros deben buscar fórmulas dentro del marco del acuerdo MEC-CEOE para establecer lazos de unión entre dos estamentos llamados a entenderse, evitando el actual divorcio.

1. LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Las enseñanzas de Formación Profesional recopiladas por el Decreto de Ordenación de la Formación Profesional, pueden cursarse en Centros públicos o privados, denominados:

- Centros de Formación Profesional de Primer Grado.
- Centros de Formación Profesional de Segundo Grado.
- Secciones de Formación Profesional.
- Institutos Politécnicos.

El artículo 22 del aún vigente E.C.E., si bien establecía como única denominación para los Centros Públicos de Formación Profesional, la de Institutos de Formación Profesional, la realidad es que aún se siguen utilizando otras denominaciones como las de Secciones de Formación Profesional y las de Institutos Politécnicos, de acuerdo con las Instrucciones de la Subsecretaría de Educación de 25-9-80.

1.1. CLASIFICACIÓN

1.1.1. Por su dependencia

Los Centros de Formación Profesional se clasifican en Centros Públicos y Centros Privados.

- Son Centros Públicos los que tienen por titular e entes públicos con plena competencia como Administración educativa.
- Son Centros Privados los que tienen por titular a una institución, entidad o persona, pública o privada no incluida en el apartado anterior.

1.1.2. Por su categoría profesional

Los Centros de Formación Profesional de acuerdo con su categoría académica y en función de sus características docentes se clasifican en:

- a) Libres: cuando el rendimiento educativo de los alumnos ha de ser evaluado por un Centro Estatal.
- b) Habilitados: cuando la evaluación del rendimiento educativo se realiza por tribunales mixtos constituidos por el propio Centro e integrados por profesores de estos y de Centros Estatales.
- c) Homologados: Cuando la evaluación se efectúa por el propio Centro.

Actualmente los Centros que han obtenido autorización para impartir enseñanzas de los niveles obligatorios (FP-1) gozan de plenas facultades académicas, de acuerdo con el artículo 13 del aún vigente E.C.E.

1.1. REQUISITOS

Con el fin de garantizar la necesaria calidad de enseñanza los Centros de Formación Profesional, habrán de reunir una serie de requisitos mínimos en cuanto a titulación académica del profesorado, relación numérica alumno-profesores, instalaciones docentes y deportivas, número de unidades escolares, instrumentación pedagógica y servicios complementarios adecuados a sus necesidades.

Actualmente la legislación vigente, contenida en la Orden de 31 de agosto de 1974, por la que se regula la tramitación de los expedientes de transformación y clasificación de los Centros de Formación Profesional de Primero y Segundo Grados (BOE de 26-08-74), establece para cada tipo de centro las siguientes condiciones mínimas:

A) Centros de Formación Profesional de Primer Grado

- a) Condiciones materiales:
 - Edificios e instalaciones idóneas para los fines a que ha servir respecto a su construcción, condiciones sanitarias y servicios generales.

- Aulas de enseñanzas teóricas y, en su caso, de técnicas gráficas, en número suficiente para el normal desenvolvimiento de las clases, que no rebasen la relación máxima alumno-profesor 40:1.
- Talleres o espacios para prácticas, con superficie suficiente, en función de las exigencias de cada rama, que permita la relación máxima alumno-profesor 25:1.
- Comedor, cuando sea preciso.
- Instalaciones deportivas, propias o contratadas, para la utilización por el alumnado del centro.
- Biblioteca.
- Sala de Juntas y reunión de Profesores.
- Dirección.
- Secretaría y Administración.
- Local con botiquín de urgencia.

b) Puestos escolares:

Mínimo 120.

c) Profesorado:

Plantilla mínima para las enseñanzas profesionales de Primer Grado:

- Para el área de conocimientos técnicos y prácticos: Un profesor de Tecnología y Técnicas Gráficas para cada rama profesional. Un profesor de Prácticas para cada rama profesional.
- Para las áreas de Ciencias Aplicadas y Formativa Común: El profesorado suficiente para las materias señaladas en dichas áreas.

Un profesor con la adecuada titulación y debida capacitación podrá asumir más de una de las materias que comprenden todas las áreas.

El profesorado de FP-1 deberá estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica que reglamentariamente se exija, siempre que la progresiva organización de los cursos de capacitación lo haya hecho posible.

Podrán ser Profesores de Taller los que desempeñan el cargo de Maestro de Taller a la entrada en vigor de la LGE.

d) Condiciones pedagógicas:

- Equipo suficiente de material didáctico y modernos medios audiovisuales.

- Maquinaria, herramental y material necesario en consonancia con las especialidades que solicite el centro.
- Servicio adecuado de evaluación continua.

B) Centros Libres de Formación Profesional de Segundo Grado

a) Condiciones materiales:

- Edificios o instalaciones para los fines a que ha de servir respecto a su construcción. Condiciones sanitarias y servicios generales.
- Superficie útil para áreas docentes suficientes en número: 1,40 metros cuadrados por puesto escolar.
- Biblioteca dotada adecuadamente.
- Talleres y espacios para prácticas, con superficie suficiente, dependiente de la rama profesional.
- Instalaciones deportivas, propias o contratadas.
- Local con botiquín de urgencia.

b) Profesorado

Profesorado con el Certificado de Aptitud Pedagógica que reglamentariamente se exija para Profesores de Centros de Formación Profesional, siempre que la progresiva organización de los cursos de capacitación lo haya hecho posible.

c) Condiciones pedagógicas

- Equipo suficiente de material didáctico y modernos medios audiovisuales.
- Maquinaria, herramental y material necesario, en consonancia con las especialidades que solicite el centro.

C) Centros Habilitados de Formación Profesional de Segundo Grado

a) Condiciones materiales:

- Edificios o instalaciones idóneas para los fines a que ha de servir respecto a su construcción, condiciones sanitarias y servicios generales.
- Superficie útil para áreas docentes suficientes en número: 1,40 metros cuadrados por puesto escolar en aulas de enseñanzas teóricas.
- Superficie de área libre aneja a la edificación para expansión del alumnado.

- Instalaciones deportivas, propias o contratadas, en lugar que por su situación resulte apropiado y cómodo para su utilización por el alumnado del centro.
- Aulas de Técnicas Gráficas, con superficie de 2,50 metros cuadrados por puesto escolar.
- Talleres o espacios para prácticas, con superficie suficiente, en función de las exigencias de cada rama profesional y con explotación agropecuaria cuando se trate de enseñanzas agrarias.
- Laboratorios cuando sea necesarios.
- Zona auxiliar para trabajo personalizado.
- Despacho de Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Tutorías.
- Sala de Juntas y reunión del profesorado.
- Biblioteca general para profesores, especializada por áreas.
- Comedor, cuando sea preciso.
- Local para servicio médico escolar y servicios de orientación.

b) Capacidad del centro:

- Centros de F.P. de Segundo Grado: 240 alumnos de segundo grado.
- Centros de F.P. de Primero y Segundo Grado: 240 alumnos de segundo grado, además de 120 puestos de primer grado.

c) Profesorado:

- Profesorado con el Certificado de Aptitud Pedagógica que reglamentariamente se exija.
- La relación máxima alumno-profesor para clases prácticas será de 20:1.
- La plantilla mínima para las enseñanzas profesionales de segundo grado:
 - Un profesor de Tecnología por rama profesional.
 - Un profesor de prácticas por cada rama profesional.
 - Un profesor de Técnicas Gráficas.
 - Un profesor de Ciencias Aplicadas.
 - Un profesor de Idiomas.
 - Un profesor de Formación Humanística.
 - Un profesor de F. Religiosa.

- Un profesor de E.C.S. y uno de Educación Físico-deportiva.
- Podrán ser profesores de Taller los que desempeñaban el cargo de Maestro de Taller en los Centros de Formación Profesional a la entrada en vigor de la LGE.

Un profesor con la adecuada titulación y debida capacitación, podrá asumir más de una de las materias fijadas en los apartados anteriores.

d) Condiciones en cuanto al personal técnico colaborador:

Deberán contar con el personal idóneo suficiente para atender los siguientes servicios: 1) Servicios de orientación: 2) Servicio Médico-escolar.

e) Condiciones pedagógicas:

- Equipo suficiente de modernos medios audiovisuales, con espacio específico para tal fin.
- Programación y realización de actividades complementarias.
- Sistemas eficaces para la recuperación de los alumnos.
- Maquinaria, herramental y material necesario en consonancia con las especialidades que solicite el centro.

f) Alumnado:

- Para un mejor aprovechamiento de las instalaciones de taller el horario será preferentemente de mañana o tarde, aunque no se excluye el que pueda haber jornada de mañana y tarde.
- Que el alumno tenga para cada materia determinada un solo profesor a lo largo del curso, salvo causa de fuerza mayor.

D) Centros Homologados de Formación Profesional de Segundo Grado

a) Condiciones materiales:

- Edificios o instalaciones idóneas para los fines que ha de servir respecto a su construcción, condiciones sanitarias y servicios generales.
- Superficie útil para áreas docentes: 1,40 metros cuadrados por puesto escolar en aulas de enseñanzas teóricas, debiendo tener el centro tres aulas como mínimo.
- Superficie de área aneja a la edificación para expansión del alumnado: cuatro metros cuadrados por puesto escolar.

- Instalaciones deportivas, propias o contratadas, en lugar que por su situación resulte apropiado y cómodo para su utilización por el alumnado del centro.
- Aulas de Técnicas Gráficas, con superficie de 2,50 metros cuadrados por puesto escolar.
- Talleres o espacios para prácticas, con superficie suficiente, en función de las exigencias de cada rama profesional y con explotación agropecuaria cuando se trate de enseñanzas agrarias.
- Aulas de materias científicas.
- Laboratorios cuando sea necesarios.
- Zona auxiliar para trabajo personalizado.
- Despacho de Dirección.
- Secretaría.
- Jefatura de Estudios.
- Tutorías.
- Sala de Juntas y reunión del profesorado.
- Biblioteca general para profesores y alumnos.
- Biblioteca especializada por áreas para los alumnos.
- Comedor, cuando sea preciso.
- Local para servicio médico escolar.
- Local para servicios de orientación.

b) Capacidad del centro:

- Centros de F.P. de Segundo Grado: capacidad mínima de 240 alumnos de segundo grado.
- Centros de F.P. con Primero y Segundo Grado: capacidad para un mínimo de 240 alumnos de segundo grado, además de 120 puestos de primer grado.

c) Profesorado:

- Profesorado con el Certificado de Aptitud Pedagógica que reglamentariamente se exija.
- La relación máxima alumno-profesor será de 40:1.
- La relación máxima alumno-profesor para clases prácticas será de 20:1.
- La plantilla mínima para las enseñanzas profesionales de segundo grado:

- Un profesor de Tecnología por rama profesional.
- Un profesor de prácticas por cada rama profesional.
- Un profesor de Técnicas Gráficas.
- Un profesor de Ciencias Aplicadas.
- Un profesor de Idiomas.
- Un profesor de Formación Humanística.
- Un profesor de F. Religiosa.
- Un profesor de E.C.S. y uno de Educación Físico-deportiva.

Podrán ser profesores de Taller los que desempeñaban el cargo de Maestro de Taller en los Centros de Formación Profesional a la entrada en vigor de la LGE.

d) Condiciones en cuanto al personal técnico colaborador:

Deberán contar con el personal idóneo suficiente para atender los siguientes servicios:

- Servicios de orientación.
- Servicio Médico escolar.
- Servicio de biblioteca general.

e) Condiciones pedagógicas:

- Equipo suficiente de modernos medios audiovisuales, con espacio suficiente para tal fin.
- Servicio adecuado de evaluación continua.
- Programación y realización de actividades complementarias.
- Sistemas eficaces para la recuperación de los alumnos.
- Maquinaria, herramental y material necesario en consonancia con las especialidades que solicite el centro.

f) Alumnado:

Para un mejor aprovechamiento de las instalaciones de taller el horario será preferentemente de mañana o tarde, aunque no se excluye el que pueda haber jornada de mañana y tarde.

Que el alumnado tenga para cada materia determinada un solo profesor a lo largo del curso, salvo causa de fuerza mayor.

E) Institutos Politécnicos de Formación Profesional de Segundo Grado

a) Condiciones materiales:

- Edificios o instalaciones idóneas para los fines que ha de servir respecto a su construcción, condiciones sanitarias y servicios generales.
- Superficie útil para áreas docentes: 1,40 metros cuadrados por puesto escolar, debiendo tener el centro nueve aulas como mínimo.
- Superficie útil para prácticas: cuatro metros cuadrados por alumno en las ramas del sector primario y servicios, además de la correspondiente explotación agropecuaria, cuando se trate de enseñanzas agrarias.
- Superficie de área libre aneja a la edificación para la expansión del alumnado: cuatro metros cuadrados por puesto escolar.
- Instalaciones deportivas, propias o contratadas, en lugar que por su situación resulte apropiado y cómodo para su utilización por el alumnado del centro.
- Tres aulas de Técnicas Gráficas, con capacidad de 40 alumnos cada una, con 2,50 metros cuadrados por alumno.
- Laboratorios y aulas de materias científicas y tecnológicas, en consonancia con las especialidades.
- Despacho de Director, Secretario y Jefe de Estudios.
- Secretaría general.
- Servicio de Jefatura de Estudios.
- Tutorías.
- Seis despachos para profesorado.
- Sala de Juntas y reunión del profesorado.
- Biblioteca general para profesores y alumnos.
- Biblioteca especializada por áreas para los alumnos.
- Comedor, cuando sea preciso.
- Local para servicio médico escolar.
- Local para servicios de orientación.

b) Capacidad del centro:

Un número de puestos escolares no inferior a 600, de los que al menos 240 deberán corresponder a enseñanza de FP-2.

c) Profesorado:

- Profesorado titulado, de acuerdo con el Decreto de Ordenación de la FP, con el Certificado de Aptitud Pedagógica que reglamentariamente se exija.
- Obligación por parte del profesorado de asistir a cursos de perfeccionamiento.
- La relación máxima alumno-profesor será de 40:1.
- La relación alumno-profesor en clases prácticas oscilará entre 10 y 20 alumnos por profesor, según las profesiones.
- Plantilla mínima para las enseñanzas de segundo grado sobre la base de 240 puestos escolares:
 - Un profesor de Tecnología por rama profesional, buscando como mínimo la dedicación plena.
 - Dos profesores de prácticas por rama profesional. Si el horario y número de alumnos lo exige se aplicará el número de profesores de prácticas necesarios.
 - Un profesor de Técnicas Gráficas por rama profesional.
 - Dos profesores de Ciencias Aplicadas.
 - Dos profesores de Idiomas.
 - Dos profesores de Formación Humanística.
 - Un profesor de F. Religiosa.
 - Un profesor de E.C.S. y uno de Educación Físico-deportiva (distintos para alumnos y alumnas).

Podrán ser profesores de Taller los que desempeñaban el cargo de Maestro de Taller en los Centros de Formación Profesional a la entrada en vigor de la LGE.

d) Condiciones en cuanto al personal idóneo suficiente para atender los siguientes servicios:

- Servicios de orientación.
- Servicio Médico escolar.
- Servicio de biblioteca general.
- Servicio auxiliar de laboratorios.

e) Condiciones pedagógicas:

- Equipo suficiente de modernos medios audiovisuales.
- Enseñanza de idioma extranjero.
- Que se ofrezca servicio adecuado de evaluación continua y de orientación.
- Programación y realización de actividades complementarias.
- Que se ofrezcan sistemas eficaces para la recuperación de los alumnos.
- Maquinaria, herramental y material necesario en consonancia con las especialidades que solicite el centro.

f) Alumnado:

Para un mejor aprovechamiento de las instalaciones de taller el horario será preferentemente de mañana o tarde, aunque no se excluye el que pueda haber jornada de mañana y tarde. Así mismo, el régimen de estudios podrá ser nocturno.

El alumno deberá tener para cada materia determinada un solo profesor a lo largo del curso, salvo causa de fuerza mayor.

Estas condiciones deberán alcanzarse plenamente en el curso 1979-80.

F) Secciones de Formación Profesional

a) Condiciones materiales:

Las Secciones de Formación Profesional dispondrán, como mínimo para sus alumnos, de un aula de enseñanza teórica y otra de taller, espacio para prácticas o explotaciones agropecuarias en caso de tratarse de enseñanzas agrícolas.

Las restantes necesidades de espacio o locales podrán ser cubiertas con las que se utilicen en el Centro en que se hallan radicadas las Secciones, siempre que, a través de la comprobación del cuadro horario, se demuestre la posibilidad de utilización de los mismos por los alumnos de las Secciones.

b) Profesorado:

Para primer grado el señalado para los Centros de Formación Profesional de primer grado, pudiéndose, de acuerdo con las normas jurídicas existentes, utilizarse y siempre que posean la titulación adecuada, el profesorado del Centro en el cual se haya enclavada la Sección.

En las Secciones de FP-2 el profesorado reunirá las condiciones señaladas para los centros libres de segundo grado de FP, con la misma posibilidad de utilización conjunta señalada en el párrafo anterior.

c) Condiciones pedagógicas:

Para las Secciones de FP-1 serán las fijadas para los Centros de tal clase y para los de FP-2 las correspondientes a los Centros libres de segundo grado.

En ambos casos podrán ser cumplidas las condiciones exigidas con el material de que disponga el Centro en que se hallan instaladas si es adecuado el nivel de enseñanzas que se imparten.

1.2. SITUACIÓN ACTÚAL

En la actualidad nos encontramos con dos tipos de centros públicos: los de construcción reciente, realizados de acuerdo con la Orden 14 de agosto de 1975, por la que se aprueba el programa de necesidades para la redacción de proyectos de Centros de Formación Profesional de Primero y Segundo Grados (BOE de 26-08-75), dotados de una serie de zonas comunes y específicas adecuadas y los de construcción más antigua, a los que la Administración debiera prestar la máxima atención con el fin de dotarlos de los medios necesarios para conseguir la calidad de enseñanza que demanda la sociedad de nuestros días.

De acuerdo con lo establecido en la citada orden, los Centros de Formación Profesional deberán poseer los siguientes espacios y dependencias:

Servicios docentes comunes

- Aulas de explicación teórica.
- Aula de laboratorio.
- Aula de Dibujo.
- Tutorías.
- Biblioteca y despacho bibliotecario.
- Usos múltiples.
- Oratorio-Capilla y Dirección espiritual.
- Aseos alumnos y alumnas.
- Aseos profesores.
- Pistas polideportivas.

Servicios generales

- Cafetería.
- Conserjería.
- Cuarto de calefacción.
- Trastero, depósito y almacén.
- Vivienda de subalterno.

Administración

- Despacho de Director y sala de espera.
- Jefatura de Estudios.
- Despacho de Secretario.
- Secretaría y Archivo.
- Sala de Profesores.
- Gabinete Médico.
- Despacho de Orientación.
- Aseos.

Servicios docentes específicos

Los talleres deberán tener una superficie adecuada a la Rama y número de alumnos. A efectos de cálculo de la superficie las Ramas se clasifican en cuatro grupos:

Grupo primero: Se dispondrán de tres metros cuadrados por alumno:

- Rama de Comercio.
- Rama de Administración.
- Rama de Peluquería y Estética.
- Rama de Joyería y Relojería.

Grupo segundo: Se dispondrán de seis metros cuadrados por alumno:

- Rama de Electrónica.
- Rama de Delineación.
- Rama de Piel.
- Rama de Moda y Confección
- Rama de Vidrio y Cerámica
- Rama de Imagen y Sonido.

Grupo tercero: Se dispondrán de diez metros cuadrados por alumno:

- Rama de Artes Gráficas
- Rama de Madera.
- Rama de Metal.
- Rama de Electricidad.
- Rama de Química.
- Rama de Automoción.
- Rama Textil.
- Rama de Construcción y Obras Públicas.
- Rama de Industrias Alimentarias.

Grupo cuarto: Este tipo de taller específico deberá estudiarse en cada proyecto concreto

- Rama de Minería.
- Rama Agraria.
- Rama Marítimo-Pesquera.
- Rama Sanitaria.
- Rama de Hostelería.
- Rama de Hogar.

Se tendrán en cuenta además las siguientes consideraciones:

- a) Para el cómputo de los metros cuadrados totales a asignar a los talleres de cada rama profesional, se tendrá en cuenta que el número de alumnos a considerar será únicamente el tercio del total que cursen dicha rama.
- b) Los talleres se proyectarán teniendo en cuenta que serán utilizados por grupos de 20 alumnos como promedio, excepto para las ramas de Administración, de Delineantes y de Moda y Confección, que serán para 40 alumnos.
- c) Para los talleres de las ramas profesionales del tercer grupo se tendrán en cuenta que se proyectarán naves tipo moduladas de 200 metros cuadrados, con dimensiones aproximada de 10x20 metros.
- d) En las ramas profesionales de Delineantes y de Moda y Confección los talleres serán las naves tipo moduladas de 200 metros cuadrados, por tenerse que utilizar para 40 alumnos.

- e) Dentro de la superficie asignada a talleres se proyectarán el despacho, de unos 12 metros cuadrados, para el jefe de cada rama profesional y un depósito de material adecuado a la superficie total de los talleres. El depósito de materiales de los talleres del grupo tercero será de unos 12 metros cuadrados.

1.2.1. Instalaciones y recursos

La calidad de enseñanza que demanda la sociedad de nuestros días exige que los centros cuenten con los servicios necesarios, humanos y materiales, sin los cuales hablar de calidad de enseñanza se reduce a una simple utopía.

Con frecuencia los directivos solemos quejarnos, no sin falta de razón, de la escasez de recursos de todo tipo, en la que tenemos que desenvolvernos. Sin embargo la misión del directivo debe radicar en dos puntos:

- a) Conseguir el mayor rendimiento posible de los recursos disponibles.
- b) Prever la rentabilidad de posibles inversiones.

Y para ello deberá solucionar constantemente una serie de variables: tiempo, coste, calidad, ubicación, etc.

Nos centraremos únicamente en los recursos materiales: instalaciones y edificios, materiales y equipos didácticos.

A) Instalaciones y edificios

Si bien hemos visto como los centros modernos cuentan con los medios materiales necesarios para cumplir con su función, de acuerdo con las actuales tendencias, sin embargo la mayoría de los actuales centros, contruidos hace varios años, no permiten en muchos casos poder contar con los espacios actualmente necesarios.

En este segundo caso los directivos de los centros, concedores de los centros y de sus necesidades deben asesorar a los arquitectos encargados de su ampliación o remodelación de las necesidades reales que el centro demanda, así como de su ubicación y tipo de construcción, ya que no podemos esperar de ellos que conozcan intuitivamente nuestros métodos y nuestras necesidades, presentes y futuras.

Con independencia de la situación real de nuestro centro el directivo debe poner los medios a su alcance y su imaginación para que estos, con las

transformaciones necesarias, puedan contar con los siguientes servicios mínimos:

- Aula polivalente de medios audiovisuales.
- Biblioteca, que en determinado momento pueda ser utilizada para reuniones con grupos de padres, sesiones de evaluación, trabajos en grupo, etc.
- Sala de profesores confortable y ubicada adecuadamente.
- Departamentos.
- Pista polideportivas.
- Sala de visitas para atención a padres.

A) Materiales y Equipos Didácticos

Resulta evidente la escasez de recursos materiales y equipos didácticos que padecen los Centros de Formación Profesional, sin embargo, nuestra verdadera misión debe consistir en conseguir el máximo aprovechamiento de los mismos.

Este aprovechamiento dependerá de dos factores:

- a) De la capacidad del profesorado para utilizarlos adecuadamente y,
- b) De la posibilidad real que tienen los profesores para usarlos en el momento oportuno.

De acuerdo con ello se considera imprescindible el conocimiento por todo el profesorado de los MAV existentes, así como del material de prácticas por todo el profesorado que imparte esta materia en el mismo taller.

Para salvar estos problemas podría existir en cada centro un grupo de profesores responsables de esta función (Coordinadores de Prácticas, por cada taller, y Jefe de Departamento de Animación Socio-cultural).

Estos deberán prever y programar que:

- a) Exista una relación con todo el material existente a disposición de los profesores.
- b) Los profesores conozcan el uso de los instrumentos.
- c) Los profesores puedan utilizar los instrumentos cuando lo necesiten.
- d) Que se controle el uso de cada equipo o instrumento y exista un servicio regular de mantenimiento.

- e) Que los medios disponibles se encuentren almacenados en un local o lugar adecuado que permitan el máximo aprovechamiento por todo el profesorado.

1.2.2. Recursos económicos

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Conjuntamente con las actividades estrictamente docentes, el centro educativo debe realizar, de acuerdo con sus posibilidades, una serie de servicios escolares complementarios en cierto sentido de su acción docente, tales como:

- Orientación educativa y profesional.
- Sanidad escolar.
- Comedor.
- Transporte escolar.
- Gabinete psicopedagógico.

2.1. ATENCIÓN A LA SALUD

Si bien, en la actualidad poco o nada se ha hecho en este sentido en los centros públicos. La legislación vigente reconoce a los alumnos el derecho a la realización de los reconocimientos médicos necesarios, al control sanitario y a la atención médico-preventiva.

Por Real Decreto 2473/1978, de 25 de agosto, sobre ordenación de los Servicios de Medicina e Higiene Escolar (BOE, 23-10-78). (BOE de 23-10-78), se estableció que:

- a) Cada centro deberá contar con un Servicio Primario de Medicina e Higiene Escolar, compuesto por un médico y un ATS o auxiliar de enfermería.
- b) Las actividades del citado servicio tendrán carácter preventivo y no clínico y se dedicarán a exámenes periódicos de profesores y alumnos, educación sanitaria, estudio y propuesta de corrección de las condiciones higiénicas-sanitarias del entorno escolar, higiene de la alimentación, educación física y acciones preventivas de enfermedades transmisibles en el medio escolar.
- c) La organización, vigilancia y control de los servicios de medicina e higiene escolar compete al Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, en colaboración con las Delegaciones Provinciales de Educación.

2.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Actualmente los centros escolares están obligados a realizar el correspondiente plan de evacuación para casos de siniestros, especialmente fuego, pero la verdad es que pocos centros disponen de los medios y los recursos para poder cumplir con esta obligación. Sería deseable que por parte de los organismos oficiales competentes se realicen las inspecciones correspondiente, a fin de comprobar las condiciones de seguridad en que se encuentran nuestros centros, al igual que están obligados los locales de pública concurrencia.

BIBLIOGRAFÍA

Normativa utilizada:

LEY ORGÁNICA, de 20 de junio de 1955, de Formación Profesional (BOE de 27-07-1955).

ORDEN de 20 de octubre de 1959, por la que se aprueba el Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial (BOE de 28-12-59)

LEY 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y de Financiamiento de la Reforma Educativa (BOE de 4-08-1970).

DECRETO 995/1974, de 14 de marzo, sobre Ordenación de la Formación Profesional (BOE de 18-04-1974).

ORDEN de 13 de julio de 1974, por la que se dispone el horario lectivo, cuestionarios y orientaciones pedagógicas del plan de estudios de la Formación Profesional de Primer Grado (BOE de 26-07-74) y (BB.OO.M.E.C. de 29-VII y 28-VIII-1974).

ORDEN de 14 de agosto de 1975, por la que se aprueba el programa de necesidades para la redacción de proyectos de Centros de Formación Profesional de Primero y Segundo Grados (BOE de 26-08-75).

ORDEN de 31 de agosto de 1974, por la que se regula la tramitación de los expedientes de transformación y clasificación de los Centros de Formación Profesional de Primero y Segundo Grados (BOE de 26-08-74).

DECRETO 2205/1975, de 23 de agosto, sobre enseñanzas especializadas de carácter profesional (BOE de 20-09-1975).

ORDEN de 30 de noviembre de 1975, por la que se aprueba el Reglamento Provisional de los Centros de Formación Profesional del Ministerio de Educación Ciencia (BOE de 20-12-75).

REAL DECRETO 2473/1978, de 25 de agosto, sobre ordenación de los Servicios de Medicina e Higiene Escolar (BOE, 23-10-78).

LEY ORGÁNICA 5/1980, de 19 de junio, por la que se regula el Estatuto de Centros Escolares (BOE de 27-06-1980).

ORDEN de la Consejería de Ecuación de la Junta de Andalucía, de 29 de Agosto de 1983, por la que se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de los centros docentes no universitarios para el curso 1983/84 (BOJA de 9-9-83).

RESOLUCIÓN de la Dirección General de Ordenación Académica, de 30 de Agosto de 1983, sobre la organización y funcionamiento de los centros públicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 16-9-83).

ORDEN de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, de 9 de Septiembre de 1983, por la que se regula con carácter provisional la estructura docente de los Centros Públicos de Formación Profesional (BOJA de 4-10-83).

Otra bibliografía:

COMISIÓN INTERMINISTERIAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL: "Formación Profesional en España: situación y perspectivas". Edita Dirección General de Política Económica y Previsión del Ministerio de Economía y Comercio (Madrid 1981).

GONZÁLEZ ARIZMENDI, FRANCISCO: "La enseñanza profesional al día". Editorial Everest (León 1969).

I.C.E. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA. "I Jornadas Regionales sobre Estrategias y Modalidades de Perfeccionamiento del Profesorado". Edita ICE de UPV (Valencia, 1981).

I.C.E. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA. "Curso de Formación de Directores de Centros Públicos". Edita ICE de UPV (Valencia, 1982).

LÁZARO FLORES, EMILIO: "La Dirección del centro escolar público". Edita MEC (Madrid 1982).

LÓPEZ Y LÓPEZ, SERGIO: "Índice legislativo sobre educación profesional en España". Edita EDITEPSA (Madrid 1979).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA, Dirección General de Formación Profesional: "Formación Profesional de Segundo Grado". Edita MEC (Madrid 1975).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN: "Estudios y Profesiones en España". Edita Servicio Publicaciones ME (Madrid 1981).

PARDO ENGUER, JOSÉ: "Guía de los Estudios de Formación Profesional". Edita Editex, (Madrid 1981).