

## ÍNDICE

	Página
CONSIDERACIONES GENERALES. Normativa Marco	2
<u>TÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN</u>	3
CAPÍTULO 1º: DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	3
CAPÍTULO 2º: DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	5
CAPÍTULO 3º: DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	12
CAPÍTULO 4º: DE OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	13
CAPÍTULO 5º: DE LOS PROFESORES	15
CAPÍTULO 6º: DE LOS ALUMNOS	19
<u>TÍTULOII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</u>	22
CAPÍTULO 1º NORMATIVA	22
CAPÍTULO 2º VIAJE DE ESTUDIOS / VIAJES DE LARGA DURACIÓN ESPECÍFICOS	27
<u>TÍTULO III: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S.)</u>	27
<u>TÍTULO IV: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS</u>	28
CAPÍTULO 1º Aula informática	28
CAPÍTULO 2º Aulas taller	30
CAPÍTULO 3º Biblioteca	30
CAPÍTULO 4º Página web	31
CAPÍTULO 5º Fotocopiadora	32
<u>TÍTULO V: GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CENTRO INTEGRADO</u>	32
<u>TÍTULO VI: DE LOS PADRES DE ALUMNOS</u>	33
<u>TÍTULO VII: DE LOS PROFESORES</u>	35
<u>TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS</u>	36
<u>TÍTULO IX: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS</u>	40
<u>TÍTULO X: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</u>	42
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	42
CAPÍTULO II. Procedimientos preventivos y de resolución de conflictos.	45
CAPÍTULO III. Conductas contrarias a las normas de convivencia. Faltas leves.	46
CAPÍTULO IV. Faltas graves. Tipificación y medidas correctoras.	48
CAPÍTULO V. Faltas muy graves. Tipificación y medidas correctoras.	51
CAPÍTULO VI. Disposiciones generales sobre procedimientos	55
<u>TÍTULO XI: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R. R. I.</u>	63
Disposición Adicional	64
Disposición Final	64
HISTÓRICO DE MODIFICACIONES	64

Revisión:	Fecha de entrada en vigor:
Realizada por el Equipo directivo y por DIOP	Aprobado por el Consejo Social de fecha: 00/00/2016
Fdo.	El Presidente del Consejo Fdo.

### CONSIDERACIONES GENERALES

El Centro Integrado de Formación Profesional de Hostelería y Turismo de Cartagena, para su óptimo funcionamiento debe contar de un reglamento de régimen interior que asegure un adecuado desarrollo de las actividades que le son propias, una estructura organizativa funcional, plasmada en sus órganos de gobierno y colegiados dentro de un marco de derechos y deberes, que ofrezca una convivencia enriquecedora entre todas las personas que conforman esta comunidad educativa y formativa.

Este reglamento destaca los aspectos organizativos y las normas de convivencia, concretando con sus propias disposiciones lo que la normativa vigente dispone de manera genérica. Esta adaptación al contexto educativo es lo que permite considerar al reglamento de régimen interior como parte integrante del Proyecto Funcional.

Como objetivo principal tiene, contribuir al desarrollo de Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, así como englobar el conjunto de acciones formativas que capaciten para el desempeño, cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Incluye las enseñanzas propias de la formación inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales. Fijando a través de su Consejo Social, las directrices para la colaboración con otros centros, entidades y organismos. Siendo el Equipo Directivo el responsable de coordinar y elevar al Consejo Social los objetivos propuestos en forma de proyecto, que una vez aprobado por el mismo, será de plena aplicación en el centro.

### NORMATIVA MARCO

Esta normativa está recogida en el portal de la carm.es en el siguiente enlace:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=53242&IDTIPO=100&RASTRO=c816\\$m17010](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=53242&IDTIPO=100&RASTRO=c816$m17010)

## TÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN

**Normas de funcionamiento complementarias** que son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa de este CIPF.

### **Normas de procedimiento para órganos colegiados**

En lo que atañe al funcionamiento de los órganos colegiados, se aplicará lo previsto en la Ley 30/1992 modificada por la Ley 4/1999, relativo a los órganos colegiados de las Administraciones Públicas y lo que, con carácter específico para cada órgano, se establece en el Reglamento Orgánico de Centros Integrados de Formación Profesional.

Queda prohibida la grabación y/o reproducción total o parcial, en cualquier formato destinado a dicho fin, de las sesiones de los órganos colegiados salvo expresa autorización de todos sus miembros.

### **CAPÍTULO 1º: DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

**Artículo 1** Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y a las funciones legalmente establecidas.

**Artículo 2** El nombramiento de los órganos unipersonales, sus funciones y las funciones del Equipo Directivo están regulados por el Decreto 334/2011, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las funciones de los órganos de gobierno de un centro integrado, son las que se detallan a continuación.

1-El director tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades del centro y ostentar su representación.
- b) Representar a la Consejería y organismo del que dependa el centro integrado en el ámbito del mismo, y hacerle llegar a ésta sus planteamientos, aspiraciones y necesidades.
- c) Proponer a la Consejería y organismo del que dependa el centro integrado el nombramiento y, en su caso el cese de los órganos unipersonales de gobierno, una vez oídos los órganos colegiados respectivos.
- d) Dirigir y coordinar el proyecto funcional de centro, evaluar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, fijar y aplicar la política de recursos humanos y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan.

- g) Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, previa aprobación del Consejo Social, con empresas, entidades y otras Administraciones para el cumplimiento de los fines del centro y velar por su adecuado cumplimiento.
- h) Contratar, en su caso, los recursos humanos necesarios para desarrollar las acciones formativas y otros servicios programados.
- i) Favorecer acciones de formación para el personal docente y formador.
- j) Elaborar y ejecutar el presupuesto, autorizando los ingresos y gastos, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- k) Justificar la gestión económica del centro ante las Administraciones correspondientes y presentar al Consejo Social el balance anual de ejecución del presupuesto.
- l) Rendir cuentas acerca de la gestión de la formación de demanda realizada en el marco de la formación profesional para el empleo.
- m) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Consejería y organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

2-El jefe de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura de todo el personal del centro con atribución docente.
- b) Elaborar los horarios de las diferentes ofertas formativas que se impartan en el centro y los de los profesores y formadores responsables de su ejecución, velando por su cumplimiento.
- c) Coordinar y velar por el buen desarrollo de las actividades de carácter académico, organizativo y de orientación del profesorado y del alumnado, de acuerdo con lo que se establezca en el proyecto funcional y plan anual de actuación del centro y las que ordene el director del centro.
- d) Coordinar las actividades de los diferentes órganos de coordinación docente, así como, las relativas a la información y orientación académica, profesional y laboral; la relación con las empresas; el desarrollo del plan de calidad, etc.
- e) Coordinar y velar por el cumplimiento del plan de formación del profesorado que imparte docencia en el centro integrado
- f) La elaboración del plan de formación del profesorado del centro.
- g) Coordinar las acciones de formación que se realicen por el centro, destinadas a profesorado de otros centros.
- h) Favorecer la organización del alumnado e impulsar su participación en las actividades del centro integrado.

- i) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el director, o la Consejería y organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

3-El secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro integrado, de acuerdo con las directrices del director.
- b) Gestionar el régimen económico del centro de acuerdo con lo que disponga la dirección, llevando la contabilidad.
- c) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno de centro, levantar acta de las diferentes sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del director.
- d) Custodiar los libros y los archivos del centro.
- e) Expedir, con el visto bueno del director del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y personas interesadas.
- f) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, así como, dirigir, coordinar y supervisar la actividad y el funcionamiento de administración y servicios del centro integrado.
- g) Custodiar y mantener actualizado el inventario general del centro, con la colaboración de los responsables de los departamentos o unidades correspondientes, así como disponer lo que proceda sobre su utilización y conservación.
- h) Velar por el mantenimiento del centro y de su equipamiento, de acuerdo con las indicaciones de la dirección.
- i) Coordinar las acciones de formación del personal de administración y servicios.
- j) Aquellas otras funciones que le encomiende el director, o la Consejería y organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

### **CAPÍTULO 2º: DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

**Artículo 3** El Consejo Social del Centro es el órgano de participación de la sociedad en los Centros Integrados de Formación Profesional.

**Artículo 4** El Consejo Social estará formado por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) Un representante de la Consejería u organismo del que dependa el centro.
- c) Un representante de la Consejería con competencias en materia de Educación.
- d) Un representante de la Consejería con competencias en materia de Empleo y Formación.
- e) El jefe de estudios o subdirector, en su caso.

- f) Tres representantes de los profesores, elegidos por el Claustro.
- g) Dos representantes de las organizaciones empresariales más representativas de la Región de Murcia, y con presencia en el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional de la Región de Murcia.
- h) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas de la Región de Murcia, y con presencia en el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional de la Región de Murcia.

Además, el secretario o secretario-administrador actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Al Consejo Social asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, un representante de la Federación de Municipios de la Región de Murcia, de entre los Ayuntamientos pertenecientes a la zona formativa en la que estuviese ubicado el Centro Integrado.

### **Artículo 5:**

- 1.-** El procedimiento para la elección de los miembros del Consejo Social, así como la duración de su mandato será el que determina la legislación vigente.
- 2.-** Las funciones del Consejo Social del Centro Integrado son:
  - a)** Aprobar el Reglamento de Régimen Interior
  - b)** Establecer las directrices para elaborar el Proyecto Funcional de Centro y aprobar dicho proyecto.
  - c)** Aprobar el presupuesto y el balance anual.
  - d)** Aprobar el horario general del centro
  - e)** Realizar el seguimiento de las actividades del Centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios.
  - f)** Aprobar la suscripción de convenios y acuerdos con empresas, entidades y otras Administraciones o bien la oferta de servicios derivados de la actividad propia del centro para la actividad propia del centro para la obtención de recursos complementarios.
  - g)** Emitir informe con carácter previo al nombramiento y cese por renuncia o destitución del Director del Centro.
  - h)** Realizar las acciones necesarias para garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
  - i)** Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento.

**Artículo 6** El Régimen de funcionamiento del Consejo Social atenderá a los siguientes principios:

1. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo dos veces al año, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo, y además siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.
2. En caso de convocatoria por solicitud de los miembros del Consejo, la propuesta debidamente firmada por sus promotores se dirigirá al Director exponiendo los asuntos que deban tratarse en dicha sesión. El Director deberá convocar el Consejo en el plazo máximo de un mes a la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los asuntos propuestos por los promotores de la convocatoria.
3. Las sesiones ordinarias del Consejo se convocarán con una antelación mínima de 7 días naturales y las extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. La convocatoria la realiza el Secretario por orden del Director.
6. La convocatoria se realizará por escrito, por e-mail, por correo ordinario y/o publicado en el tablón de anuncios de la sala de profesores. Cuando la convocatoria sea por e-mail se pedirá confirmación, así mismo en otro caso se podrá confirmar telefónicamente.
7. La asistencia a las sesiones del Consejo Social será obligatoria para todos sus miembros. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por suplentes si los hubiera.
8. El Director fija el orden del día del Consejo. Los miembros del Consejo podrán solicitar al Presidente, por escrito o verbalmente, que se incluya un determinado tema en el orden del día del siguiente consejo.
9. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá siempre, como primer punto Lectura y aprobación del acta anterior y como último asunto a tratar, el de ruegos y preguntas.
10. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes la mitad más uno de los miembros del Consejo, con derecho a voto, y lo acuerden por unanimidad.
11. El orden de las sesiones extraordinarias no requerirá la inclusión de la aprobación del acta de la sesión anterior ni el punto de ruegos y preguntas.

### **Artículo 7** Desarrollo de las sesiones del Consejo Social y votaciones:

1. El Consejo será presidido por el Director que desempeña la función de moderador en los debates, organizando los turnos de palabra.
2. Para la constitución válida del Consejo en primera convocatoria será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
3. Para la constitución válida del Consejo en segunda convocatoria será necesaria la presencia de un tercio de sus miembros.
4. Son derechos de los miembros del Consejo participar en los debates de las sesiones, ejercer su derecho al voto y formular ruegos y preguntas.
5. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado ni el voto anticipado.
6. Salvo que una disposición legal disponga otra cosa, las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría simple de los presentes, entendiéndose que ésta se produce cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
7. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.
8. Se consideran aprobadas por asentimiento las propuestas del Presidente o de otro miembro del Consejo cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición.
9. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueban, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan. El secretario procederá al recuento de votos y comunicará al Consejo el resultado de la votación.
10. La votación secreta se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario y que tendrá lugar en los siguientes casos:
  - a) En todos los asuntos referidos a personas.
  - b) Cuando así lo decida el Presidente.
  - c) A solicitud del 30% de los miembros presentes.
  - d) Cuando lo imponga una disposición legal.
11. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad del Presidente.
12. Si lo solicita un miembro del Consejo en el acta de la sesión figurará su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar que conste en el acta el sentido de su voto favorable.

### **Artículo 8** La gestión de las actas se realizará de acuerdo con los siguientes principios:



1. El Secretario levantará acta de la sesión del Consejo.
2. El acta especificará asistentes, orden del día de la reunión, lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
3. El acta se aprobará en la siguiente sesión ordinaria. El acta de la sesión anterior se publicará en el tablón de anuncios de la sala de profesores. En cada sesión se preguntará si es preciso realizar la lectura del Acta de la sesión anterior a continuación, se realizarán en su caso las alegaciones correspondientes al Acta y finalmente su aprobación. Con anterioridad a la sesión, el acta se enviará para su revisión por e-mail.
4. Cualquier miembro del Consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que se aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención a la reunión del Consejo, o dentro de las 48 horas hábiles posteriores. Este texto se adjuntará al acta.

**Artículo 9** El Consejo Social podrá encomendar el ejercicio de algunas de sus funciones o competencias a comisiones delegadas, creadas específicamente para cada supuesto, y elegidas entre sus miembros. En su composición quedará garantizada la representación de distintos sectores que configuran el Consejo.

**Artículo 10** El Claustro de Profesores está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el Centro. Sus competencias son las siguientes:

1. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional de centro.
2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
3. Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del Centro.
4. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración competente. En el capítulo 5º se especifican los aspectos más relevantes de las funciones de los profesores.

**Artículo 11** El funcionamiento del Claustro. El Claustro podrá reunirse en sesión ordinaria y extraordinaria atendiendo a los siguientes principios:

1. El Claustro podrá reunirse en sesión ordinaria, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2. El Claustro podrá reunirse en sesión extraordinaria a disposición de Dirección.
3. En caso de convocatoria extraordinaria por solicitud de los miembros del Claustro, la propuesta debidamente firmada por sus promotores se dirigirá al Director exponiendo los asuntos que deban tratarse en dicha sesión. El Director deberá convocar el Claustro dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud incluyendo en el orden del día los asuntos propuestos por los promotores de la convocatoria.
4. Las sesiones ordinarias del Claustro se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de las mismas y las extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
5. La convocatoria la realiza el Secretario por orden del Presidente.
6. La convocatoria se realizará por escrito, expuesta en el tablón de anuncios de la sala de profesores y enviado por e-mail.
7. El Director fija el orden del día del Claustro. Los miembros del Claustro podrán solicitar al Director, por escrito o verbalmente, que se incluya un determinado tema en el orden del día del siguiente claustro.
8. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá siempre como primer punto lectura y aprobación del acta anterior y como último asunto a tratar el de ruegos y preguntas.
9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que estén presentes todos los miembros del claustro y lo acuerden por unanimidad.
10. El orden de las sesiones extraordinarias no requerirá la inclusión de la aprobación del acta de la sesión anterior ni el punto de ruegos y preguntas.

### **Artículo 12** Desarrollo de las sesiones del Claustro y votaciones:

1. El Claustro será presidido por el Director que desempeña la función de moderador de los debates, organizando los turnos de palabra.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. En caso de ausencia y que ésta, se deba a alguna causa que la justifique, el profesorado tiene la responsabilidad de justificar las ausencias, por escrito.
3. Para la válida constitución del Claustro será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

4. Son derechos de los miembros del claustro participar en los debates de las sesiones, ejercer su derecho al voto y formular ruegos y preguntas
5. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado ni el voto anticipado.
6. Salvo que una disposición legal disponga otra cosa, las decisiones del Claustro se tomarán por mayoría simple de los presentes, entendiéndose que ésta se produce cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
7. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.
8. Se consideran aprobadas por asentimiento las propuestas del Presidente o de otro miembro del Claustro cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición.
9. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueban, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan. El secretario procederá al recuento de votos y comunicará al claustro el resultado de la votación.
10. La votación secreta se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario y que tendrá lugar en los siguientes casos:
  - a) En todos los asuntos referidos a personas.
  - b) Cuando así lo decida el Presidente.
  - c) A solicitud del 30% de los miembros presentes.
  - d) Cuando lo imponga una disposición legal.
11. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad del Presidente.
12. Si lo solicita un miembro del Claustro en el acta de la sesión figurará su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar que conste en el acta el sentido de su voto favorable.

**Artículo 13** La gestión de las actas se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

1. El Secretario levantará acta de la sesión del Claustro (RC-01.06)
2. El acta especificará el orden del día de la reunión, lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
3. El acta se aprobará en la sesión posterior. Cuarenta y ocho horas antes del claustro el Secretario expondrá el borrador de acta en la Sala de Profesores. En cada sesión se preguntará si es preciso

realizar la lectura del Acta de la sesión anterior, a continuación se realizarán, en su caso, las alegaciones correspondientes al Acta y finalmente su aprobación.

4. Cualquier miembro del Claustro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que se aporte en el momento del claustro, o dentro de las 48 horas hábiles posteriores, el texto que se corresponda fielmente con su intervención. Este texto se adjuntará al acta.

### **CAPÍTULO 3º: DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 14** Los órganos de coordinación docente del Centro Integrado de F. P. son los siguientes:

- a) Departamentos de Familias Profesionales: Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias.
- b) Departamento de Información y Orientación Profesional.
- c) Departamento de innovación Tecnológica, Formativa y de Mejora de la Calidad.
- d) Departamento de Relaciones con las Empresas.
- e) Comisión de Seguridad y Salud laboral.
- f) Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión Permanente.

**Artículo 15** La composición de los departamentos, las funciones de sus miembros, nombramiento y responsabilidades está recogida en el R. D. 83/1996 y en el Decreto 334/2011.

**Artículo 16** La Comisión de Seguridad y Salud Laboral estará integrada por:

- a) El Coordinador de Prevención.
- b) Los Jefes de los departamentos de familia profesional del centro.
- c) Un representante del personal de administración y servicios.

**Artículo 17** Las competencias y funciones de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral, vienen determinadas por el Decreto 334/2011

**Artículo 18** La comisión de coordinación pedagógica o comisión permanente es el órgano de los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad pública con funciones de carácter pedagógico y de coordinación entre los subsistemas de formación profesional en la que estarán representados los distintos departamentos y comisiones del centro.

**Artículo 19** La comisión de coordinación pedagógica o comisión permanente estará compuesta por:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios o subdirector del centro.
- c) El secretario del centro, que actuará como secretario de la Comisión, levantando acta de cada sesión.

- d) Los jefes de departamento del centro.
- e) El coordinador de prevención.
- f) El responsable de calidad, que asistirá a aquellas reuniones de la CCP donde se den cuestiones relacionadas a su cargo y responsabilidad como miembro de pleno derecho con voz y voto.
- g) El coordinador del Programa bilingüe podrá asistir a aquellas reuniones de la CCP donde pueda aportar sugerencias y recoger los acuerdos en cuestiones relacionadas con la enseñanza bilingüe.
- h) A consideración del Director por cualquier miembro del claustro que sea necesario en función de los temas a tratar, en calidad de informador a la CCP.

**Artículo 20** Las competencias y funciones de la C.C.P., vienen determinadas por el Decreto 334/2011, de 30 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados

### **CAPÍTULO 4º: DE OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

**Artículo 21** Los Tutores

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado, de entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, a propuesta del jefe de estudios. El equipo directivo procurará que la designación de tutor no recaiga sobre un profesor que ostente el cargo de jefe de departamento didáctico.
2. Jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

**Artículo 22** El profesor tutor ejercerá las siguientes competencias:

a) participar en el desarrollo del plan de acción tutorial, dentro del proyecto funcional de centro, y en aquellos otros que la normativa expresamente lo requiera, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con los demás miembros del equipo docente y del departamento de información y orientación profesional.

b) controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su grupo y comunicar éstas y otras incidencias a la jefatura de estudios, así como a sus padres, madres o representantes legales, cuando corresponda.

c) coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo, proponiendo al jefe de estudios la celebración de reuniones de coordinación de dicho equipo cuando se estime conveniente.

d) coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su tutoría, presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación correspondientes, levantando acta de las mismas.

e) coordinar y realizar el seguimiento de los alumnos de su grupo con módulos pendientes.

f) encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado del grupo, ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

g) colaborar con el departamento de información y orientación profesional del centro, en los términos que establezca el jefe de estudios.

h) cumplimentar la documentación académica individual y del grupo, y colaborar con el secretario del centro en la elaboración de los documentos oficiales de evaluación.

i) cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección general competente en materia de formación profesional, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 23** El tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) será nombrado por el director del centro a propuesta del jefe de estudios y, además de ser tutor de grupo, se encargará de la planificación, seguimiento y evaluación del módulo profesional FCT. Las competencias de los tutores de módulos de FCT serán, además de las establecidas con carácter general para el tutor de grupo, las siguientes:

- a) Gestionar la búsqueda de empresas o entidades colaboradoras, con el fin de proponer a la dirección del centro docente la firma de nuevos acuerdos y convenios de colaboración.
- b) Elaborar, en colaboración con el tutor de la empresa o entidad colaboradora, el programa formativo, y cumplimentar el informe individual de seguimiento y evaluación.
- c) Informar al alumnado de cuántos trámites y plazos les pudieran afectar respecto al módulo profesional de FCT.
- d) Evaluar y calificar el módulo profesional de FCT y proporcionar los datos más significativos que se le requieran para la evaluación global.
- e) Atender periódicamente, en el centro docente, al alumnado durante el periodo de realización de módulo profesional con el objeto de resolver los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.
- f) Elaborar al final del curso, una memoria dirigida a la dirección del centro sobre el desarrollo del módulo de FCT, las relaciones con las empresas o entidades colaboradoras, los resultados del proceso formativo y la inserción profesional lograda.

- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección general competente en materia de formación profesional, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 24** El equipo de profesores de grupo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia al grupo y será coordinado por su tutor.

**Artículo 25** El equipo de profesores se reunirá para las sesiones de evaluación trimestrales, cuando sea convocado por el Jefe de Estudios, para las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el jefe de departamento y siempre que lo considere necesario el tutor del grupo.

**Artículo 26** Las funciones del equipo de profesores son las siguientes:

- a) Especificar cuestiones relativas a las reuniones de coordinación, seguimiento, de evaluación ordinaria y de final de curso.
- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos a través del tutor.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención en riesgos laborales.

### CAPÍTULO 5º: DE LOS PROFESORES

**Artículo 27** La legislación general de la función pública y la específica del personal docente al servicio de las Administraciones Públicas, determina el régimen jurídico de los profesores del Centro. *Entre otras normas: Ley 30/1984 de medidas para la Reforma de la Función Pública y sus modificaciones posteriores. Real Decreto 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. Ley 7/2005 de 24 de mayo, Ley 1/2013, de 15 de febrero de Autoridad Docente de la Región de Murcia.*

### Artículo 28

1. Los profesores participan en la gestión y planificación de las actividades del Centro a través del Claustro y los representantes del Consejo Social.
2. De forma personalizada, por medio de las hojas de sugerencias y reclamaciones disponibles en Conserjería, que permiten la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la mejora de cualquiera de los procesos que se desarrollan en el Centro.

**Artículo 29** Sin perjuicio del estricto cumplimiento del horario de las actividades docentes, del normal funcionamiento del centro y del adecuado uso del material e instalaciones, los profesores podrán reunirse libremente en las dependencias del Centro para tratar asuntos de interés profesional o laboral. Informando con antelación a Jefatura de Estudios o Dirección.

**Artículo 30** Los profesores son responsables de la programación y desarrollo de las actividades docentes del Centro, de forma individual o en su condición de miembros de los distintos órganos de coordinación docente del Centro, de acuerdo con las funciones definidas en el artículo 91 de la LOE. En consecuencia, deben:

1. La programación de los módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. 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.
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. 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.
8. 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.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.



11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
13. Colaborar en el Plan de convivencia del centro.

**Artículo 31** El profesor será puntual a la entrada y a la salida de clase. El comienzo y final de la clase estará determinada por los correspondientes toques de timbre. El profesor será el primero en entrar y el último en abandonar el aula.

**Artículo 32** El profesor deberá prever todo el material y recursos necesarios para impartir la clase antes del comienzo de la misma, no debiendo ausentarse del aula salvo en caso de necesidad, siendo sustituido cuando se dé esta circunstancia por el Profesor de Guardia.

### **Artículo 33**

1. La presencia en el Centro por parte de los profesores, debe corresponderse con el horario personal confeccionado por Jefatura de Estudios.
2. Es obligatoria la asistencia a claustros, reuniones de evaluación, de coordinación, de departamento, de formación, etc., que sean convocadas por el órgano correspondiente.
3. En el caso de imposibilidad de asistencia a cualquiera de las actividades mencionadas en los apartados anteriores, debe comunicarse a Jefatura de Estudios, a la mayor brevedad posible, por medio del formulario "Notificación de ausencia", de acuerdo con la sistemática establecida por la Dirección General de RRHH.

**Artículo 34** Todo el profesorado del centro es el responsable de los recursos que el Centro pone a su disposición para el desempeño de su función docente. Cuando se observe alguna disfunción o mal funcionamiento en equipos, maquinaria e infraestructura de aula- taller, se actuará de acuerdo con el proceso PC-02 Gestión de los recursos, del S.G.C.

### **Artículo 35**

1. Se requiere a los profesores para que mantengan la disciplina académica, el respeto a las normas de convivencia y no se permita la falta de la debida consideración al profesorado y resto de miembros de la comunidad educativa.
2. Los daños observados en bienes e inmuebles se comunicarán al Secretario, trasladándole el nombre del autor o autores, si se conocen, a través del tutor y a los efectos correspondientes.

**Artículo 36** El Jefe de Estudios asignará uno o más profesores de guardia, durante los periodos lectivos, que serán los encargados de velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro, observando:

- a) La guardia comienza en el momento en que suena el timbre de finalización de la clase anterior.
- b) En el intervalo de tiempo en que cambia de aula el profesorado, controlará a los alumnos en los pasillos y aulas.
- c) Una vez comenzadas las clases revisará si hay algún grupo sin profesor. En esta circunstancia, se hará cargo del mismo, orientará sus actividades y, siempre que sea posible, pasará lista a los alumnos y cumplimentará la correspondiente "hoja de control de faltas".
- d) Controlará, igualmente, que no haya alumnos en los patios del Centro, al menos que exista una razón para ello.
- e) Cuando el profesor de guardia atienda a un grupo del que es profesor, podrá utilizar la hora para impartir una clase lectiva correspondiente a su módulo, siempre y cuando, este cambio horario, no represente un grave inconveniente para los alumnos. (Previa información y consulta a jefatura de Estudios).
- f) Una vez cubiertas las posibles ausencias de profesores y comprobada la normalidad de las actividades permanecerá localizado, bien sea en la Sala de profesores o en otra dependencia. En este último caso, debe anotarse tal circunstancia en el apartado de incidencias del Parte de Guardias.
- g) También corresponde al profesor de guardia la asistencia a los alumnos que sufran algún accidente en el recinto escolar, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de estudios y, si procede, acompañarlo al centro sanitario o requerir por vía telefónica la prestación de dicha asistencia en el Centro Educativo. Proceso PC-15 Prevención de riesgos laborales.
- h) Finalizado el periodo de guardia, el profesor encargado anotará en el Parte de Guardias las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido, firmando en el apartado correspondiente.

**Artículo 37** De igual forma, el Jefe de Estudios asignará a un profesor responsable de biblioteca, que será el encargado de velar por el orden y el buen funcionamiento de los servicios de préstamo al profesorado, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Velar para que los diversos recursos materiales de la sala sean tratados con el máximo cuidado.
- b) Atender a las solicitudes del profesorado.

**Artículo 38** Los profesores deberán participar en la planificación y desarrollo de actividades académicas que se propongan desde los respectivos departamentos.

**Artículo 39** Es responsabilidad de los profesores colaborar con los tutores y seguir las directrices elaboradas por el departamento de Información y Orientación Profesional, en relación a la orientación académica y profesional.

### CAPÍTULO 6º: DE LOS ALUMNOS

**Artículo 40** Los alumnos participan en el funcionamiento y en las actividades propias del Centro directamente, a través de sus representantes o por medio de sus asociaciones.

**Artículo 41** Sin perjuicio del estricto cumplimiento del horario de las actividades docentes, del normal funcionamiento del centro y del adecuado uso del material e instalaciones, los alumnos podrán reunirse libremente en el Centro, con comunicación previa al Director. A tal fin, jefatura de estudios facilitará el espacio adecuado.

**Artículo 42** Cada grupo de alumnos, en los treinta días siguientes al comienzo del curso, procederá a la elección de un delegado. Será elegido como subdelegado el candidato que obtenga el segundo mayor número de votos. El subdelegado apoyará al delegado en sus funciones y lo sustituirá en caso de ausencia, cese o enfermedad.

**Artículo 43** Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.

#### **Artículo 44**

1. La elección de delegado de grupo se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo y en horario lectivo con el profesor tutor.
2. La sesión elegida para realizar la votación deberá ser aquella en la que exista mayor asistencia, debiéndose anunciar el acto en el tablón de anuncios del aula, con una antelación de al menos dos días lectivos, invitando a la participación a todos los alumnos del grupo.
3. Se procederá a la lectura de la normativa vigente: artículos 45 a 56 del presente reglamento.
4. La mesa electoral estará compuesta por: el profesor tutor del grupo, que será su presidente, y dos alumnos del grupo designados por sorteo, debiendo asumir el más joven de ellos la función de secretario.
5. Todos los alumnos de la lista del grupo son electores y candidatos elegibles.
6. El acto de elección se desarrollará de la forma siguiente:

- a) Una vez leída la normativa, el presidente pasará lista, tanto para anotar las faltas como para facilitar el recuerdo de los nombres a los alumnos e informará al grupo, si tuviera conocimiento, de los alumnos que han abandonado sus estudios para evitar elecciones ineficaces.
  - b) Presentación de candidaturas (si las hay).
  - c) Después, dará cinco minutos de reflexión y para que cada alumno escriba el nombre del candidato en la papeleta. En cada papeleta sólo debe aparecer el nombre de un solo candidato, aquellas que no cumplan esta condición serán declaradas nulas.
  - d) Una vez transcurrido el citado plazo, el presidente llamará a los alumnos por orden de lista para que, de forma ordenada, pasen a entregar su papeleta.
  - e) A continuación, el presidente realizará la lectura de las papeletas, al mismo tiempo, el secretario irá anotando los votos obtenidos por cada candidato.
  - f) Una vez finalizado el recuento se redactará el acta de la sesión (RC-13.04), cumplimentado el formulario facilitado por jefatura de estudios, siendo firmada por los miembros de la mesa.
7. En caso de empate en la primera elección se procederá a una segunda votación.
  8. De persistir el empate, en la segunda votación, se nombrará como delegado el alumno con mejor expediente académico.
  9. El profesor tutor deberá entregar el acta de elección, en Jefatura de Estudios, en los dos días siguientes a la celebración de la elección.

**Artículo 45** Las funciones del delegado de grupo serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y de sus comisiones y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con el equipo de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

**Artículo 46** Se podrá revocar el mandato de los delegados y subdelegados, previo informe razonado dirigido al profesor-tutor, por el voto favorable de la mayoría absoluta de los alumnos del grupo.

En este caso, se llevarán a cabo nuevas elecciones en un plazo de quince días.

**Artículo 47** Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

**Artículo 48** Los delegados de grupo constituirán la junta de delegados de alumnos.

**Artículo 49** La junta de delegados de alumnos desarrollará sus funciones en pleno o en las comisiones que se constituyan.

**Artículo 50** La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto funcional y plan anual de actuación del Centro.
- b) Elaborar informes para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste.
- c) Elaborar propuestas de modificación del presente reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- d) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta
- e) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- f) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Social en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución al Director del Centro.

**Artículo 51** Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por un miembro del equipo directivo (según asunto a tratar), y/o Jefe de departamento que en su caso corresponda, en los siguientes asuntos:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

**Artículo 52** Los miembros de la junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Social, y cualquier otra documentación administrativa de Centro, salvo aquella que pudiera afectar a la intimidad de las personas.

**Artículo 53** En su primera reunión la junta de delegados elegirá entre sus miembros una mesa que estará formada por los siguientes miembros:

1. Presidente, que también ejercerá las funciones de presidente de la junta de delegados. Sus funciones serán las propias del presidente de un órgano colegiado y, al menos, las siguientes: convocar y presidir las sesiones, representar al órgano, dirigir y moderar los debates y deliberaciones, ordenar las votaciones y proclamar los resultados de las mismas, así como certificar los acuerdos alcanzados.
2. Secretario, que también lo será de la junta de delegados. Levantará acta de las reuniones y dará fe de los acuerdos alcanzados.
3. Vocales, cuyo número no podrá ser superior a dos y que colaborarán con el presidente y el secretario en el ejercicio de sus competencias.

### **TÍTULOII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

#### **CAPÍTULO 1º NORMATIVA**

**Artículo 54** Los criterios aplicables para la realización de actividades extraescolares y complementarias son elaborados por el Equipo Directivo del Centro, debiendo ser aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica, elevados al Claustro de profesores para su revisión y posterior aprobación del Consejo Social del centro:

1. Las Actividades Extraescolares y complementarias concretas propuestas por cada departamento deberán estar recogidas en la programación de cada uno de ellos, incluida en el Plan Anual de actuación del Centro (RC-08.03) y deberán estar relacionadas con el currículo de los alumnos que las vayan a realizar.
2. Los departamentos deberán planificar las actividades que se realizarán durante todo el curso, especificando en lo posible su fecha y priorización, independientemente de que puedan modificarse o cancelarse después por diversas razones. El responsable de las AEC anunciará las actividades programadas con la suficiente antelación siguiendo los procedimientos y registros del Sistema de Gestión de Calidad del centro.

3. Cada departamento procurará un reparto uniforme de las actividades a lo largo de los tres trimestres. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) será la responsable de evaluar y decidir la posible flexibilización del número de actividades por trimestre.
4. En los periodos próximos a cada evaluación no se realizarán actividades extraescolares con carácter general, en casos muy excepcionales autorizados por Dirección, se podrán efectuar actividades si se consideran interesantes para el alumnado.
5. La ratio alumno/profesor se adecuará a las necesidades de la actividad, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios.
6. En caso de actividades extraescolares de carácter extraordinario y autorizadas por Dirección. Se debe presentar por escrito al Jefe de Estudios una breve descripción de la misma, la fecha prevista para su realización, las materias implicadas y una justificación del interés curricular.
7. Conviene, en la medida de lo posible, organizar salidas conjuntas de carácter interdisciplinar.
8. La actividad debe ser realizada por al menos el 60 % del grupo o del total de grupos convocados. Cualquier porcentaje inferior debe ser autorizado por la Dirección del Centro, salvo el Viaje de Estudios que posee normativa específica.
9. Los alumnos menores de edad deberán presentar obligatoriamente una autorización firmada por el padre, madre o tutor legal. Así mismo los mayores de edad firmarán por si mismos su consentimiento de participación en la actividad programada.
10. La actividad debe tener las medidas de seguridad y protección necesarias, y se deberá avisar a las familias de cualquier contingencia posible.
11. Las actividades extraescolares serán preparadas previamente con los alumnos, de forma que éstos conozcan sus objetivos didácticos y los medios para alcanzarlos. Asimismo, se recomienda que los profesores que acompañen a los alumnos lo sean de aquella materia relacionada con la actividad, de modo que se evite el desconocimiento del alumnado y de la actividad por parte de los profesores que la organizan.
12. La asistencia de los alumnos es obligatoria, bien a la actividad, o bien a su clase lectiva. Si un alumno no participa en la actividad extraescolar, el profesor le informará del trabajo alternativo que debe realizar en clase para que le pueda evaluar los contenidos que se tratan en la actividad.
13. Las conductas que perjudiquen el desarrollo de las actividades extraescolares, como desobediencia a los profesores acompañantes, conductas lesivas al grupo o incumplimiento de las normas que hubiera en los lugares visitados, serán comunicadas a Jefatura de Estudios y serán sancionadas con la pérdida del derecho a participar en cualquier otra actividad, además de las que estime Jefatura de Estudios en caso de falta grave. Un alumno no podrá asistir tampoco a una actividad si, a juicio del profesor

responsable, del tutor o en última instancia, de la Jefatura de Estudios, no reúne las condiciones suficientes para garantizar la ausencia de incidencias.

14. En virtud del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia., Los alumnos podrán ser suspendidos de actividades extraescolares o complementarias por el periodo de tres meses, si han cometido una falta disciplinaria grave o acumulan varias leves, y por todo el curso académico, si la falta es muy grave. La sanción deberá ser confirmada por la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro, y respetada por todos los profesores

15. Los alumnos menores de edad que participen en una actividad extraescolar que conlleve desplazamiento en autocar, están obligados a regresar al centro con el resto de sus compañeros y profesores acompañantes en el autocar que les llevó, salvo que sean recogidos por los padres o familiar autorizado. Los mayores de edad deberán justificar debidamente la causa que motive su no regreso en el autocar al Centro.

16. Durante el desarrollo de cualquier actividad, sigue vigente el Reglamento de Régimen Interior, por lo que podrán ser sancionados los alumnos que causen daños en el mismo, desobedezcan al profesor o incumplan las normas de seguridad vial. Los alumnos deben permanecer sentados correctamente en sus asientos, y no se puede comer ni beber, actividades que deberán hacerse en destino o en las paradas reglamentarias.

17. Los padres, tutores o responsables legales de alumnos menores de edad, en actividades extraescolares de día completo, están obligados a recogerlos en el Centro Integrado a la hora indicada por los profesores responsables, que acompañaran a los alumnos menores, en tanto no sean recogidos en el centro educativo. Si se diese la circunstancia que algún alumno no sea recogido, se seguirá el protocolo establecido por la Consejería de Educación y Universidades.

18. El Equipo Directivo confeccionará un calendario con todas las actividades para el curso escolar propuestas por los diferentes departamentos. Dicho calendario será aprobado, por la CCP y el Consejo Social del Centro y será expuesto en los tabloneros de información.

19. Los responsables de las actividades extraescolares y complementarias realizadas, incluirán una evaluación de las mismas, en la memoria final del Departamento afectado.

20. Los alumnos que participen en actividades que requieran desplazamientos y/o ausencias del aula, tales como concursos gastronómicos, de café, Murciaskill, Spainskill, etc.; el docente responsable de la actividad lo comunicará debidamente a Dirección /Jefatura y profesores afectados teniendo el tratamiento de una salida extraescolar. Se dará prioridad a aquellas actividades programadas y con fecha concreta de viaje sobre aquellas que carezcan de estos requisitos. El alumno se comprometerá a



cumplir sus obligaciones escolares independientemente de la tarea extraescolar. El profesor al que le afecten las ausencias deberá garantizar el seguimiento de las clases al alumnado afectado.

21. Para el caso de aquellas actividades extraescolares de carácter práctico, y/o especiales (Pizarras de Plata, Eventos a Centros Educativos, etc.), que requieran del concurso de más de un grupo formativo, o inclusive afecte a la gran mayoría de Ciclos. Jefatura de estudios informará a los jefes de los Departamentos afectados, que se ocuparán de trasladar los cambios habilitados por aquella a todo el profesorado afectado, para la impartición de docencia en su horario normal.

22. Aquellas actividades que requieran más de un día para su realización con desplazamiento y pernocta tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El comportamiento del grupo se regirá por el Real Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos y por el Reglamento de Régimen Interior vigentes en el ámbito escolar. Los alumnos se comprometen a aceptar las normas y las indicaciones que den los profesores en el transcurso del viaje. Las faltas cometidas por los alumnos durante el mismo, podrán ser motivo de amonestación y sanción, y en caso de gravedad, de expediente disciplinario.
- La organización del viaje es competencia exclusiva del Centro, a través del Equipo Directivo. A los alumnos no se les permite contratar ni alquilar ningún medio de transporte, así como gestionar actividades sin el permiso y supervisión del Centro. El Equipo Directivo, contará con la colaboración de los profesores integrantes de la Comisión del Viaje, así como de profesores voluntarios en caso de ser pertinente, que organizará y/o promoverá con los alumnos las actividades conducentes a la recaudación de fondos para el viaje.
- El alumno que quiera asistir al viaje, deberá depositar una cantidad en concepto de reserva y fianza. Esta cantidad se devolverá íntegramente en caso de baja si no se ha formalizado aún la reserva en la agencia. Si la reserva se ha formalizado, se devolverá sólo una parte, pues se descontarán los gastos establecidos en la ley y en las condiciones generales de la agencia. Dichos gastos podrán suponer un porcentaje variable del 30% hasta el 100%, según la anticipación de la baja respecto a la fecha del viaje.
- En reuniones previas con los alumnos y padres (siempre que vayan menores de edad), se informará por escrito de las condiciones del viaje, de obligado cumplimiento, así como de todas las indicaciones que sean precisas para la óptima realización del mismo. La firma del justificante que acompaña a la documentación implica la aceptación total de lo expuesto en la misma.
- Los profesores acompañantes organizarán las actividades propuestas en el viaje, vigilarán la conducta de los alumnos, administrarán los fondos necesarios y tomarán las decisiones

oportunas para solventar cualquier incidencia. Si se produjera algún suceso importante, lo comunicarán de inmediato al centro.

- Los profesores fijarán las horas de salidas de ocio y de regreso al hotel. A partir del momento de regreso, ningún alumno puede abandonar el mismo. Los profesores indicarán si una actividad o visita es de obligada asistencia y debe realizarse en grupo o se da un ámbito de libertad.
- Las salidas y excursiones tienen unos horarios fijos que han de observarse escrupulosamente para no perjudicar ni al grupo ni a las empresas que organizan las actividades. La impuntualidad podrá ser motivo de sanción.
- Quedan terminantemente prohibidas las siguientes conductas, que son constitutivas de falta muy grave, y por tanto de apertura de expediente disciplinario:

a. Molestias o daños a los demás huéspedes del establecimiento o alojamiento.

b. Falta de respeto por el descanso ajeno.

c. Salidas furtivas del hotel en el período nocturno.

d. Introducción de terceras personas ajenas al grupo en las habitaciones.

e. Embriaguez y/o consumo de sustancias estupefacientes o ilegales.

f. Robos o sustracciones.

g. Manifestaciones incívicas o gamberras.

En caso de que un alumno manifieste estas conductas, incumpla cualquiera de las condiciones o cualquier otra que los profesores acompañantes estimen oportuno, podrá ser devuelto a su domicilio, corriendo los padres con todos los gastos originados y responsabilizándose de su recogida. Cualquier interpretación dudosa de la normativa será resuelta de forma inapelable por la Dirección del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

22. Cualquier otro viaje de larga duración específico para un determinado curso y/o Ciclo Formativo, deberá tener un contenido curricular específico del módulo afectado y ser organizado y dirigido por el profesor/a correspondiente. En ningún caso habrá más de un viaje especial de larga duración por curso.

23. Una vez iniciada la actividad, el Responsable de la comisión de profesores del viaje, podrá decidir en consenso con los integrantes de esta comisión y previa autorización de la Dirección del Centro la cancelación o interrupción del mismo por causas mayores y/o justificadas que no permitan finalizar el viaje con normalidad en la fecha de regreso prevista, de modo manifiestamente positivo para el conjunto de participantes en la actividad.

24. Para el profesorado participante en actividades extraescolares que lo requieran, se contemplará el Decreto 24/1997 de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM nº 102 de 6 de mayo). Cuantías modificadas por

Orden de 20 febrero de 2006. Así como el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razón de servicio. Teniendo en cuenta que para que sea posible justificar gastos obligatoriamente se pedirá factura oficial, a nombre del centro.

25. Todo alumnado que participe en representación del CIPF en concursos, campeonatos o similares en caso de obtener trofeo no personalizado lo dejará en depósito en el centro.

### **CAPÍTULO 2º VIAJE DE ESTUDIOS / VIAJES DE LARGA DURACIÓN ESPECÍFICOS**

**Artículo 55** El Viaje de Estudios es aquel desarrollado con carácter especial y voluntario durante un máximo de cinco días lectivos. Está dirigido para alumnos de 2º curso que promocionan a FCT o en su caso que aún no promocionando estén evaluados. Los alumnos podrán promover la organización del viaje autónomamente y en su caso contando con la colaboración de profesores autorizados que formen la comisión.

**Artículo 56** En el caso de que al viaje de estudios vayan alumnos menores de edad, deberán firmar autorización los padres o tutores del mismo,

**Artículo 57** El Viaje de Estudios se celebrará siempre que sea posible al finalizar el 2º trimestre, después de las pruebas de evaluación en el centro. Aquellos alumnos que no asistan al viaje de estudios con módulos pendientes acudirán a clase con normalidad en el horario de recuperación establecido.

### **TÍTULO III: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S.)**

**Artículo 58** Derechos y deberes

- a) El P.A.S. está integrado por las personas sujetas por una relación laboral o funcionarial que prestan servicios de conservación, administración y apoyo para el correcto desarrollo de las actividades educativas del centro.
- b) El P.A.S. estará bajo las órdenes inmediatas de los órganos de gobierno unipersonales del centro integrado.
- c) El P.A.S. tiene todos los derechos inherentes a su condición de empleado público.
- d) El P.A.S. contará con un representante en la Comisión de Seguridad y Salud Laboral.
- e) De forma personalizada, puede participar en la mejora de los procesos que se desarrollan en el Centro por medio de las hojas de sugerencias y reclamaciones disponibles en Conserjería.
- f) Los miembros del P.A.S. podrán imponer a cualquier alumno la obligación de comparecer ante la Jefatura de Estudios por cualquier falta que hayan observado sobre el deterioro de material, alteración de orden, falta de respeto, etc.

- g) Al igual que los otros colectivos de la comunidad educativa, todos los miembros del P.A.S. tendrán libertad de reunión en el Centro para tratar asuntos de su interés previa comunicación a la Dirección.
- h) Conocerá y colaborará en los procesos del SGC específicos de su labor o cargo, así como utilizar y cumplimentar correctamente todos los documentos y registros que le afecten.
- i) El P.A.S. debe cumplir su horario. Las ausencias serán autorizadas o justificadas de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Las funciones principales por categorías del personal de administración y servicios vienen reguladas en sus respectivos reglamentos y convenios

### **TÍTULO IV: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS**

**Artículo 59** La utilización de las aulas se ajustará al horario establecido para cada grupo de alumnos y bajo la responsabilidad del profesor. En caso de cambio o alteración de lo establecido, será perceptiva la comunicación y autorización de Jefatura de Estudios.

#### **CAPÍTULO 1º AULA INFORMÁTICA**

**Artículo 60** Normas:

- a) En ningún caso se utilizará el aula de informática en horas de guardia, salvo que se sustituya a un profesor que la tenga asignada en su horario.
- b) En la Sala de Profesores en el tablón de anuncios, existe un horario para regular el uso del aula. Dicho horario será semanal y la utilización de la misma se reservará con antelación.
- c) Las llaves del aula, que estarán en conserjería, serán recogidas por el profesor, quien, al finalizar la clase, cerrará la puerta y entregará las llaves al conserje.
- d) Al inicio de la sesión el profesor dará al interruptor general para todos los ordenadores. Al finalizar, después de apagar los ordenadores correctamente, desconectará dicho interruptor, se asegurará de que el aula se ha cerrado con llave, así como de que las ventanas y cortinas queden cerradas.
- e) Antes de iniciar la sesión el profesor anotará en la Hoja-registro de utilización, que estará a su disposición en el aula, sus datos, los del grupo, así como aquellas incidencias dignas de mención que puedan producirse o detectarse indicando el número de ordenador, descripción de la avería y circunstancias de la misma.
- f) El profesor que utilice la sala será el responsable de su uso en esa hora.

- g) En la primera sesión el profesor procederá a la asignación de ordenadores a los alumnos/as, procurando que sea invariable a lo largo del curso y coincidentes en lo posible con otros módulos que utilicen dicha aula. Una vez asignados los equipos procederá a tomar nota del orden en que se colocan los alumnos/as por si fuera necesario depurar responsabilidades.
- h) Queda prohibida la instalación por parte de los alumnos de programas, juegos, enlaces a páginas poco recomendables, cambios de diseño de escritorio, etc.
- i) Se evitará expresamente la manipulación de los ordenadores, así como de cualquier elemento que lo conforma, tales como periféricos, puertos, unidades lectoras, etc.
- j) Los alumnos no podrán permanecer en la sala sin un profesor a su cargo.
- k) Para evitar virus informáticos, queda expresamente prohibida la utilización de programas ajenos al aula. Así como la utilización de cualquier aparato electrónico y/o digital que se conecte al ordenador sin el consentimiento expreso del profesor (mp3, cascos, discos extraíbles, etc.)
- l) Las sugerencias, necesidades, peticiones de material se tramitarán a través del Responsable de Medios Informáticos (en adelante RMI) y/o colaboradores.
- m) En el aula de informática, así como en otras de uso general, el RMI y/o colaboradores serán los encargados de revisar la hoja de incidencias, y tomar las medidas oportunas para subsanarlas.
- n) Al finalizar la clase los alumnos apagarán los ordenadores correctamente, apagarán asimismo los monitores, y no abandonarán el aula hasta que el equipo informático quede completamente apagado.
- o) Al finalizar la sesión el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos.

**Artículo 61** Se ha de salir de los programas correctamente, las mesas ordenadas limpias de papeles y las sillas colocadas. El incumplimiento de cualquiera de las normas relacionadas será sancionable, tal y como determina este R.R.I. en sus Normas de Convivencia, aplicando la corrección que corresponda dependiendo de la gravedad de la infracción.

**Artículo 62** Es relativamente frecuente la avería o el formateo de equipos por lo que no puede garantizarse que funcionen todos al iniciar una sesión ni que conserven programas o datos a lo largo de todo el curso. Los ordenadores del aula restaurarán periódicamente su configuración original que afecta a toda la unidad C: de modo que todos los programas y datos guardados en esta unidad se perderán.

### CAPÍTULO 2º AULAS TALLER

El Centro dispone de 7 aulas-talleres donde se desarrollan las actividades eminentemente prácticas de los Ciclos Formativos, debiendo contemplar unas normas básicas de funcionamiento, uso y distribución horaria de las mismas.

#### **Artículo 63** Normas de uso:

1. Las normas de funcionamiento en las aulas-talleres serán comunicadas a los alumnos por sus profesores al inicio de curso, y estarán siempre expuestas en lugar visible.
2. Los profesores, bajo la supervisión del Jefe de Familia Profesional correspondiente, elaborarán a principio de curso unas normas de funcionamiento dentro de los términos legales establecidos. Dependiendo del uso de cada taller, se podrán diferenciar ciertos aspectos técnicos, sobre todo aquellos relativos al tipo de maquinaria que contiene cada taller.
3. El alumnado no accederá a los talleres si no va acompañado de un profesor del módulo.
4. El alumnado cumplirá las normas de seguridad e higiene en todo momento. A este respecto se prohíbe el acceso y la estancia a las aulas-taller a los alumnos que no estén perfectamente uniformados, siguiendo las instrucciones dadas por el profesorado.
5. El alumnado tiene la obligación de cumplir las indicaciones del profesorado en lo referente a orden y limpieza del taller.
6. El alumnado no podrá salir en los cambios de clase si su estancia en el taller es de varias horas, con el fin de un mayor aprovechamiento de las sesiones, a no ser por indicación explícita del profesor.
7. El profesor técnico verificará, al salir del taller, que los materiales y utensilios utilizados, quedan en perfecto estado de limpieza y colocados en su lugar correspondiente.
8. El profesor verificará en aquellos talleres que proceda que las llaves de paso de gas están perfectamente cerradas. Así mismo también se comprobará que toda la maquinaria de energía eléctrica quede desconectada.
9. El profesorado se encargará en caso de pérdida de material o deterioro de las instalaciones del taller, de que el alumnado implicado reponga, pague o repare lo dañado. Si la situación lo requiere, se dará cuenta a Jefatura de Estudios, aplicando la acción correctora pertinente.

### CAPÍTULO 3º BIBLIOTECA.

#### **Artículo 64** normas de uso

1. La biblioteca permite el acceso y consulta de su colección a los profesores y personal no docente, con las excepciones que en su caso puedan determinarse, debiendo respetar en todo

momento las condiciones de trabajo de los demás usuarios, así como utilizar debidamente los fondos e instalaciones.

2. Todos los usuarios tienen la obligación de respetar a los demás, así como medios, instalaciones y documentos que la biblioteca pone a su disposición manejándolos con corrección.
3. El profesor responsable de biblioteca será quién gestione el uso del servicio de préstamos atendiendo a las solicitudes del profesorado, siendo los préstamos personales y no permitiéndose el préstamo a nombre de terceros.
4. El número de ejemplares que se pueden tener en préstamo simultáneamente es de dos volúmenes hasta un máximo de 15 días renovable por otros 15 y un vídeo/DVD por un periodo de 3 días.
5. Cuando se desee una obra prestada a otro usuario, se podrá solicitar una reserva.
6. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que se tiene en préstamo.

**Artículo 65** otros usos de la biblioteca:

1. Reuniones de los órganos de participación y coordinación (Departamentos y comisiones).
2. Entrevistas padres.
3. Profesores de guardia.

### **CAPÍTULO 4º PÁGINA WEB.**

**Artículo 66** Instrucciones para publicaciones en la página web

1. Las noticias deben ser revisadas por dirección con antelación a su publicación en la web.
2. Enviar email al responsable de la página web indicando tipo de publicación (actividad complementaría o extraescolar, noticias, links de interés, etc.)
3. Usar como formato de envío Documento de Word en el cual se incluyan: título de la actividad, fecha y breve relato describiendo dicha actividad.
4. Fotografías deben ser: archivos de imágenes en JPG o PNG y flash SWF.
5. La publicación de máximo seis fotos se colocarán directamente en la página de la publicación debajo del texto.
6. Más de seis fotos se deben de hacer en un video montaje de fotos. Los videos montajes de fotos que soporta la web son del programa KIZOA.
7. El historial de actividades estará ubicado en el blog, así como todas aquellas aplicaciones y utilidades que sirvan de herramienta de trabajo del profesorado.

### **CAPÍTULO 5º FOTOCOPIADORA.**

#### **Artículo 67** Normas de uso:

1. De uso exclusivo de las ordenanzas, prioritariamente para trabajos encargados a éstos por Jefatura de Estudios, los distintos departamentos y profesorado en general. También disponible para los alumnos y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Las fotocopias encargadas por los alumnos, sus padres o tutores legales, y relacionadas con su labor específica en el Centro, serán cobradas por los ordenanzas al precio estipulado por la Dirección del mismo.
3. El Centro velará por el cumplimiento de la normativa legal sobre derechos de autor, que prohíbe expresamente la fotocopia de libros.
4. Los encargos de trabajos de los alumnos para fotocopiado sólo podrán realizarse en horario de recreo, antes del comienzo de clases y al final de la jornada, nunca durante los cambios de clase.
5. Los trabajos de fotocopiado encargado por los profesores sólo podrán ser atendidos correctamente si se solicitan con la suficiente antelación.
6. Cualquier componente de la Comunidad Educativa deberá abonar, al precio estipulado, las fotocopias destinadas a su uso particular.
7. Todos los alumnos tendrán que pagar las fotocopias que le encargue el profesorado, salvo las correspondientes a las pruebas escritas.
8. A principio de curso el secretario del centro facilitará al profesorado de nueva incorporación, las instrucciones de uso de la fotocopidora como impresora desde cualquier PC de la Sala de profesores. Cada docente tiene asignado un ID de Departamento y un PIN, con una asignación máxima de fotocopias a realizar en B/N y en color.

### **TÍTULO V GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CENTRO INTEGRADO**

**Artículo 68** Para la financiación de la planificación común, las Administraciones competentes tendrán en cuenta la normativa reguladora de las distintas acciones formativas. No se admitirá la concurrencia de subvenciones, conciertos o convenios para financiar una misma acción formativa o servicio y, en cualquier caso, los Centros que desarrollen ofertas formativas sostenidas con fondos públicos estarán sujetos a las obligaciones específicas que se deriven de la legislación presupuestaria y de las previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



**Artículo 69** Las administraciones competentes dispondrán de los recursos económicos necesarios para garantizar la ejecución de los proyectos funcionales de cada Centro Integrado en función de su planificación, de acuerdo con la normativa reguladora de las distintas acciones formativas en el mismo.

**Artículo 70** El Consejo Social del Centro Integrado podrá regular el procedimiento que permita obtener recursos complementarios mediante la suscripción de convenios y acuerdos con empresas, entidades y otras Administraciones o bien mediante la oferta de servicios derivados de la actividad propia del centro. Los recursos a los que se refiere este apartado se incorporarán al presupuesto de los centros.

**Artículo 71** Presupuesto de ingresos y gastos.

1. Según instrucciones de la Dirección general competente en materia económica, se elaborará y aprobará un proyecto de presupuestos de ingresos y de gastos correspondiente al año natural.
2. El presupuesto de ingresos contendrá un cálculo estimativo de los fondos públicos que el Centro Integrado recibirá durante el año, así como colaboraciones de instituciones y el remanente del año anterior, con las observaciones y aclaraciones necesarias para justificar las estimaciones realizadas y el destino de los ingresos.
3. El presupuesto de gastos contendrá la definición y la cuantía necesaria para el funcionamiento del Centro.
4. El presupuesto será estimativo, mientras no se tenga conocimiento de la aportación de la administración, tras lo cual, se revisará y se elevará a definitivo, en su caso.
5. Al finalizar el curso se elaborará un informe de ejecución de dicho presupuesto.
6. El secretario, con el visto bueno del director podrá excepcionalmente modificar las distintas partidas presupuestarias, siempre que la situación lo requiera.
7. El secretario elaborará el anteproyecto de presupuestos de ingresos y de gastos siguiendo los criterios elaborados por el equipo directivo.
8. El secretario, con el visto bueno del director adecuará el gasto presupuestado a lo largo de todo el curso, procurando que el Centro Integrado no se quede sin fondos que mermen su correcto funcionamiento.

### **TÍTULO VI: DE LOS PADRES DE ALUMNOS**

**Artículo 72** Los padres son parte importante en el proceso educativo, al confiar a este Centro la formación de sus hijos. Deben conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento de Régimen Interior.

**Artículo 73** La incorporación de un alumno al centro supone el consentimiento para el tratamiento de sus datos que sean necesarios para la función docente y orientadora y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad. Todo ello, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos.

**Artículo 74** Derechos de los padres

1. Los padres o tutores legales tienen derecho a participar en el proceso de enseñanza y en el del aprendizaje de sus hijos o tutelados y a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de los boletines de calificaciones y de aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular utilizando el formulario disponible en Conserjería, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
2. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o tutelados, y a solicitar al Director del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el mismo, frente a conductas de sus hijos o tutelados que perjudiquen gravemente la convivencia.
3. En el caso de parejas separadas, con hijos menores de edad o tutelados, quien no posea la custodia del alumno tendrá los mismos derechos de información que su ex cónyuge, previa solicitud a través de la correspondiente instancia al Director del Centro, aportando fotocopia compulsada del libro de familia o cualquier documento legalmente establecido por el que quede demostrado la relación familiar con el alumno. Será aplicable siempre que no exista orden judicial expresa en sentido contrario.
4. Recibir, un extracto de los derechos y deberes de los alumnos en la reunión de comienzo de curso, junto con la información acerca del grupo y profesorado de su hijo.
5. Ser informados de las actuaciones llevadas a cabo por sus hijos contrarias al Plan de Convivencia, antes de que se adopte la decisión de suspender al alumno del derecho de asistencia al Centro.

**Artículo 75** Deberes de los padres

1. Los padres y tutores legales están obligados a notificar los datos domiciliarios y de identidad de su hijo; así como cualquier modificación, si la hubiere, de cambio de domicilio o de relación legal con respecto a la potestad de su hijo a efectos de notificación de calificaciones u otras incidencias que la vida académica requiera sobre el alumno.
2. Los padres o tutores legales de alumnos menores, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la LODE. La

administración educativa velará por el cumplimiento de las mismas, fundamentalmente las siguientes:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora del su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o tutelados su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
  - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o tutelados las normas que rigen la vida del Centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Atender las llamadas que les dirijan la Dirección, los tutores y profesores del Centro (menores de edad).
  4. Justificar, si ha lugar, las faltas de sus hijos menores de edad.
  5. Firmar el boletín de notas que se facilita por el tutor después de cada una de las evaluaciones, exigiendo que les sea entregado (menores de edad).

### **TÍTULO VII: DE LOS PROFESORES**

**Artículo 76:** Derechos del profesor en el ejercicio de la función docente.

1. Todos los docentes de la Región de Murcia gozaran de los derechos que les atribuye.....
2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.
3. El profesorado deberá contar con la colaboración de los padres o representantes legales en el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta por parte de sus hijos o representados.

**Artículo 77:** Deberes del profesor en materia de convivencia escolar.

Todo docente, en el ejercicio de su autoridad, es responsable de propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el

centro y el mantenimiento, dentro del aula, de las normas de conducta establecidas para llevar a cabo el proceso educativo. Por ello, tendrá el deber de respetar y de hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.

### **TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 78** Se reconocen a los alumnos y alumnas los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo
  - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - d) A recibir orientación educativa y profesional.
1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación académica y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
  2. Se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con necesidades educativas específicas.
  3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos, excluyendo toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otro tipo de discriminación.
  4. A fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él, este centro se relacionará con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno. Se incluirán además en el plan anual de centro las correspondientes visitas o actividades formativas.
    - a) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
    - b) A la protección contra toda agresión física o moral
    - c) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
    - d) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
    - e) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

### **Artículo 79** Objetividad en la evaluación

1. El profesorado del Centro Integrado pondrá en conocimiento de los alumnos y de sus padres o tutores los criterios de evaluación y calificación de todos los módulos impartidos, así como los criterios de promoción y titulación. Evaluando su rendimiento escolar con plena objetividad.
2. Los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. Los profesores mostrarán a los alumnos sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje y, en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.
4. Las programaciones didácticas de los módulos, estarán disponibles en los respectivos departamentos para los alumnos que soliciten verlas.
5. Los alumnos, sus padres o tutores (alumnos menores de edad), podrán reclamar por escrito contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso en los términos previstos por la ley.

### **Artículo 80** Seguridad e higiene

Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Se prohíbe expresamente fumar, consumir bebidas alcohólicas y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en cualquiera de las dependencias del Centro.

### **Artículo 81** Ejercicio de la libertad de conciencia

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución.

### **Artículo 82** Tratamiento de la Información

El centro guardará reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos. En todo caso se aplicará la Ley de protección de datos.

### **Artículo 83** Junta de delegados

La Junta de Delegados tendrá las atribuciones, funciones o derechos que les sean atribuidas por el correspondiente Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de F.P.

El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que celebren sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

### **Artículo 84** Asociaciones de alumnos

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos; igualmente tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la legislación vigente. Así mismo, al término de su escolarización, podrán asociarse en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.

### **Artículo 85** Información

El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones de su Centro como de las que afecten a otros Centros docentes y al sistema educativo en general, y de todos aquellos aspectos a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones. El Centro facilitará los medios para la difusión de dicha información.

### **Artículo 86** Libertad de expresión.

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

### **Artículo 87** Discrepancias sobre decisiones educativas

Los alumnos tienen derecho a manifestar discrepancias y a exponer, individual o colectivamente, sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten.

Los alumnos podrán presentar quejas particulares sobre decisiones educativas en los espacios de tiempo que no supongan pérdida de clase. En primera instancia se presentarán ante el tutor de su grupo de clase y en el caso de que éste no resolviera, ante Jefatura de Estudios.

Las quejas o discrepancias de un grupo de alumnos las podrá presentar su delegado de grupo, que seguirá los pasos indicados anteriormente.

También podrán presentarse reclamaciones, quejas, sugerencias o peticiones a través de las hojas habilitadas al efecto en Conserjería.

### **Artículo 88** Reunión en los centros

1. Los alumnos podrán reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto funcional o aquéllas con finalidad educativa o formativa. Será necesaria, en todo caso, la autorización del Director.

2. La Junta de Delegados se reunirá dentro del horario general del Centro, preferentemente durante los recreos o periodos no lectivos, comunicando con antelación al Jefe de Estudios el orden del día de la reunión, al objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del Centro.
3. El Director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos en horario que no interfiera las actividades lectivas.
4. Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, respecto de la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. Según modelo comunicación de “manifestación” del alumnado (Anexo 16)

### **Artículo 89** Utilización de las instalaciones.

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. En todo caso, para su uso fuera de las actividades programadas, será necesaria la autorización de la Dirección del centro.

Al inicio del curso se proporcionará una taquilla (compartida o no, “condición sujeta a disponibilidad) al alumnado de hostelería para que pueda depositar los útiles personales necesarios en el desarrollo de sus actividades lectivas. El mecanismo de cierre será propiedad del usuario de la misma.

El alumno será responsable de su conservación. En el momento que le sea asignada, abonará 5 euros en concepto de alquiler. El centro no se hace responsable de las posibles pérdidas o sustracciones ocurridas en la misma. Estas circunstancias quedarán reflejadas en un documento que el alumno firmará cuando se haga responsable de ésta, quedando por ello informado a tal efecto.

La dirección del centro nombrará a un profesor responsable de gestionar el uso de taquillas.

Igualmente, el centro podrá poner a disposición de sus usuarios un espacio destinado a aparcamiento de bicicletas y motocicletas, pero no se hace responsable de la vigilancia permanente del mismo y por tanto de los daños o sustracciones que puedan producirse.

**Artículo 90** Voluntariado. Los alumnos tienen derecho a recibir información y participar en las actividades que desarrollen su sensibilidad hacia las distintas formas y tipos de voluntariado, que pretendan mejorar el entorno.

**Artículo 91** Becas y ayudas. Todas aquellas que correspondan según legislación vigente.

**Artículo 92** Garantías de los derechos

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el Director del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, a otros órganos del Centro, dando posterior comunicación al Consejo Social.

**Artículo 93** Información sobre el Reglamento.

Los alumnos tienen el derecho y la obligación de ser informados sobre el contenido del presente Reglamento de Régimen Interno, especialmente sobre sus derechos y deberes.

### **TÍTULO IX: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 94:** Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

**Artículo 95** El estudio como deber básico

El estudio constituye un deber básico que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan. Este deber se concreta en unas obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad, cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- b) Participar en las actividades formativas y especialmente en las de desarrollo de currículo.
- c) Asistir a clase con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases
- d) Realizar el esfuerzo necesario para comprender y asimilar los contenidos de los módulos.



- e) Vestir, uniformarse y comportarse con arreglo a la corrección exigida en un Centro Integrado de F. P. de Hostelería y Turismo.

**Artículo 96** Normas de actuación en los exámenes:

- a) Se cumplirá estrictamente el horario fijado para los exámenes.
- b) Los alumnos que hayan finalizado un examen antes del tiempo establecido, por norma permanecerán en el aula para no ocasionar molestias al resto de los grupos. Cuando se trate de un examen práctico en un aula-taller el profesor habilitará una zona o aula de espera para el alumnado.
- c) A los alumnos que lleguen tarde a los exámenes finales, (convocatoria ordinaria y/o extraordinaria), se les dejará entrar a los mismos, pero no se les ampliará el tiempo de duración.
- d) En la convocatoria de examen, no se permitirá la salida de ningún alumno del aula durante los siguientes 30 minutos desde el comienzo de un examen. Tampoco se admitirá ningún alumno al examen transcurrido ese tiempo. (De aplicación al punto "c").
- e) La falta de asistencia a estos exámenes supondrá la consideración de no presentado, salvo causa de fuerza mayor, debidamente documentada y justificada. No podrá ser eximido en convocatoria ordinaria y/o extraordinaria.

**Artículo 97** El respeto al profesor

- a) Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- b) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- c) Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- d) Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

**Artículo 98** La tolerancia y solidaridad con los compañeros

- a) Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal, social o discapacidad.
- b) Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- c) Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- d) Colaborar en casos de conflicto.

**Artículo 99** Respeto y consideración a los demás miembros de la comunidad educativa.

- a) El alumnado deberá mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
- b) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio.
- c) Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores las calificaciones o cualquier otra comunicación del Centro y, en su caso, traer el correspondiente enterado con la firma de sus representantes legales.
- d) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas o morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar el Proyecto Funcional del Centro Integrado. (RC-08.04)
- f) Cumplir las instrucciones propias de las diferentes aulas-taller.
- g) Se dispondrá exclusivamente de un máximo de 10 minutos para acceder uniformado al aula taller desde el inicio de la clase.
- h) Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo. Aprender y desarrollar habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- i) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico y las instalaciones del Centro.
- k) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes en todas las dependencias del recinto escolar.
- l) No utilizar expresiones soeces y malsonantes ni elevar desmesuradamente la intensidad de la voz.
- m) Participar en la vida y funcionamiento del centro cumpliendo y observando los horarios aprobados y las instalaciones.

### **TÍTULO X: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 100** Ámbito de aplicación de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o en el uso de los servicios complementarios del centro incluidos, entre otros, el comedor y el transporte escolar. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas por cualquier medio o incluso fuera del recinto y horario escolar, estén

motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 101** Principios generales de las medidas correctoras

1.- Las medidas correctoras que se apliquen a un alumno por el incumplimiento de las normas de convivencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, deberán tener un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- En todo caso deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- b) Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- c) Se procurará que las medidas correctoras a aplicar estén relacionadas con el daño causado y la naturaleza de la conducta contraria a las normas de convivencia.
- d) Se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en las conductas o actos contrarios a las normas establecidas, y, en especial, si se trata de un alumno con necesidades educativas especiales.
- e) No se aplicará medida correctora alguna a ningún alumno por actos o conductas que no estuvieran tipificadas como faltas leves, graves o muy graves contra las normas de convivencia y conducta del centro, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- f) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.

3.- A los efectos de valorar la conducta del alumno o acreditar su situación o sus circunstancias personales, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales del alumno, o a las instancias públicas competentes, la adopción de las acciones o medidas que resulten más oportunas.

4.- Cualquier medida educativa correctora que se imponga a un alumno ante la comisión de alguna conducta contraria a la convivencia escolar podrá ser precedida de advertencia y requerimiento de rectificación, así como de una reflexión sobre la conducta inadecuada y sus consecuencias.

### **Artículo 102** Reparación de daños y asunción de responsabilidades

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, el alumno que, de forma individual o colectiva, cause, de forma intencionada o por negligencia, daños a las

instalaciones, equipamientos o cualquier otro material del centro educativo, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Asimismo, deberá restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de éstos.

2.- El hecho de proceder a reparar los daños ocasionados o a devolver lo sustraído no exonerará al alumno, si así lo estima el director del centro, de que le sea impuesta la correspondiente medida correctora, salvo que decida no imponerla en atención a determinadas circunstancias tales como la levedad de la infracción, la situación y condiciones personales del alumno implicado, la concurrencia de circunstancias paliativas o la consideración de que la reacción correctora sería perjudicial para el clima de convivencia en el centro. En caso contrario, esta circunstancia servirá para atenuar su responsabilidad.

3.- Los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad y los titulares de los centros de enseñanza asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos establecidos en el artículo 1903 de Código Civil.

4.- En las normas de conducta y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales, basados en razones o circunstancias que impidan el cumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores, en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

5.- Al amparo de lo establecido en el artículo 9.2 de la Ley 1/2013, de 25 de febrero, en los casos de agresión física o moral al personal del centro causada por el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, sin perjuicio de la responsabilidad civil en que haya podido incurrir. La petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos por parte del agresor o su inexistencia serán consideradas como circunstancias paliativas o acentuantes, actuando en todo como un elemento de modulación de la responsabilidad del agresor.

### **Artículo 103 Inasistencia a clase**

1.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el interesado o por sus padres o representantes legales, si este fuera menor de edad, y podrán ser corregidas en las condiciones que se establezcan en las normas de convivencia y conducta del centro y conforme a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

procurando que las medidas correctoras que se adopten con el alumno que presenta absentismo o riesgo de abandono escolar eviten que se acentúen estos problemas.

2.- En los centros de educación de personas adultas, en los ciclos formativos de formación profesional, en las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza y en las restantes enseñanzas de régimen especial, la inasistencia podrá suponer la anulación de matrícula conforme a lo establecido en su normativa específica.

### **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS**

#### **Artículo 104** Procedimientos preventivos

1.- Los centros educativos, en el ejercicio de la autonomía que les confiere el artículo 120.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, podrán adoptar, para evitar o impedir la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, las medidas educativas de carácter preventivo que consideren oportunas. Estas medidas irán dirigidas a:

- a) La potenciación de un adecuado clima de convivencia en el centro.
- b) El desarrollo de contenidos y habilidades en las programaciones docentes para garantizar la promoción de valores cívicos y democráticos.
- c) La planificación del aprendizaje para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos entre el alumnado del centro.
- d) La formación del personal del centro, para el correcto ejercicio de sus funciones y actuaciones en materia de convivencia escolar.
- e) La coordinación entre el centro, las familias y las instituciones públicas competentes para la adopción de medidas preventivas y educativas.
- f) El diseño del plan de acción, con objetivos y contenidos concretos sobre convivencia escolar; habilidades sociales; educación en valores y aprendizajes que orienten las relaciones personales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

2.- Las medidas educativas de carácter preventivo que adopten los centros habrán de ser razonables, adecuadas y proporcionadas y serán respetuosas con la integridad física y moral de los alumnos, con su dignidad personal y con el derecho al libre desarrollo de la personalidad.

3.- Los directores, así como los docentes en quienes ellos deleguen o tengan competencias para imponer medidas preventivas o correctoras, procurarán solucionar los problemas de convivencia del centro mediante alguna de las vías que, con carácter previo, sustitutivo o complementario, se señalan en este capítulo como alternativas a los procedimientos correctivos, evitando, en la medida de lo posible, recurrir a los mismos.

### CAPITULO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. FALTAS LEVES.

#### **Artículo 105** Conductas contrarias a las normas de convivencia. Clasificación.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se clasifican en faltas leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia y conducta del centro.

#### **Artículo 106.** Tipificación de las faltas leves contra las normas de convivencia escolar.

Se consideran faltas leves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas, cuando por su entidad no llegaran a tener la consideración de faltas graves o muy graves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario.
- d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
- e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos
- f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas y otras dependencias del centro.
- g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves.
- h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.
- i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo.
- j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro.
- l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.

**Artículo 107.** Medidas correctoras por la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia escolar.

1. Las faltas leves contra las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas con hasta dos de las siguientes medidas educativas:

- a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del aula o enviarlo al espacio, que, en su caso, pueda tener habilitado el centro en su plan de convivencia.
  - b) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conductas correctas.
  - c) Amonestación por escrito, con posterior comunicación a los representantes legales, en caso de los menores de edad.
  - d) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o el director del centro.
  - e) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno, de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo.
  - f) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante ese tiempo el alumno permanecerá debidamente atendido.
  - g) Realización en casa de las tareas educativas o actividades de carácter académico para el alumno.
  - h) Realización, dentro de la jornada escolar y durante un máximo de cinco días lectivos, de tareas específicas dirigidas a mejorar las condiciones de limpieza e higiene del centro como fórmula de reparación del daño causado a las dependencias o material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - i) Realización de un curso o taller de habilidades sociales programado por el centro para aquellos alumnos que requieran esta medida reeducativa.
  - j) Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria que tenga programada el centro, previo informe del profesor encargado de su desarrollo y una vez oído el alumno y sus padres o representantes legales, si es menor de edad.
  - k) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
  - l) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia, o en el lugar determinado por el centro en su plan de convivencia, durante un máximo de cinco días lectivos.
  - m) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de cinco días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 132 f) de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, las faltas leves contra las normas de convivencia serán corregidas por el director que, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de convivencia y conducta del centro, podrá delegar en las personas que se indican a continuación:

- a) Los profesores, oído el alumno, y dando cuenta al tutor y a jefatura de estudios, para la imposición de las medidas previstas en las letras a), b), c), d), e) y f) del número anterior.
- b) El tutor, tras oír al alumno, a la persona que, en su caso, haya presenciado los hechos, y dando cuenta a jefatura de estudios, para la imposición de las mismas medidas que el profesor, y además, para las previstas en las letras g) y h) del número anterior.
- c) El jefe de estudios, tras oír al alumno y su profesor o tutor, para la imposición de las mismas medidas que el profesor y el tutor, y además, para las previstas en las letras i), j), k), l) y m) del número anterior.

### **Artículo 108.** Ejecutividad y comunicación de las medidas correctoras.

1. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, serán inmediatamente ejecutivas.
2. La imposición de las medidas correctoras previstas en el artículo anterior deberá ser comunicada por escrito al alumno, y en caso que este sea menor de edad, también a sus padres o representantes legales. El traslado a los padres o representantes legales de la comunicación se podrá realizar mediante la entrega personal al alumno de la misma, que deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente al de su entrega. Cuando en función de las características o la edad del alumno se considere necesario, se podrá contactar, además, con los padres o representantes legales por cualquier otro medio con el fin de asegurar la recepción de la comunicación por los mismos.

### **CAPITULO IV: FALTAS GRAVES. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS.**

#### **Artículo 109.** Tipificación de las faltas graves contra las normas de convivencia escolar.

1. Se consideran faltas graves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas, cuando por su entidad no llegaran a tener la consideración de faltas muy graves:
  - a) La comisión de una falta leve tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de tras faltas leves.
  - b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno, o en su caso, la negativa a cumplir los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar o en los contratos de convivencia.
  - c) **La grabación o difusión, sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar.**



- d) Los actos graves de indisciplina, incorrección o desconsideración, injuria u ofensa contra el personal del centro o encargado de las actividades extraescolares o servicios complementarios.
  - e) Las amenazas, insultos o actos violentos entre compañeros que no causen un daño grave.
  - f) Los actos de falta de respeto, amenazas, insultos, coacciones o agresión cometidos contra el profesorado, cuando por su entidad y circunstancias no sean considerados como muy graves, así como aquellos que pudieran causar grave perjuicio a la integridad, dignidad o a la salud personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - g) Copiar en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, consultando o plagiando los trabajos o ejercicios de otros alumnos, u obteniendo, en el caso de los exámenes y pruebas de evaluación, información de libros de texto, apuntes o dispositivos electrónicos o telemáticos.
  - h) La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de pruebas de evaluación, documentos académicos, boletines de calificaciones o cualquier otro documento de notificación a los padres o representantes legales, en el caso de alumnos menores de edad.
  - i) El acceso indebido o sin autorización a ficheros, documentación y dependencias del centro.
  - j) Los daños graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
  - k) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la introducción en el centro de objetos peligrosos.
  - l) El consumo dentro del recinto del centro, en los alrededores o en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares de alcohol, drogas y de cualquier otro tipo de sustancias perjudiciales para la salud.
  - m) Las conductas tipificadas como leves contra las normas de convivencia del centro, recogidas en el artículo 122, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
  - n) La incitación o el estímulo a la comisión de una falta grave contra las normas de convivencia.
2. En el supuesto previsto en la letra c) y g) del apartado anterior se procederá a la retirada del teléfono móvil, o dispositivo electrónico o similar que haya sido utilizado por el alumno para grabar, difundir las imágenes o copiar, que le será devuelto según el procedimiento establecido en el plan de convivencia del centro.
  3. En el supuesto de lo previsto en la letra g) del apartado 1 de este artículo el alumno que copie o plagie podrá ser corregido con alguna de las medidas previstas para las faltas leves o graves previstas

en este decreto, sin perjuicio de las consecuencias académicas que, conforme a la normativa correspondiente en materia de evaluación, puedan derivarse de la anulación, total o parcial, del trabajo, examen o prueba de evaluación en que haya sido sorprendido copiando.

**Artículo 110.** Medidas correctoras por la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia escolar.

1. Las faltas graves contra las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas, con alguna de las medidas previstas para las faltas leves, o con una de las siguientes medidas educativas:
  - a) Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.
  - b) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.
  - c) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
  - d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.
  - e) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
  - f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período máximo de quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado responsable del área, materia o módulo afectado, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El jefe de estudios organizará la atención al alumno al que le haya sido impuesta esta medida correctora, según lo establecido en las normas de funcionamiento.
  - g) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre uno y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el equipo docente de su grupo de referencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de

visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.

2. El director impondrá las medidas correctoras previstas en el apartado anterior, amparado en la competencia que le atribuye el artículo 132 f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, pudiendo delegar en el jefe de estudios la imposición de las medidas correctoras previstas en las letras a), b), c) y d) del mismo.
3. Para la aplicación de las medidas correctoras por faltas graves contra las normas de convivencia se seguirá el procedimiento establecido para faltas graves y muy graves.

### **CAPITULO V: FALTAS MUY GRAVES. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS.**

**Artículo 111.** Tipificación de las faltas muy graves contra las normas de convivencia escolar.

Se consideran faltas muy graves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas:

- a) La comisión de una falta grave tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de dos faltas graves.
- b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno.
- c) Las amenazas, insultos y agresiones o actos violentos entre compañeros que causen un daño grave, así como los actos que atenten gravemente contra la integridad, intimidad o dignidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Los actos graves de agresión, insultos, amenazas o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro, así como el acoso físico o moral, realizado por cualquier vía o medio, contra los miembros de la comunidad educativa.
- e) Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el sexo, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de teléfono móvil o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de agresiones, actos que tengan un componente sexual, humillaciones o actos violentos, que guarden relación con la vida escolar o que atenten contra la intimidad, el honor, la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- g) Los daños muy graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

h) La venta en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, o la incitación de su consumo a otros alumnos, así como la incitación al uso de objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) La posesión o venta de sustancias estupefacientes.

### **Artículo 112. Medidas correctoras por la comisión de faltas muy graves contra las normas de convivencia escolar**

1. Las faltas muy graves contra las normas de convivencia y conducta en el centro podrán ser corregidas, con alguna de las medidas previstas para las faltas leves y graves, o con una de las siguientes medidas correctoras:

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.

b) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante todo el curso académico, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.

c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante todo el curso académico.

d) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.

e) Expulsión del centro.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 124.2, tercer párrafo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la conducta tipificada en el artículo 34, letra e) llevará asociada, como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

3. La medida correctora de expulsión o cambio de centro, se acordará con carácter excepcional, una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno en aplicación del plan de convivencia del centro, o cuando concurren circunstancias que la hagan necesaria. El director del centro deberá exponer las razones que, a su juicio, justifican o exigen que el alumno sea trasladado o expulsado del mismo y motivar, en su resolución, la necesidad de la medida.

4. Cuando se imponga la medida de expulsión o cambio de centro a un alumno de enseñanza obligatoria, la comisión de escolarización correspondiente procurará al mismo un puesto escolar en otro centro docente. En el supuesto de que un alumno haya sido corregido con la medida de cambio o expulsión del centro, no se volverá a escolarizar en el mismo centro o centros en los que se le aplicó esta medida en el plazo de los doce meses siguientes a su aplicación.

5. Cuando el alumno cambie voluntariamente de centro antes del cumplimiento de la medida correctora que le haya sido impuesta, deberá terminar de cumplir la misma en el nuevo centro, salvo que la medida correctora impuesta fuera el cambio de centro. A tal fin se acompañará, con los documentos básicos de evaluación, un informe con las medidas educativas que estén pendientes de cumplir, salvaguardando los datos del alumno que exijan confidencialidad o sean objeto de privacidad o protección.

### **Artículo 113. Procedimiento por hechos constatados por un profesor**

1. Para la imposición de las medidas correctoras por faltas graves y muy graves contra las normas de convivencia, cuando el profesor que haya estado presente durante su comisión constatare en su informe la autoría y veracidad de los hechos, el director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada esta competencia, impondrá la medida correctora correspondiente con arreglo al procedimiento establecido en el presente artículo.

2. El profesor que haya estado presente durante la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, en el plazo de los dos días lectivos siguientes entregará en la jefatura de estudios un informe en el que describirá detalladamente los hechos, las personas que hayan intervenido en su realización, el lugar y las circunstancias en que se han producido, así como los testigos, que en su caso, los hayan presenciado.

3. El director designará como instructor a un profesor, preferentemente un jefe de estudios, y lo comunicará al alumno y a sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad, a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.

4. El instructor designado, a la vista del informe del profesor, elaborado conforme a lo dispuesto en el apartado 2, y en caso de estimarse necesario, de las nuevas pruebas practicadas, redactará la propuesta de resolución, que se comunicará al alumno, y si es menor de edad también a sus padres o representantes legales, conteniendo los hechos que se le imputan, la tipificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto, las circunstancias paliativas o atenuantes, si las hubiere y las medidas correctoras que se podrían imponer, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y proponer aquellos medios de prueba que en el ejercicio de su derecho de defensa considere oportuno para tratar de desvirtuar la presunción de veracidad de los hechos que impugna. Dichas alegaciones podrán formularse por escrito o mediante comparecencia personal en el

centro, de la que se levantará acta, en su caso. Cuando el alumno autor de los hechos reconozca su responsabilidad se hará constar y firmará su conformidad, debiendo realizarse, dicho reconocimiento para que tenga valor probatorio, en presencia de sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad.

5. El director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada la competencia para imponer las medidas previstas en las letras a), b), c) y d) del artículo 33, a la vista del informe del profesor y de las alegaciones presentadas, en su caso, por el alumno o sus padres o representantes legales, tomará la decisión, detallando en su resolución los hechos probados, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o atenuantes, si las hubiere, y la medida correctora que proceda aplicar.

### **Artículo 114. Procedimiento por faltas graves y muy graves ante hechos no constatados por un profesor.**

1. Cuando los hechos no se puedan constatar con el informe de un profesor que haya estado presente durante su comisión, para la imposición de las medidas correctoras por faltas graves o muy graves contra las normas de convivencia el director ordenará la incoación de un expediente y designará un instructor, que en el caso de faltas graves será preferentemente el tutor. La incoación del expediente y la designación del instructor se comunicará al alumno, y a sus padres o representantes legales cuando sea menor de edad.

2. El tutor, o el profesor designado, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos mediante la declaración de testigos y la práctica de cuantas diligencias se estimen oportunas. Cuando el alumno autor de los hechos reconozca su responsabilidad se hará constar y firmará su conformidad, debiendo realizarse, dicho reconocimiento para que tenga valor probatorio, en presencia de sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad.

3. Concluida la instrucción del expediente, cuyo plazo, en función de las pruebas practicadas no podrá exceder de diez días lectivos, el instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá contener una descripción detallada de los hechos o conductas probadas que se imputan al alumno; la tipificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

4. Cuando se trate de faltas graves o muy graves el instructor concederá el trámite de audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de diez días lectivos de que dispone para alegar y proponer aquellos medios de prueba que considere oportuno. Dichas alegaciones y pruebas propuestas se podrán formular por escrito o mediante comparecencia personal en el centro, de la que se levantará acta, en su caso.

5. La conformidad y renuncia a dichos plazos, deberá formalizarse por escrito.

6. Transcurrido el plazo de alegaciones el instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada la competencia para imponer las medidas previstas para las faltas graves en las letras a), b), c) y d) del artículo 33 adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.

7. La resolución contendrá los hechos o conductas probados que se imputan al alumno; la calificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, y su fecha de efectos.

### **Artículo 115. Resolución**

La resolución deberá estar suficientemente motivada y deberá tener en cuenta, en su caso, las alegaciones presentadas. En la misma se decidirá la imposición de las medidas correctoras que procedan o se podrá declarar la no existencia de responsabilidad, cuando se estimen las alegaciones presentadas. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de treinta días lectivos desde la fecha de inicio del mismo.

### **Artículo 116. Medidas provisionales**

Como medida provisional, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director podrá decidir la suspensión del derecho de asistencia al centro, o a determinadas clases o actividades, así como cualquier otra medida de las previstas en este decreto, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, cuando sea necesario aplicar esta medida en atención a las circunstancias que concurran. En todo caso el período de aplicación de la misma no podrá exceder del tiempo que previsiblemente pudiera llegar a imponerse por la conducta a la finalización del procedimiento, siendo computable, a efectos del cumplimiento de la medida correctora, el periodo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida provisional. Las medidas provisionales se adoptarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante acuerdo motivado y serán comunicadas al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales.

## **Capítulo VI. Disposiciones generales sobre procedimientos**

### **Artículo 117. Reclamaciones y recursos**

1. Contra las decisiones por las que se impongan medidas correctoras por faltas leves contra las normas de convivencia no cabrá recurso alguno, por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo 31.1 serán inmediatamente ejecutivas.

2. Contra las resoluciones por las que se impongan medidas correctoras por faltas graves y muy graves contra las normas de convivencia, el alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar reclamación en el plazo de dos días lectivos, a partir del siguiente en que se produjo la notificación, ante el consejo escolar del centro. El consejo escolar, a la vista de los informes incorporados al expediente durante su instrucción y de las alegaciones contenidas en la reclamación presentada, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, conforme a lo que establece el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

El director del centro, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 132.f) de la citada ley orgánica, en el plazo de cinco días lectivos desde que reciba la propuesta del consejo escolar, dictará nueva resolución, ratificando dicha propuesta o motivando, en su caso, la desestimación de la misma, y en la que detallará los hechos o conductas probados que se imputan al alumno; la calificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere, y la medida correctora que proceda aplicar.

3. Contra la resolución del director, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición o bien formular directamente recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, salvo cuando la medida correctora impuesta sea la de cambio o expulsión del centro, en cuyo caso se podrá interponer recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de convivencia escolar, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la citada ley.

En los centros en los que no sea de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la resolución del director podrá ser objeto de reclamación ante la dirección general competente en materia de convivencia escolar, debiendo el centro remitir la misma en el plazo de diez días naturales, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente. El plazo para presentar la reclamación será de un mes a partir del día siguiente a aquel en que se notifique la resolución del director.

4. Cuando se presente recurso de alzada o reclamación contra la medida de cambio o expulsión de centro, la dirección general competente en materia de convivencia escolar deberá recabar informe de la Inspección de educación a los efectos de valorar la idoneidad de la medida para la mejora de la convivencia en el centro.

5. El alumno o sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad, podrán mostrar su conformidad con la resolución del director por la que se imponga la medida correctora de cambio o expulsión de centro, y renunciar por escrito a interponer el recurso de alzada antes de que transcurra el plazo para interponerlo, cuando consideren que la aplicación inmediata de la medida sea mas



beneficiosa para su proceso educativo. En este caso, el director del centro podrá acordar la ejecución inmediata de la medida correctora.

### **Artículo 118. Circunstancias paliativas y acentuantes**

1. A efectos de la gradación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias paliativas o acentuantes.

2. Se consideran circunstancias paliativas las siguientes:

a) El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo de la conducta cometida, así como la petición pública o privada de disculpas en los casos de injurias, ofensas o alteración del desarrollo de las actividades del centro, si se hubiera efectuado.

b) La ausencia de intencionalidad en el daño causado o en la perturbación de las actividades del centro.

c) La reparación voluntaria e inmediata de los daños producidos, ya sean físicos o morales, o el ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

d) El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.

e) El compromiso voluntario adquirido por el alumno, de forma escrita, en el proceso de acuerdo, conciliación o de mediación realizado ante una situación conflictiva entre iguales. Si no fuera posible llevar a cabo este compromiso deberá dejarse constancia de la causa o motivo de dicha imposibilidad, ya sea por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, a los efectos de su consideración como circunstancia paliativa de responsabilidad.

f) Otras circunstancias de carácter personal del alumno que puedan incidir o motivar su comportamiento contra las normas de convivencia del centro y, en particular, si se trata de un alumno con necesidades educativas especiales.

3. Se consideran circunstancias acentuantes las siguientes:

a) La premeditación.

b) La reiteración en un mismo curso escolar de más de una conducta contraria a las normas de convivencia, siempre que el alumno hubiera sido corregido mediante resolución firme por otra conducta de igual o mayor gravedad, o por dos de gravedad inferior.

c) El abuso de poder, de fuerza o de confianza. Cuando la agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, discapacidad, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.

d) Actuar con alevosía o ensañamiento.

e) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras o desafiantes, de menosprecio continuado o de acoso dentro o fuera del centro.

f) La naturaleza y especial entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

g) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. En el caso de que concurren circunstancias paliativas y acentuantes ambas podrán compensarse a la hora de decidir las medidas que se vayan a adoptar.

### **Artículo 119. Comunicaciones**

1. Las comunicaciones relacionadas con los procedimientos preventivos o correctivos establecidos en este decreto se podrán realizar mediante entrega personal de las mismas al alumno, que deberá firmar un recibí. Cuando sea menor de edad, las comunicaciones que haya que realizar a sus padres o representantes legales, se podrán entregar personalmente al mismo siempre que, en función de su edad y características, se considere adecuado este medio de comunicación. El alumno deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente. Con el fin de asegurar la recepción por los padres o representantes legales, se podrá contactar, además, por cualquier otro medio de comunicación inmediato.

2. En cumplimiento del mandato de implantación de medios electrónicos en la Administración regional contenido en el artículo 23 Ley 2/2014, de 21 de marzo, de Proyectos Estratégicos, Simplificación Administrativa y Evaluación de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las comunicaciones relacionadas con los procedimientos establecidos en este decreto se podrán realizar, además, por cualquier medio de comunicación inmediata que permita tener constancia de haberse realizado y de su fecha, incluyendo los mensajes de texto o correos electrónicos enviados a través de las plataformas o aplicaciones informáticas que la administración educativa tenga establecidas o mediante el uso de aquellos canales, medios o sistemas de comunicación que, en función del desarrollo tecnológico del momento, se consideren más adecuados. Todo ello conforme a lo establecido en el Decreto 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. A los efectos de posibilitar lo dispuesto en el número anterior, los centros educativos recabarán, en el momento de formalizar la matrícula o en otro posterior, de los alumnos, o sus padres o representantes legales cuando sean menores de edad, los datos que permitan su ejecución y la conformidad con este medio de notificación.

4. En el procedimiento de aplicación de medidas correctoras, la no presentación de alegaciones o la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del

procedimiento y la adopción de la medida correctora que proceda, dejando constancia en el expediente de esta circunstancia.

### **Artículo 120. Plazos de prescripción**

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de un mes, las graves en el de tres meses y las muy graves en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Las medidas correctoras impuestas por faltas leves contra las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, y en todo caso, a la finalización del curso escolar; las medidas impuestas por faltas graves, en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses. Las medidas correctoras impuestas por faltas graves y muy graves, siempre que con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior no hayan prescrito, se podrán cumplir en el curso escolar siguiente a aquel en que se hayan impuesto o en otro centro educativo, cuando se haya cambiado de centro.
3. Los plazos se contarán a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado, excluyéndose los períodos de vacaciones escolares del cómputo de los plazos.
4. Los anteriores plazos de prescripción de las faltas y de las medidas correctoras se interrumpirán cuando se haya acordado la suspensión del procedimiento o la aplicación efectiva de las medidas correctoras ya impuestas, como consecuencia de la apertura del proceso de mediación o se haya suscrito un acuerdo o contrato de convivencia.

### **Artículo 121. Ejecutividad de las medidas correctoras**

1. Las medidas correctoras por faltas graves y muy graves contra las normas de convivencia que, conforme a lo dispuesto en el artículo 40, puedan ser reclamadas ante el consejo escolar del centro, no se ejecutarán hasta que transcurra el plazo de dos días lectivos para reclamar, o se resuelva expresamente, en su caso, la misma por el director.
2. Las medidas correctoras de cambio o expulsión del centro no podrán ser ejecutadas o cumplidas hasta que transcurra el plazo de un mes para interponer el recurso de alzada o reclamación o se resuelva expresamente, en su caso, el recurso de alzada o la reclamación, salvo que, conforme a lo establecido en el apartado quinto del mismo, el alumno, o si es menor de edad, sus padres o representantes legales, hayan mostrado su conformidad con la resolución del director y renunciado por escrito a interponer el recurso de alzada.

### **Artículo 122. Concurrencia de sanciones con el orden penal**

1. Con el fin de evitar la concurrencia de sanciones con el orden jurisdiccional penal, conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, no podrán adoptarse medidas correctoras por los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento. En este sentido, aquellos hechos que pudiesen ser

constitutivos de infracción penal podrán ser también sancionados cuando el fundamento de esta sanción, que ha de ser distinto del de la penal, sea la seguridad y el buen orden del centro.

2. Cuando el director del centro tenga constancia de que los hechos por los que se esté tramitando un procedimiento a un alumno del centro hayan sido sometidos a la jurisdicción penal, paralizará inmediatamente la tramitación del mismo hasta que se dicte sentencia, cuyos hechos probados serán vinculantes, en el supuesto de que proceda su reanudación.

### **Artículo 123. Abstención y recusación**

1. El director, el jefe de estudios o cualquiera de los profesores que, conforme a lo dispuesto en este decreto intervengan en el procedimiento de aplicación de medidas correctoras, en quienes concurra alguno de los motivos de abstención en el procedimiento previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán solicitar la recusación de los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

### **Artículo 124 Valoración del incumplimiento de las normas de convivencia**

En caso de incumplimiento de las normas de convivencia del Centro por parte del alumnado, serán valoradas las condiciones concretas de los hechos acaecidos. De manera que, el órgano responsable de la instrucción del expediente y de la imposición de correcciones deberá tener en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir sobre su incoación o sobreseimiento como en el de determinar la medida aplicable.

### **Artículo 125 Principios generales de las correcciones**

1. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tienen un carácter educativo y recuperador, garantizan el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procuran la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, sin perjuicio de las previsiones del artículo anterior, en la corrección de tales incumplimientos deberá tenerse en cuenta:
  - a) Que ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
  - b) Que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
  - c) Que las correcciones guarden proporcionalidad con la conducta del alumno y contribuyan a la mejora de su proceso educativo.

### **Artículo 126 De las faltas de asistencia en la formación inicial.**

- a) El plazo para la justificación de las faltas será de tres días lectivos tras la reincorporación del alumno. En caso de duda sobre la justificación de una falta, el tutor recabará la información oportuna y decidirá su validez.
- b) Cuando se detecte que un alumno falta de manera anormal, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios.
- c) Las faltas, justificadas o no, equivalentes al 30% de los periodos lectivos supondrán para los alumnos afectados la pérdida de evaluación continua en ese módulo, entregando comunicación por escrito.
- d) El profesorado incluirá en las programaciones los sistemas de evaluación previstos para estos casos.
- e) La pérdida del derecho a la evaluación continua se comunicará al alumno por escrito y a su familia, si fuera menor de edad.
- f) La puerta de entrada al centro se cerrará diez minutos después del inicio de la primera clase. Se abrirá entre clase y clase, para su incorporación o salida del centro, y durante los periodos de recreo.
- g) Los alumnos menores de edad, durante la jornada escolar, no podrán abandonar el recinto escolar, salvo autorización familiar expresa, documental o telefónica, o de algún miembro del Equipo Directivo.
- h) Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las aulas. Sólo en caso de inclemencia meteorológica se hará una salvedad sobre esta disposición. Al alumnado que, tras los periodos de recreo, se incorpore tarde a su aula se le aplicará la sanción pertinente, y se permitirá el acceso a la misma.
- i) El Delegado y/o Subdelegado se ocuparán de abrir las aulas y cerrarlas en los recreos y cambios de clase, cuando así lo decida Jefatura de Estudios.
- j) Cuando falte algún profesor los alumnos permanecerán en el aula hasta la llegada del profesor de guardia.
- k) La ausencia confirmada de un profesor permitirá el adelanto de clases en los grupos, de manera que puedan concluir con antelación su jornada escolar previa comunicación y autorización de Jefatura de Estudios.
- l) Los teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo que perturbe el desarrollo normal de las clases, no deberán estar conectados. Excepcionalmente, si un alumno necesitase su uso, pedirá previamente autorización para utilizarlo al profesor correspondiente. De no observarse esta norma, el alumno/a será amonestado con la sanción correspondiente a dicho incumplimiento.

- m) Igualmente está totalmente prohibido entrar al Centro con objetos punzantes y demás objetos que pudieran ser utilizados para interrumpir el normal desarrollo de un clima de bienestar y buena convivencia o para producir daños a las personas o instalaciones y materiales.
- n) Para todos los alumnos del Centro, será obligatorio el cumplimiento de las normas contenidas en la Guía De Buenas Prácticas De Higiene y Manipulado De Alimentos, siguiendo la normativa relativa a la manipulación de productos alimenticios, su elaboración y conservación.
- o) El CFP pretende ser referente en la preparación al del alumnado para el entorno profesional adoptando costumbre y adaptándose a la indumentaria que tendrán que llevar en los centros de trabajo, es por esto que:
- Los alumnos deberán venir a clase vestidos adecuadamente.
  - Contemplar el uso adecuado de la uniformidad establecida por especialidad.
  - Es de obligado cumplimiento todo lo recogido por la legislación vigente en materia de higiene, seguridad y salud laboral.
  - Queda prohibido el uso de gafas de sol, de gorras y cualquier prenda de vestir que pueda ocultar total o parcialmente la identidad.

### **Artículo 127** Gradación de las correcciones

A efectos de la gradación de las correcciones:

#### **1.** Se considerarán circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la correspondiente petición de disculpas.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La reparación voluntaria de los daños producidos, físicos o morales
- d) El carácter ocasional de la falta en la conducta del alumno

#### **2.** Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cualquier conducta que suponga atentar contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Cuando el daño, injuria u ofensa se cause a los compañeros de menor edad, con minusvalía, recién incorporados al Centro o en situación de indefensión.
- d) La publicidad en la comisión de la infracción.
- e) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.

### TÍTULO XI: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R. R. I.

#### **Artículo 128: Modificaciones y propuestas de mejora**

- 1.- Se establece a través de la encuesta general anual, del profesorado RC-05.01 y del PAS RC-05.02 en el mes de junio, para que formulen las oportunas propuestas de mejora del presente RRI.
- 2.- Las propuestas pueden realizarse por medio de la “hoja de sugerencias, quejas o reclamaciones” RC-05.04, disponible en la Conserjería del Centro.

**Artículo 129** Si hay propuestas, una vez agotado el citado plazo y dentro de los siete días naturales, se reunirá la CCP para el estudio de las mismas. Cuando no haya acuerdo sobre alguna de ellas, para su aprobación será necesaria la mitad más uno de los votos de los miembros presentes en la reunión, obteniéndose de esta manera el RRI modificado.

**Artículo 130** El reglamento de régimen interior modificado será enviado en septiembre a los miembros del Consejo Social por su Presidente, fijando un plazo de diez días para que le sean remitidas las correspondientes enmiendas. Una vez finalizado el plazo, enviará las enmiendas presentadas a los demás consejeros, junto con la convocatoria de la sesión del consejo donde se vaya a debatir y aprobar el reglamento de régimen interior.

**Artículo 131** En el plazo de 15 días, desde la finalización del plazo para las enmiendas por parte de los consejeros, y oído el claustro de profesores, se reunirá el Consejo Social donde se presentarán, debatirán y votarán tanto los cambios en el reglamento modificado, como las propuestas realizadas por los consejeros y las derivadas del claustro de profesores. Por último, se votará el texto definitivo. Tanto para incorporación de las enmiendas, como para la aprobación del reglamento de régimen interior definitivo, se requerirá la mayoría de dos tercios del total de los asistentes.

**Artículo 132** Independientemente del procedimiento ordinario reflejado en los cuatro artículos anteriores, el Consejo Social podrá modificar el presente reglamento, en sesión ordinaria o extraordinaria, siempre que estén presentes dos tercios de los miembros con derecho a voto y se acuerde por unanimidad.

#### **Artículo 133**

- 1.- Cada vez que se efectúen cambios en el presente reglamento se deberán estudiar las posibles repercusiones en el Plan de Convivencia y en la Documentación básica del SGC, procediendo, en consecuencia, a la correspondiente actualización de los mismos.
- 2.- El texto resultante de la modificación debe mantener el presente formato, que contiene los requisitos de la norma ISO 9001:2008 para los documentos del SGC, debiéndose actualizar la

revisión, las fechas de realización y de entrada en vigor, así como el cuadro “histórico de modificaciones”.

### Disposición adicional

En el caso de detectar algún caso de violencia de género, se actuará siguiendo las pautas de la “Guía de actuación contra la violencia de género en el ámbito educativo” de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### Disposición Final

Este reglamento de régimen interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los tablones de anuncios del Centro, lo cual tendrá lugar en un plazo máximo de tres días naturales desde su aprobación por el Consejo Social. Seguidamente se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional. En lo no recogido en el presente Reglamento de Régimen Interior se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

### HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

Fecha	Revisión	Motivo de la modificación
01/12/2010	00	Edición inicial
19/12/2012	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 334/2011 de 30 de noviembre</li> <li>• Orden de 21 de agosto de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo</li> <li>• Título I: Normas de procedimiento para órganos colegiados</li> <li>• Título II: Modificación Capítulos 1º y 2º</li> </ul>
14/10/2014	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa marco</li> <li>• Título I: Capítulo 3º artículo 22 apartado f y artículo 23</li> <li>• Título IV: Se añade Capítulo 3º Biblioteca y Capítulo 4º página Web</li> <li>• Título VIII: artículo 103 apartado g</li> <li>• Título IX: artículo 106 apartado m</li> </ul>
27/10/2015	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título I: Capítulo 3º artículo 22 apartados g, h, e i.</li> </ul>
02/11/2016	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 16/2016, de 9 de marzo BORM 11 de 11 de marzo</li> <li>• Cambia toda la numeración del articulado</li> <li>• Título I: Se eliminan los artículos 1, 2 y 3</li> <li>capítulo 1º: de los órganos unipersonales de gobierno: art. 2</li> <li>capítulo 2º: de los órganos colegiados de gobierno: art. 5</li> <li>capítulo 3º: de los órganos de coordinación docente: art. 20</li> <li>capítulo 4º: de otros órganos de participación: art. 21, 22 y 23</li> <li>capítulo 5º: de los profesores: art. 27, 30, 38 y 39</li> <li>capítulo 6º: de los alumnos:</li> <li>• Título II: Capítulo 1º art. 54 apartados: 1,2,3,13,14,17 y 25</li> <li>• Título IV:</li> </ul>



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**Código:**

**AN-03**

**Rev.: 04**

**Página 65 de 65**

capítulo 2º: art. 63 apartado 9

capítulo 4º: art. 66 apartado 7

- Título V: art.71
- Título VI: art. 75
- Título VII: De los profesores (Nuevo)
- Título VIII: art. 78
- Título IX: art. 94 y 96 apartado b
- Título X: Aplicación del Decreto 6/2016 de 9 de marzo.  
Art. 124 y 126 apartados: b, c, d, e ,g ,h, j, l ,n,o y p
- Disposición adicional (se añade)
- Título XI: art. 128