

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y

FUNCIONAMIENTO DEL

CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII.

Indice.

	Pag.
<u>Título preliminar. Disposiciones de carácter general</u>	3
<u>Título I. Definición organizativa del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII</u>	5
<u>Capítulo I. Disposiciones generales</u>	5
<u>Capítulo II. Órganos colegiados de gobierno</u>	6
<u>Sección I. El consejo social del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII</u>	6
<u>Sección II. El claustro de profesores y profesoras</u>	10
<u>Sección III. Equipo directivo</u>	11
<u>Capítulo III. Órganos unipersonales de gobierno</u>	12
<u>Capítulo IV. Órganos de coordinación pedagógica.</u>	15
<u>Sección I. Comisión técnica de coordinación.</u>	15
<u>Sección II. Departamentos didácticos</u>	16
<u>Sección III. Equipos docentes</u>	17
<u>Sección IV. Tutorías</u>	18
<u>Sección V. Departamento de información y orientación profesional</u>	18
<u>Sección VI. Otros cargos</u>	19
<u>Capítulo V. Órganos específicos de participación</u>	20
<u>Sección I. Órganos específicos de participación del alumnado</u>	20
<u>Título II. Normas de convivencia</u>	22
<u>Capítulo I. Principios generales</u>	22
<u>Capítulo II. Garantía del ejercicio de los derechos de los alumnos y alumnas</u>	23
<u>Capítulo III. Garantías del cumplimiento de los deberes</u>	26
<u>Título III. Normas de funcionamiento de la actividad escolar</u>	27
<u>Título IV. Evaluación objetiva del rendimiento académico</u>	28
<u>Título V. Procedimiento de modificación del ROF</u>	32

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII

1. El Centro Integrado de Formación Profesional CONSTRUCCIÓN BIZKAIA Lanbide Heziketa Ikastetxe Integratua es un centro docente que imparte enseñanzas de formación profesional y formación para el empleo, surgido al amparo del Decreto 247/2016, de 27 de diciembre, por el que se constituyen centros integrados de formación profesional por transformación de otros de titularidad del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.

3. EL CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y el **DECRETO 110/2025, de 27 de mayo**, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional, y en concreto en sus artículos 5 y 6.

Artículo 5. Fines.

a) Cualificar, recualificar y acreditar títulos y certificaciones oficiales que están referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, así como al Marco Vasco de Cualificaciones y Especializaciones Profesionales.

b) Promover y desarrollar acciones y proyectos de investigación e innovación aplicadas, así como transferir el contenido y valoración de las experiencias desarrolladas al resto de los centros de formación profesional.

c) Impulsar la realización de aportaciones concretas desde la formación profesional a la cadena de valor de las empresas, con el objetivo de optimizar y mejorar sus procesos productivos y los productos que fabrican, a través de la colaboración en diferentes proyectos entre centros de formación profesional y empresas, prioritariamente pequeñas y medianas empresas, así como potenciar la adquisición de conocimiento en los centros.

d) Implementar diferentes entornos estratégicos especializados, que favorezcan la confluencia y la colaboración efectiva, en el ámbito de la innovación aplicada y el desarrollo experimental en diferentes sectores productivos, entre los centros de formación profesional y las empresas, especialmente en sectores avanzados, priorizando el ámbito de las pequeñas y medianas empresas.

e) Implementar diferentes áreas de especialización en sectores emergentes, que sean de interés para el tejido productivo vasco, a través de proyectos de innovación aplicada.

f) Fomentar el emprendimiento en las personas que cursan formación profesional, el sentido de la iniciativa personal, así como la capacidad de iniciar nuevos proyectos empresariales, tanto individuales como colectivos, vinculados a su profesión, de manera preferente en entornos industriales y otros sectores que se consideren estratégicos, favoreciendo la creación de empresas.

g) Mejorar en el ámbito del emprendimiento las capacidades y las competencias del profesorado, desarrollando acciones que promuevan su cultura emprendedora.

h) Prestar servicios de información y orientación profesional a las personas, para que tomen las decisiones más adecuadas y libres de condicionamientos de género respecto a sus posibilidades y necesidades de formación profesional, en relación con el entorno productivo que sea de su interés.

- i) Realizar las diferentes fases de las que consta el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias adquiridas por las personas, a través de la experiencia laboral o de vías informales de formación.
- j) Implementar un modelo de formación profesional dual.
- k) Fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en todas sus dimensiones formativa, organizativa y laboral.
- l) Promover la movilidad de las personas en el marco europeo.
- m) Favorecer un modelo de formación profesional que contribuya a hacer de la gestión sostenible de los medios y recursos naturales una oportunidad para impulsar nuevas actividades y nuevos empleos; de manera que se promueva un cambio de modelo productivo y la constitución de nuevos referentes del mismo en línea con los objetivos de desarrollo sostenible establecidos en cada momento.
- n) Contribuir a conformar un modelo de crecimiento socialmente sostenible, en cuanto promotor y garante de la igualdad de oportunidades y de la cohesión social.
- ñ) Desarrollar y consolidar en la sociedad la cultura de la prevención en materia de seguridad y salud laboral.
- o) Impulsar el uso del euskera en todos los ámbitos de la formación profesional.
- p) Reforzar el plurilingüismo en los aprendizajes referidos a la formación profesional.

Artículo 6. Funciones.

- a) Impartir las ofertas formativas de los diferentes grados establecidos en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, que tengan autorizadas en función de la demanda de los sectores productivos de la CAPV y las necesidades requeridas para la empleabilidad, diferentes itinerarios formativos integrados y diferentes modalidades de oferta (completa o modular) y de impartición (presencial, semipresencial, virtual o mixta).
- b) Impartir las acciones de formación de carácter no formal, ajustada a los requerimientos del sistema productivo, que estarán incluidas, junto con las anteriores, en el Marco Vasco de Cualificaciones y Especializaciones Profesionales. Dichas acciones serán acreditadas de acuerdo con lo que determina la normativa vigente, y tendrán los valores y efectos que les correspondan.
- c) Impartir los programas de especialización establecidos por la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo, como respuesta a las demandas del entorno productivo dirigidos a mejorar la empleabilidad de las personas y la competitividad de las empresas. La formación relativa a los programas de especialización profesional del País Vasco será debidamente acreditada por el departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo, mediante certificación detallada de su contenido y duración. Las certificaciones se incluirán en un registro específico, al cual se incorporará el perfil profesional, con su denominación y competencia general, así como la formación asociada con sus resultados de aprendizaje.
- d) Impartir otras ofertas formativas necesarias para responder a necesidades concretas de cualificación y recualificación de las personas.
- e) Realizar aportaciones concretas desde la formación profesional a la cadena de valor de las empresas u organismos equiparados para desarrollar, optimizar y mejorar productos y procesos productivos de estas, mediante proyectos de innovación aplicada, a través de la colaboración entre centros de formación profesional y empresas, prioritariamente pymes y micropymes. Todo ello, también, con el objetivo de generar y aumentar el conocimiento en nuevas áreas emergentes y en tecnologías y procesos avanzados, en los centros integrados de formación profesional y en las personas que participan en los mismos.
- f) Fomentar el vínculo permanente entre los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados, ofreciendo respuestas flexibles y ágiles, generando diferentes redes de colaboración.
- g) Desarrollar la investigación aplicada, impulsando la figura específica del profesorado investigador, prestando especial atención a la mejora de las capacidades y las competencias del profesorado y desarrollando acciones que promuevan las bases de la cultura emprendedora en este colectivo.
- h) Promover la investigación y la innovación pedagógica a través de metodologías activas de aprendizaje, establecidas por la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo, así como la información y la

orientación profesional y la acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de los aprendizajes informales.

i) Impulsar ámbitos de innovación aplicada, dirigidos a fomentar tanto el sentido de la iniciativa como las acciones innovadoras en el campo de la formación profesional en su conjunto.

j) Desarrollar vínculos con el sistema productivo del entorno sectorial, comarcal y local.

k) Implantar modelos, basados en metodologías innovadoras de aprendizaje, establecidos por la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo.

l) Desarrollar proyectos de emprendizaje y de creación de empresas con alumnado del centro.

m) Impulsar en el alumnado el desarrollo de nuevas competencias de carácter tanto creativo como conceptual, orientadas al fomento de la cultura emprendedora y organizadas sobre la base de experiencias prácticas apoyadas en una actividad real.

n) Participar en la red de información y orientación profesional establecida desde la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo.

ñ) Informar y orientar a las personas, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales.

o) Colaborar en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno, así como en la identificación de las necesidades de cualificación y de formación que se derivan de dichos cambios.

p) En el caso de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública, participar como centro colaborador del Centro Integrado de Formación Profesional a Distancia en el desarrollo de la modalidad de impartición virtual de formación profesional.

q) Colaborar en la impartición de la formación del profesorado de formación profesional.

s) Colaborar con los organismos técnicos de asesoramiento de la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo, observatorios de las profesiones y ocupaciones, y otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno.

t) Cuantas otras funciones de análoga naturaleza determinen el departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo. r) Informar y asesorar a otros centros de formación profesional y fomentar la colaboración y coordinación entre los mismos.

2. Además, los centros integrados de formación profesional públicos y privados concertados que cuenten con la autorización administrativa para ello, podrán desarrollar las siguientes funciones:

a) Participar como centro colaborador del Centro Integrado de Formación Profesional a Distancia en el desarrollo de la modalidad de impartición virtual de formación profesional.

b) Participar en el procedimiento de evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa aplicable.

3.— Para realizar esas funciones, los centros integrados de formación profesional podrán desarrollar acuerdos con empresas, instituciones y otros organismos y entidades que contribuyan a mejorar la calidad y los servicios ofrecidos por dichos centros. En el caso de los centros públicos, se observarán las normas competenciales y procedimientos aplicables para la adopción del correspondiente acuerdo.

4. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.

5. El CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

6. EL CFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII elaborará el **Proyecto estratégico y plan ejecutivo anual**, según los puntos recogidos en el artículo 11 del decreto regulador.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, y en concreto, los señalados como básicos en el **DECRETO 110/2025, de 27 de mayo**.

a) Colegiados: **Consejo Social y claustro de profesores y profesoras**.

b) Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria y administrador o administradora.

2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el El CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII podrá tener además los órganos unipersonales siguientes, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior. En el presente curso son órganos unipersonales de gobierno adicionales los siguientes:

a) Responsable de Formación para el empleo.

b) Responsable de Calidad (**Responsable gestión de la Mejora**).

c) Responsable de PREMIA

d) **Impulsor/a Digital**.

e) Coordinador/a en Formación en centros de trabajo y coordinador/a de Formación Dual.

f) Coordinador/a de proyectos internacionales

g) Dinamizador/a de Urrats Bat.

h) Coordinador/a Ikasenpresa

i) Coordinador/a de seguridad.

j) Responsable de Medio Ambiente.

k) Responsable de Mantenimiento.

l) Responsable de Recursos Didácticos.

m) Responsable de Bolsa de Trabajo.

n) Responsable de actividades complementarias y extraescolares

o) Nuevas Estructuras: Director/a Estrategia, Director/a Innovación, Director/a Operativa e Impulsor/a del Cambio

p) Coordinador/a ETHAZI.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

1. La participación del alumnado, del profesorado, del personal de administración y servicios, instituciones sociales y administraciones públicas en el gobierno del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII se efectuará a través del Consejo Social.

2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII todos aquellos recogidos con carácter obligatorio por el decreto de regulación de centros integrados.

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII bajo la dirección del claustro, la comisión técnica de coordinación, los departamentos didácticos y el de orientación, las tutorías y los distintos equipos docentes.

Artículo 5. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

3. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

EL CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII contará con los siguientes órganos colegiados de participación: Consejo Social y Claustro de Profesores y profesoras.

SECCIÓN I. EL CONSEJO SOCIAL DEL CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII

Artículo 6. Carácter y composición del Consejo Social del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII

1. El Consejo Social del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII es el órgano de participación de la sociedad y de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro. Adoptará la denominación de Consejo Social.

2. Competencias del Consejo Social.

El Consejo Social del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 22 del DECRETO 110/2025, de 27 de mayo, de regulación de las Centros Integrados de Formación Profesional y aquellas otras que establezca la normativa vigente.

3. El Consejo Social de CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII estará compuesto por 6 miembros de pleno derecho (art.23.2 DECRETO 110/2025, de 27 de mayo), con la siguiente distribución:

- El Director o Directora, que ostentará la presidencia.
 - Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de educación.
 - Dos (2) representantes de la comunidad educativa: elegidos entre el profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado mayor de edad.
 - Dos (2) representantes de los agentes sociales: uno (1) de las organizaciones empresariales y uno (1) de las organizaciones sindicales que, teniendo la condición de más representativas, ostenten los mayores niveles de representación en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- En el caso de que alguna de estas organizaciones no nombrara a su representante, renunciara a la representación o se ausentara reiteradamente de las reuniones del Consejo Social, considerando como tal tres ausencias, se cubrirá dicha vacante con miembros de las restantes organizaciones que ostentan la condición de más representativas, siguiendo el orden derivado del nivel de representatividad.
- El secretario o secretaria del Centro que actuará como secretario del Consejo Social, con voz, pero sin voto.

Artículo 7. Elección y renovación del Consejo Social

La elección y renovación de los miembros del Consejo Social se regulará por la normativa establecida a tal fin.

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario

1. En caso de ausencia del director o directora del centro será presidido por el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del Consejo Social del Centro..
2. El secretario o secretaria será sustituido, por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del Consejo Social del Centro, que conservará su derecho a voto.
3. En todo caso, si hubiera normativa reguladora, se regirá por lo establecido en la misma.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del Consejo Social

1. El Consejo Social, para el cumplimiento de sus funciones, podrá recabar los siguientes apoyos:
 - a. solicitar la opinión, en asuntos de especial interés, a los órganos de participación de los diferentes colectivos de la comunidad escolar.
 - b. constituir comisiones con carácter estable o con carácter puntual.
 - c. solicitar a los servicios de apoyo, a la Inspección y a la Administración en general los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.
 - d. encargar a personas técnicas en educación la realización de estudios.

2. El Consejo Social se reunirá al menos tres veces al año. Al inicio del curso, dedicará una sesión al debate y aprobación del plan anual y otra, al final, al análisis y aprobación de la memoria anual. Asimismo, se reunirá siempre que lo decida el equipo directivo o lo solicite un tercio de los miembros del Consejo Social. El/la secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.

3. El/la director/a convocará al Consejo Social indicando fecha, hora y orden del día. Corresponde al/la directora/a determinar las cuestiones del orden del día, bien por propia iniciativa o a demanda de los equipos docentes o de los/as profesores/as. Corresponde al equipo directivo aportar las informaciones necesarias para la deliberación y toma de decisiones del Consejo Social.

4. Los miembros del Consejo Social y de las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación.

Los representantes de cada sector están obligados a informar al órgano colegiado correspondiente de las actuaciones realizadas en el Consejo Social, así como a trasladar al mismo las propuestas que deseen realizar pero no estarán vinculados necesariamente a la opinión mayoritaria de dicho órgano. Tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su imagen.

5. Los documentos objeto de estudio por el Consejo Social o cualquiera de sus comisiones deberán estar a disposición de todos los miembros del Consejo Social con suficiente antelación, para que puedan ser estudiados antes de la celebración de la sesión en que vayan a ser debatidos. La propuesta de plan anual y de memoria anual deberá estar a disposición de los miembros del Consejo Social, al menos, con cuatro días hábiles de antelación a su aprobación.

6. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

7. El orden del día y las resoluciones adoptadas en el Consejo Social se harán públicas para todos los estamentos.

8.. El Consejo Social constituirá una Comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Su constitución se determinará al comienzo de cada curso escolar. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

El Consejo Social podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia.

9. La asistencia a las sesiones del Consejo Social será obligatoria para todos sus miembros. Si en una primera convocatoria, no hubiera quorum suficiente, el Consejo Social se reunirá en una segunda convocatoria. En esta ocasión el número válido de constitución del citado organismo será el de los presentes.

Artículo 10. Funciones del Consejo Social

- a) Establecer las directrices para elaborar el proyecto estratégico de centro y aprobarlo.
- b) Aprobar el presupuesto y el balance anual.
- c) Realizar el seguimiento de la ejecución del proyecto estratégico de centro y de las actividades del centro, asegurando la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios.
- d) Emitir informe, no vinculante, con carácter previo al nombramiento del director o directora del centro.
- e) Aprobar la propuesta de la dirección del centro concerniente a la contratación de los servicios necesarios para dar respuesta a los fines y funciones del centro integrado.
- f) Fomentar la colaboración con empresas, instituciones y entidades para facilitar el desarrollo del proyecto estratégico de centro.
- g) Cualquier otra que le atribuya el o la titular del Centro.

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Artículo 11. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras

1. El claustro, que es el órgano propio de participación del profesorado y el órgano superior de coordinación didáctica en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo
2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro. Su secretario o secretaria será quien lo sea del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII.
3. En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el jefe o jefa de estudios y, en caso de ausencia de ambos, por el más antiguo entre los profesores o profesoras. El secretario o secretaria será sustituido por el jefe o jefa de estudios o persona designada por el director o directora.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a 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. El/la Secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. El/la director/a convocará al Claustro indicando el orden del día. Corresponde al equipo directivo determinar el orden del día, bien por propia iniciativa o a demanda de los equipos docentes o de los/as profesores/as, y aportar las informaciones necesarias para la deliberación y toma de decisiones del claustro. Se podrán tratar temas fuera del orden del día siempre que haya tiempo disponible, pero no se podrán tomar decisiones sobre ellos.
4. El Claustro, en su ámbito de competencias, tendrá la tarea de analizar las propuestas del equipo directivo o de otros equipos docentes y, si procede, darles su aprobación.
5. Al comienzo de curso se reunirá para aprobar la organización del centro durante el curso escolar y para dar el visto bueno al programa de actividades docentes; al final de curso se reunirá para elaborar su informe sobre el desarrollo del curso como contribución a la memoria anual y para definir los proyectos didácticos que se incluirán en el programa de actividades docentes del curso siguiente.
6. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de 48 horas. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de 24 horas.
7. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del Claustro se atenderá a lo establecido por el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13. Funciones del claustro

El Claustro tiene las siguientes funciones:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del proyecto estratégico de centro.
- b) Aprobar el calendario escolar, los proyectos curriculares y sus programaciones didácticas.
- c) Conocer los criterios de evaluación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la innovación y de la gestión avanzada.
- e) Promover la formación del profesorado del centro integrado de formación profesional.
- f) Emitir informe, no vinculante, con carácter previo al nombramiento de la dirección del centro.
- g) Cualquier otra que le atribuya el o la titular del centro.

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda la normativa vigente así como las que deleguen en él el Consejo Social o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes
4. El equipo directivo tomará colegiadamente las decisiones en relación con las funciones que corresponden a cada uno de sus miembros. Por ello, será el órgano en el que se debatan los problemas del centro, y se tomarán las decisiones que cada miembro ejecutará en el ámbito de su competencia.
5. Se reunirá, con carácter ordinario, una vez a la semana. Con carácter extraordinario siempre que lo decida el/la directora/a o lo soliciten los restantes miembros del equipo.
6. Corresponden al equipo directivo las siguientes tareas:

- a) Proponer a la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo el nombramiento y el cese de los directores o directoras de las áreas de estrategia, innovación y operativa, así como de la persona impulsora del cambio.
- b) Asegurar la coordinación general de las estructuras específicas, manteniendo una interlocución continua con las direcciones de los diferentes equipos y con la persona impulsora del cambio, recibiendo información sobre la evolución de las diferentes actividades y dando instrucciones generales para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

c) Aprobar las líneas estratégicas del centro, a la vista de las propuestas presentadas por la dirección del equipo de estrategia.

d) Aprobar los proyectos de innovación, que se desarrollarán en el centro, a la vista de las propuestas presentadas por la dirección del equipo de innovación.

e) Aprobar los informes de evaluación de los proyectos desarrollados en el centro.

f) Supervisar el sistema de difusión que permita que la información y conocimiento relevantes puedan compartirse por el conjunto del personal del centro - Coordinar la elaboración de los programas del plan anual y de la memoria final.

7. En el CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: Director/a, jefe/a de estudios, secretaria/o y administrador/a, y adjuntos en su caso.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** ostenta la representación del Centro a todos los efectos, es el representante natural de la Administración Educativa en el mismo y preside sus Órganos Colegiados de Gobierno.

2. El Director o la Directora de los centros integrados de formación profesional públicos tendrán las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar las actividades del centro y ostentar su representación.

b) Representar en el centro al departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo y hacer llegar a este los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

c) Proponer a la persona titular de la viceconsejería competente en materia de formación profesional del sistema educativo el nombramiento, y, en su caso, el cese de los órganos unipersonales de gobierno, previa consulta a los órganos colegiados de participación del centro.

d) Dirigir y coordinar el proyecto estratégico de centro, evaluar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.

e) Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro, definiendo y aplicando la política de recursos humanos, con la excepción contemplada en el artículo 21.b. del DECRETO 110/2025, de 27 de mayo

f) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, en orden a promover un clima escolar que favorezca el aprendizaje

y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en valores, conocimientos y competencias del alumnado.

h) Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos de colaboración, previa aprobación de los órganos colegiados de participación del centro, con empresas y, en general, con agentes públicos y privados, para impartir la formación integrada y velar por su adecuado cumplimiento.

i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.

j) Convocar y presidir los actos académicos.

k) Presidir los órganos colegiados de participación y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los mismos en el ejercicio de sus competencias.

l) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, en los supuestos en los que las facultades de contratación estén atribuidas al centro.

m) Elaborar y ejecutar el presupuesto, autorizando los ingresos y gastos, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de conformidad con lo que establezca la normativa aplicable.

n) Justificar la gestión económica del centro ante el departamento del que depende.

ñ) Contratar, en su caso, los recursos humanos necesarios para desarrollar las acciones formativas y otros servicios ofertados o actividades programadas, conforme a los procedimientos y normas vigentes, y dentro de los límites que establezca el departamento competente.

o) Favorecer acciones de formación para el personal que desempeña los servicios recogidos en el proyecto estratégico de centro.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro, en el marco de las funciones normativas atribuidas.

2. El director o directora, en el cumplimiento de sus funciones, deberá actuar conforme a los planes y decisiones adoptadas por el Consejo Social y el Claustro, en las materias de su competencia respectiva.

Asímismo, le corresponde dinamizar a la comunidad educativa, especialmente al profesorado, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.

3. Corresponden al/a la Director/a las siguientes tareas:

- conocer y seguir, junto con el equipo directivo, la marcha general del centro y los problemas que se presenten, como responsable final de lo que ocurra en el mismo.
- convocar, disponer el orden del día y presidir el equipo directivo, el claustro, y el Consejo Social.

- transmitir el informe que elabore el equipo directivo sobre el cumplimiento del plan **ejecutivo**
- ejecutar, o disponer que otros ejecuten, las decisiones de los órganos que preside.
- llevar las relaciones, en nombre del centro, con la Administración, las familias y con las Instituciones y organismos sociales, de bienestar social, culturales...
- presentar a la Administración las necesidades de personal para la buena organización del centro y solicitar a la Delegación las sustituciones que se precisen.
- remitir a la Inspección el parte mensual de faltas del profesorado, dentro de los plazos establecidos
- visar y certificar los gastos y pagos.
- dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento, en relación al profesorado, y al alumnado y sus familias.

Artículo 16. Jefe o jefa de estudios

1. El/la Jefe/a de Estudios es el órgano encargado de coordinar y vigilar directamente la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes.

2. Las funciones del Jefe o la Jefa de Estudios son:

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos educativos recogidos en el Proyecto Funcional de Centro.
- b) Redactar el plan de formación del centro.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de información y orientación, de evaluación de las competencias profesionales y cualesquiera otras relacionadas con las actividades de formación, innovación, investigación y fomento del emprendizaje desarrolladas por el centro.
- d) Confeccionar el horario general del centro y verificar su cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de las Jefaturas de Departamento.
- f) Organizar los actos académicos.
- g) Sustituir al Director o Directora en el caso de ausencia del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

3. El Jefe o Jefa de Estudios realizará las siguientes tareas:

- a) Poner en marcha los mecanismos establecidos para cubrir las las vacantes que se produzcan por ausencias y bajas del profesorado
- b) Intervenir en las cuestiones de disciplina y convivencia, de acuerdo a lo establecido en este reglamento

c) Coordinar los procesos de evaluación y de orientación

4. Como miembro del equipo directivo responsable del ámbito pedagógico dependerán del Jefe o Jefa de Estudios, los equipos docentes. Periódicamente y siempre que se lo requieran informará de las actuaciones de estos órganos al equipo directivo. Recibirá información de los/as responsables y coordinadores de los equipos docentes de los planes de trabajo, de la marcha de su ejecución y de las decisiones y trabajo que realicen los diferentes equipos.

Artículo 17. Secretario o secretaria

1. El Secretario o Secretaria es el órgano encargado de la gestión administrativa del centro.

2. El Secretario o la Secretaria tendrá las siguientes funciones:

a) Ejercer las funciones de secretario o secretaria de los órganos de participación del centro, levantando acta y dando fe de los acuerdos alcanzados, con el visado de la dirección.

b) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del Consejo Social, del equipo directivo del centro y del claustro, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos. Y levantar acta de las sesiones de estos órganos.

c) Custodiar toda la documentación propia del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades o las personas usuarias del centro.

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 18. El Administrador o Administradora

1. El Administrador o la Administradora tendrá las siguientes funciones:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices establecidas por la dirección.

b) Ejercer la jefatura de personal de administración y servicios del centro (artículo 21.b. del DECRETO 110/2025, de 27 de mayo).

c) Colaborar con la dirección en la elaboración y ejecución del presupuesto del centro.

d) Coordinar la preparación de la documentación necesaria para la licitación de compra de equipamientos, contratación de servicios, u otros, en el caso de que sea necesaria dicha licitación

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección del centro, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro, en el marco de las funciones normativas atribuidas.

Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o jefa de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el director o directora, que informará de su decisión al Claustro y al Consejo Social.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, si no existe vicesecretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director/a, dando cuenta del hecho al Consejo Social.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el vicedirector/a o el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 20. Órganos de coordinación del CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII

En el CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión Técnica de Coordinación.
- b) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución del Viceconsejero sobre la organización del curso.
- c) Equipos docentes de grupo
- d) Tutores.
- e) Departamento de información y orientación profesional.
- f) ~~Otros cargos de coordinación.~~

SECCIÓN I. COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN.

Artículo 21. Composición y funciones de la Comisión Técnica de Coordinación

1. La Comisión Técnica de Coordinación estará formada por el equipo directivo y las personas que ostentan las jefaturas de los departamentos del centro **y el departamento de información y orientación.** A esta Comisión se podrá incorporar, con voz y sin voto, cualquier miembro del Claustro convocado por el Director o Directora, cuando lo requiera la naturaleza de los temas a tratar.
2. La Comisión Técnica de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas para la elaboración y aplicación de la planificación estratégica y anual del centro y de sus modificaciones, así como de la memoria.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, las programaciones didácticas y el plan de acción tutorial.
- c) Aprobar las acciones de formación y actualización de los miembros del Claustro.
- d) Aprobar la adquisición del equipamiento y material necesario para el funcionamiento del centro.
- e) Fomentar y colaborar en la evaluación interna y externa de las actividades del centro e impulsar planes de mejora, como resultado de dichas evaluaciones.
- f) Cualquier otra que le atribuya la dirección del centro.

SECCIÓN II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 22. Carácter y composición de los departamentos didácticos

1. Los Departamentos son órganos de coordinación de los servicios ofertados por el centro.
2. Los Departamentos dependerán jerárquicamente de la Dirección, estarán integrados por los profesionales del centro que desempeñen las funciones relacionadas con su ámbito de actuación y serán dirigidos por un Jefe o Jefa de Departamento, que será nombrado o nombrada por la Dirección del centro, una vez oídos los miembros que lo integran.
3. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.
3. Todos los profesores y profesoras estarán encuadrados en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las áreas, materias o módulos que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, pertenecerá se considerará que pertenece al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.
4. Cuando los módulos, áreas o materias o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director o directora, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe o jefa, este departamento, será el responsable, en relación con esos módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

Artículo 23. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento

1. Los departamentos didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución del Viceconsejero sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente.

2. La persona titular de la Jefatura de Departamento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las actividades desarrolladas entre los miembros del mismo Departamento y con el resto de Jefaturas de Departamento.
- b) La gestión de los recursos asignados al Departamento.
- c) La supervisión de que las actividades realizadas por el Departamento respondan a lo previsto en el Proyecto Funcional de Centro.
- d) Prever la provisión de los materiales y equipamientos necesarios para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- e) La propuesta y desarrollo de proyectos de investigación e innovación en su ámbito de actuación.
- f) La propuesta de programas de formación de las personas profesionales que integran el Departamento.
- g) La colaboración con el dispositivo de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o de vías no formales de formación.
- h) La colaboración con los servicios de información y orientación profesional y de relaciones con las empresas ofertados por el centro.

4. Las funciones a desarrollar por cada Departamento serán definidas en el **Plan Ejecutivo de Centro**.

Artículo 24. Número y denominación de los departamentos didácticos

En el **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII**, de acuerdo con la Resolución del Viceconsejero sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos :

- Edificación y obra civil
- Seguridad y medio ambiente
- Informática y comunicaciones
- Fabricación mecánica
- FOL
- Información y orientación

SECCIÓN III. EQUIPOS DOCENTES

Artículo 25. Composición y régimen del equipo docente de grupo

- 1. El equipo docente de grupo estará constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.
- 2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe o jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

Artículo 26. Funciones del equipo docente de grupo

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- e) 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.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del centro.

SECCIÓN IV. TUTORÍAS

Artículo 27. Tutoría y designación de tutores y tutoras

- 1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
- 2. En **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas.
- 3. El/la tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución del Viceconsejero sobre la organización del curso.
- 4. El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 28. Funciones de los tutores y tutoras

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de organización del curso y la jefatura de estudios.

SECCIÓN V. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Artículo 29. Composición y funciones del Departamento de Información y Orientación Profesional

- 1. El Departamento de Información y Orientación Profesional es el órgano encargado del servicio de información y orientación profesional.
- 2. Dependerá jerárquicamente de la dirección y estará integrado por al menos las siguientes personas:
 - a) Un profesor o profesora del departamento de formación y orientación laboral del centro.
 - b) La persona responsable del equipo de aprendizaje y desarrollo de talento del centro.
 - c) La persona responsable de la formación para personas trabajadoras en activo o en situación de desempleo.

d) El orientador o la orientadora psicopedagógica del centro (si lo hubiera).

e) La persona responsable del proceso de acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o aprendizajes no formales.

f) Una persona de cada uno de los departamentos específicos del centro.

g) El mediador o mediadora de aprendizaje de la comarca en la que se ubica el centro.- A las reuniones del departamento se podrá incorporar, con voz y sin voto, cualquier miembro del Claustro o persona ajena al mismo convocado por el/la jefe/a, cuando lo requiera la naturaleza de los temas a tratar

3. El Departamento de Información y Orientación Profesional, bajo la coordinación de un Jefe o Jefa del mismo nombrada por la Dirección del centro, tendrá la responsabilidad de:

- Elaborar la propuesta del Plan de orientación profesional del centro para su aprobación por el equipo directivo
- Favorecer que las personas destinatarias de estos servicios sean protagonistas de la construcción de su recorrido de aprendizaje, formación, inserción y vida profesional o social.
- Coordinar los trabajos de orientación, información, inscripciones, asesoramiento y evaluación del procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional.

4.- Sus funciones están establecidas en el artículo 28.b del DECRETO 110/2025, de 27 de mayo

SECCIÓN VI: OTROS CARGOS

Artículo 30. Otros Cargos.

1. **Responsable de Formación para el Empleo.** Por delegación, y bajo la autoridad del director/a, es el responsable de coordinar la gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos de Formación para el Empleo.

2. **Responsable de Calidad (Responsable de gestión de la mejora).** Por delegación, y bajo la autoridad del director/a, gestionará los procedimientos del Manual de Calidad, coordinará a los propietarios de procesos asegurando la unidad del sistema, dirigirá las auditorías internas y representará al Centro en las auditorías externas.

3. **Responsable de PREMIA.** Por delegación y bajo la autoridad del director/a dirigirá y coordinará las actividades relacionadas con los sistemas informáticos y multimedia del centro, coordinará las compras de equipamiento TIC, asegurará el mantenimiento de este equipamiento, se responsabilizará de la red del Centro. Impulsará las innovaciones en este ámbito.

4. **Impulsor/a Digital.** Por delegación y bajo la autoridad del director/a promoverá e impulsará el uso pedagógico de las TICs, motivando a la comunidad educativa para su uso, e impulsará sistemas digitalizados en la gestión del centro

5. **Coordinador/a en Formación en centros de trabajo y coordinador/a de Formación Dual.** Por delegación y bajo la autoridad del director/a coordinará a los responsables de la formación en empresa

de cada ciclo, gestionará los convenios de colaboración con las empresas, asegurará que se cumple la normativa legal en este ámbito y establecerá contactos entre empresa, tutor/a de Formación Dual y el alumno/a, cumplimentará el programa informático establecido para la gestión de la Formación Dual y elaborará la memoria de Formación Dual del curso anterior

6. Coordinador/a de proyectos internacionales. Por delegación y bajo la autoridad del director/a gestionará los proyectos europeos e internacionales en los que intervenga el Centro y gestionará la realización de prácticas en los países de la CEE reguladas por el programa Erasmus.

7. Dinamizador/a de Urrats Bat. Por delegación y bajo la autoridad del director/a impulsará la creación de empresas y gestionará su asesoramiento dentro del ámbito del proyecto URRATSBAT. Así mismo, coordinará las acciones de extensión de la cultura de emprendizaje.

8. Coordinador/a Ikasempresa. Por delegación, y bajo la autoridad del director/a, se encargará de implementar el proyecto ikasempresa en los módulos de Empresa e Iniciativa emprendedora.

9. Coordinador de seguridad. Por delegación, y bajo la autoridad del director/a, planificará los simulacros con el director/a, comprobará y revisará la documentación de seguridad del Centro, comprobará el estado de los medios gráficos utilizados y los diferentes equipos de protección contra incendios, valorará los simulacros y colaborará con el servicio de Prevención del Departamento.

10. Responsable de Medio Ambiente. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, definirá los planes de actuación medioambientales y coordinará y velará por el cumplimiento de estos planes.

11. Responsable de Mantenimiento. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, definirá y aprobará el plan de mantenimiento, coordinará las actividades de mantenimiento, revisará y actualizará el plan de mantenimiento preventivo y mantendrá el archivo de los registros de mantenimiento.

12. Responsable de recursos Didácticos. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, coordinará el mantenimiento y organización del almacén de recursos materiales.

13. Responsable Bolsa de Trabajo. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, coordinará y gestionará la bolsa de trabajo del centro con los exalumnos/as de Formación Inicial.

14. Responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

15. Nuevas Estructuras: Director/a Estrategia, Director/a Innovación, Director/a Operativa e Impulsor/a del Cambio. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, se encargarán del diseño y despliegue de actividades para impulsar el cambio a las nuevas estructuras y la cultura innovadora en el centro.

16. Coordinador/a ETHAZI. Por delegación y bajo la autoridad del director/a, se encargará del diseño y despliegue del proyecto de cambio metodológico en el centro.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 31. Órganos específicos de participación

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del Consejo Social, el alumnado podrá participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

Artículo 32. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas

Son órganos específicos de participación del alumnado en el **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas. A ella pertenecen todos los y las delegados y delegadas de cada curso y los/as representantes del alumnado en el consejo social. La junta de delegados será presidida por uno o una de los delegados y delegadas, elegido/a por ellos/as y entre ellos/as, que actuará como portavoz.

Artículo 33. Delegados y delegadas de grupo

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de curso, que formará parte de la Junta de delegados de alumnos y alumnas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que lo sustituirá en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados/as y subdelegados/as de curso, serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Social.
3. En todo caso todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de mas edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.
4. Los/as delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.
5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 34. Funciones de los delegados y delegadas de grupo

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas 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 y alumnas de su curso.

- d) Colaborar con el tutor y tutora y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- e) Colaborar con el profesorado 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.
- h) Asistir a las reuniones a las que le convoque el equipo directivo e informar al grupo de los acuerdos decisiones y temas tratados en dichas reuniones.
- g) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del Centro.

Artículo 35. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos y alumnas en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados de alumnos y alumnas.
2. El **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** contará con una junta de delegados de alumnos y alumnas, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Social del Centro.
3. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el jefe o jefa de estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento, o a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos y alumnas del centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.
5. El director o directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
6. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Social.
7. La junta de delegados/as podrá reunirse una vez al trimestre; también, cuando la convoque el Jefe de Estudios o lo soliciten los representantes del alumnado en el Consejo Social o un tercio de los/as delegados/as de curso.

Artículo 36. Funciones de la junta de delegados y delegadas

Son las siguientes:

- a) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos y alumnas en el Consejo Social, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- b) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Social sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- c) Elaborar propuestas para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste.

- d) Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
- e) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- f) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
- g) Ser informados/as, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- h) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 37. Base de la convivencia

El **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en este Título.

Artículo 38. Plan de convivencia

El **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** redactará un plan de convivencia de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establecerá como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso procedimientos de mediación.

Artículo 39. Protección inmediata de los derechos

Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios.

Artículo 40. Garantía de cumplimiento de los deberes

Son deberes de los alumnos los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que lo presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno presentarse ante el jefe de estudios en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 41. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

Todo el profesorado del **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas por el decreto 201/2008 de 2 de diciembre, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

Artículo 42. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe o jefa de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan (anexos en la página web de hezkuntza).

Artículo 43. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del **CIFP CONSTRUCCION BIZKAIA LHII**, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen. No se permitirán, en su caso, grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases en contextos no relacionados con la enseñanza-aprendizaje.
2. Tampoco se permite el uso de estas tecnologías (teléfono móvil o cualquier otro dispositivo), con el fin de grabar o fotografiar en el aula, edificio o dentro del recinto del instituto, a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

Artículo 44. Derecho de reunión

Los órganos de Gobierno del **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos y las alumnas por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

- a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada del grupo.
- b) El director o directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento.
- c) La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al jefe o jefa de estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a las competencias de la junta de delegados y delegadas.

También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del jefe o jefa de estudios podrá reclamarse ante el director o directora.

d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.

e) El jefe o jefa de estudios, bajo la superior autoridad del director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el jefe o jefa de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.

f) No obstante, si el Consejo Social así lo aprueba con mayoría simple, el jefe o jefa de estudios, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora. Esta reducción se repartirá entre todas las clases si la decisión se adopta el día anterior de manera que puedan conocerla todos los profesores y profesoras; en caso de adoptarse el mismo día sólo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

Artículo 45. Regulación de las ausencias colectivas

Con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de reunión, las inasistencias colectivas a clase u otras actividades obligatorias que se produzcan como consecuencia del ejercicio de dicho derecho, no serán consideradas conducta inadecuada y no podrán ser objeto de corrección siempre que se ajusten a lo que se aquí se establece:

a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos y alumnas matriculados/as en el centro, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:

- Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
- Relación de la misma con el centro.
- Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
- Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.

b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los que han hecho la convocatoria ante el jefe o jefa de estudios.

c) La convocatoria así redactada será comunicada a la Dirección del Centro y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.

d) Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno o alumna que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación.

e) El jefe o jefa de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.

f) La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del jefe o jefa de estudios o profesor o profesora en quien delegue. En cada mesa habrá al menos dos delegados o delegadas de grupo, uno que, mediante DNI o documento del centro, controle la identidad de los alumnos y alumnas, y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso, y otro que reciba la papeleta de votación de los mismos.

g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.

h) Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos y alumnas matriculados en el centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará, sin más, rechazada.

i) Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno habiendo votado todos los ciclos y grupos del centro. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público exponiéndolo en el tablón de anuncios junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.

j) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

Artículo 46. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

1. Para ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los alumnos y alumnas reconoce el artículo 14 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre:

a) El director o directora o, por delegación, el jefe o jefa de estudios establecerá la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.

b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma

c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

2. Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden del director o directora o del jefe o jefa de estudios.

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 47. Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de

los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.

2. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento.

Artículo 48. Conductas que deben ser corregidas

Deben corregirse en el plazo más inmediato posible todas las conductas que el Decreto 201/2008 define como inadecuadas, contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia. Se procurará que las medidas correctoras tengan relación con la conducta a corregir, de manera que lleguen a percibirse como consecuencia necesaria de la conducta objeto de corrección.

Ver páginas 17 a 23 de la “*Guía para la aplicación del decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco*”, publicada en marzo del 2009

Artículo 49. Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto citado anteriormente.
2. La corrección de las conductas inadecuadas en el **CIFP CONSTRUCCIÓN BIZKAIA LHII** se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.
3. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

Si procede, se asegurará el apercibimiento por escrito vía email o aportando el ANEXO 1 de la “*Guía para la aplicación del decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco*” publicada en marzo del 2009, y comunicándolo a el/la tutor/a y Jefa/e de Estudios.

Artículo 50. Conductas contrarias a la convivencia

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 51. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará

presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 52. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Ver capítulo 3 y 4 de la **Guía para la aplicación del decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, publicada en marzo del 2009*)

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

Artículo 53. Deber de asistencia.

El alumnado deberá asistir a todas las clases, con puntualidad y sin ausencias injustificadas, respetando los horarios de entrada y de salida.

Los menores de edad deberán presentar al profesor o profesora la justificación escrita por sus padres/madres o tutores/as legales. El alumnado mayor de edad deberá justificar las faltas de asistencia de modo similar a como se realizan en puestos de trabajo. La justificación de las faltas se realizará según establece la Resolución de Inicio de Curso.

Se entenderán faltas justificadas los casos forzosos (por ejemplo, enfermedad) o por asistencia obligada a otras actividades de su centro de enseñanza.

Todas las faltas de asistencia deberán justificarse en el plazo de 4 días lectivos a contar desde la incorporación a clase después de la ausencia. Una vez transcurrido este plazo sin presentarse ningún justificante, la falta se considerará injustificada.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

Artículo 54. Normas sobre el uso de dependencias y equipamientos

1. Las dependencias y equipamientos del centro tienen como uso fundamental la realización de las actividades docentes.

2. A cada grupo se le asignará un aula en la que realizará sus actividades escolares habituales, aunque algunas de ellas las realice en dependencias especializadas.

Los espacios comunes para actividades específicas se asignarán, de acuerdo a las posibilidades, de modo que se atiendan las necesidades educativas de todos los grupos. En el programa de actividades docentes de cada curso se fijarán los criterios y la distribución horaria de estos espacios.

3. Los recursos didácticos estarán en los departamentos correspondientes, que velarán por su mantenimiento, ordenación y distribución.

4. Las dependencias del centro, por su condición de público, podrán ser utilizadas para fines culturales y sociales en beneficio de la comunidad social, especialmente de la infancia y juventud previa autorización del Delegado territorial de Educación.

5. Las instituciones o asociaciones legalmente constituídas o los particulares que deseen utilizar alguna dependencia del centro, deberán presentar su solicitud a la dirección del centro en la que indicarán la actividad, el momento y la duración y los locales que precisan. Así mismo asumirán las responsabilidades de las actividades que se realicen y de los daños que puedan ocasionar.

6. La dirección del centro, de acuerdo con la normativa vigente y siguiendo los criterios del Consejo Social, dará el visto bueno para el uso de las dependencias del centro. Podrá imponer tasas para gastos de limpieza, vigilancia, etc. Podrá también solicitar un depósito para sufragar posibles gastos de reparación de posibles desperfectos, que, una vez pagados los gastos que se hubieran producido, será liquidado y devuelto.

El uso de dependencias del centro para la celebración de actos políticos, especialmente en tiempo electoral, se atenderá a las normas que determinen las autoridades competentes.

Artículo 55. Normas sobre actividades especiales del alumnado

1. Las actividades complementarias aprobadas en el **plan ejecutivo anual** correspondiente, dado que forman parte del desarrollo curricular, serán obligatorias. Se podrá eximir de participar en dichas actividades por razón de enfermedad o contraindicación médica o por razones de conciencia. Las familias o el alumnado, si es mayor de edad, presentarán al tutor/a las peticiones de exención de estas actividades justificando su petición.

2. Si la realización de alguna de estas actividades comporta un gasto que el centro no pueda costear, podrá pedirse al alumnado una cantidad económica con este fin específico.

3. Normas para las salidas:

- El número mínimo de profesores/as acompañantes será de uno por cada veinte alumnos/as o fracción superior a diez.

- Todas las salidas deberán ser aprobadas por la Comisión Permanente del Consejo Social.

4. Procedimiento:

- Este procedimiento se refiere a las actividades que constan en poder del/la Responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- Para todas las actividades se deberá de cumplimentar la documentación prevista con 48 horas de antelación como mínimo.

- Cualquier otro tipo de actividad que no figure en dicha relación será estudiada con carácter excepcional por la Comisión Permanente del Consejo social.

TITULO IV. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 56. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el Derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

Artículo 57. Publicidad

1. El jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.
2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos. Para tal fin se definen los “Programas de Evaluación y Calificación” por parte del profesorado al inicio del módulo.
3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad. En este caso, los tutores y tutoras enviarán los “Programas de Evaluación y Calificación” vía email, cuando sea posible, o por correo ordinario.

Artículo 58. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar (notas). A tal fin se destinan los horarios de tutorías y los boletines de notas que deberán ser firmados por los padres, madres o representantes legales.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas y a los representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior, siempre que no contravenga la LOPDGDD. Corresponde al jefe o jefa de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.
3. El jefe o jefa de estudios deberá facilitar la celebración de reuniones, entre, los tutores y tutoras con los padres y con las madres del alumnado menor de edad del grupo correspondiente. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.
4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad, con las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.
5. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de curso a los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:
 - Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes materias.
 - Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
 - Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

6. En referencia a los apartados anteriores, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decálogo para la **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**.

Artículo 59. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento.
2. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de acceso a pruebas y trabajos que vayan a tener incidencia, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita.
3. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de los criterios de corrección.

Artículo 60. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el Proyecto Curricular de Centro, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior.
2. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.
3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

Artículo 61. Reclamación a evaluaciones parciales

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor o profesora correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación.
2. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos y alumnas y, en su caso, los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad podrán solicitar, por

escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del Departamento Didáctico. El Departamento Didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el Departamento, informando al reclamante, por escrito.

Artículo 62. Reclamación a las calificaciones finales

1. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora comunicará individualmente al alumno la calificación que, a juicio del profesor o profesora merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, si las hubiere, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

2. Los alumnos y alumnas, y en su caso, los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad que habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidos podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El alumno o alumna y, en su caso, los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad podrán incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

3. El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

5. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

Efectos de la decisión del departamento didáctico

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado.

2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director o directora que la trasladará a la Administración educativa para su resolución, de acuerdo con la normativa vigente

Artículo 63. Conservación de documentos que justifican las calificaciones.

1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en las carpetas que cada Departamento custodia durante un periodo mínimo de tiempo:

- Actividades de aula y criterios de corrección: tres años.
- Exámenes y trabajos del alumnado: año y medio.

2. En el caso de trabajos entregados en formato digital serán guardados durante un periodo de un año terminado el curso escolar.

3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

4. Es norma de carácter básico el cumplimiento de lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus revisiones posteriores.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL ROF

La Reforma del ROF se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La iniciativa corresponderá al Pleno del Consejo Social, a propuesta de la mitad al menos de sus componentes.
- b) la propuesta de reforma deberá ir acompañada de un texto articulado alternativo y de la argumentación en que se funda.
- c) con anterioridad a su aprobación, se informará y se consultará la opción a los sectores afectados por la modificación propuesta.
- d) La aprobación se realizará con el voto favorable de al menos dos tercios de los miembros que componen el Consejo Social.

La Presidenta del Consejo Social

Irene Delgado