



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y**  
**FUNCIONAMIENTO**  
**CIFP ZORNOTZA LHII**

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Artículo 1. Denominación, enseñanzas, carácter, fines y funciones del CIFP ZORNOTZA LHII**

1.El CIFP ZORNOTZA LHII es un Centro docente público de Formación Profesional perteneciente a la red de Centros integrados, que incluye en sus acciones formativas las enseñanzas propias de la formación inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de las personas trabajadoras y las de aprendizaje a lo largo de la vida dirigidas a la población trabajadora, tanto ocupada como desempleada. Estas acciones formativas se planificarán cada curso académico por el Departamento correspondiente del Gobierno Vasco. Además, prestará todos aquellos servicios, acciones, etc., que le puedan corresponder de acuerdo con la normativa vigente aplicable en cada momento.

Además de las ofertas formativas propias de las familias o áreas profesionales que tengan autorizadas, los centros integrados de formación profesional incorporarán, asimismo, servicios de información y orientación profesional, así como, en su caso y de acuerdo con lo que se determine en la normativa específica, de evaluación de las competencias adquiridas a través de otros aprendizajes no formales y de la experiencia laboral en el marco del sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, y otros que fomenten la formación de calidad, la empleabilidad, la innovación y el emprendizaje.

2. El CIFP ZORNOTZA 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 ZORNOTZA LHII asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y el Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma Vasca. Trabaja para impulsar:

- a) Cualificar y recualificar a las personas a lo largo de la vida, mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo, que facilite el acceso de las personas al empleo y favorezca la conservación, mejora y movilidad del puesto de trabajo de las personas trabajadoras en activo.
- b) Prestar servicios de información y orientación profesional a las personas para que tomen las decisiones más adecuadas respecto a sus posibilidades y necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven.
- c) Colaborar, en su caso, en la evaluación y acreditación de las competencias adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

- d) Establecer espacios de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo para desarrollar proyectos y acciones en el ámbito de la innovación, así como extender una cultura del aprendizaje a lo largo de la vida.
- e) Impulsar un modelo de formación profesional en alternancia con el trabajo.
- f) Fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en todas sus dimensiones: formativa, organizativa y laboral.
- g) Promover la movilidad de las personas en el marco europeo unificado de cualificaciones profesionales.
- h) Promocionar la capacidad de innovar y de emprender en la ciudadanía.
- i) 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, y que promueva el cambio de modelo productivo y la constitución de nuevos referentes del mismo.
- j) Contribuir a conformar un modelo de crecimiento socialmente sostenible, en cuanto promotor y garante de la igualdad de oportunidades y de la cohesión social.
- k) Desarrollar y consolidar en la sociedad la cultura de la prevención en materia de seguridad y salud laboral.

El órgano de gobierno, los órganos de participación y todos los órganos de coordinación didáctica del centro, así como el profesorado y el resto del personal del centro, orientarán su actuación al cumplimiento de los objetivos arriba mencionados.

4. El CIFP ZORNOTZA LHII define su modelo de gestión en el marco de la mejora continua que se regula según normas de calidad certificadas: ISO 9001, ISO 14001. Estos modelos se concretan en el manual de calidad y medio ambiente. La gestión se estructura en procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión.

5. El CIFP ZORNOTZA 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. Los fines y funciones del CIFP ZORNOTZA LHII serán las establecidas por la normativa vigente y, en concreto, los establecidos en el Decreto 46/2014, de 1 de abril, BOPV 7 de abril de 2014.

7. El CIFP ZORNOTZA LHII se regirá de conformidad con los principios de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión. Por tanto, dispondrá de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente.

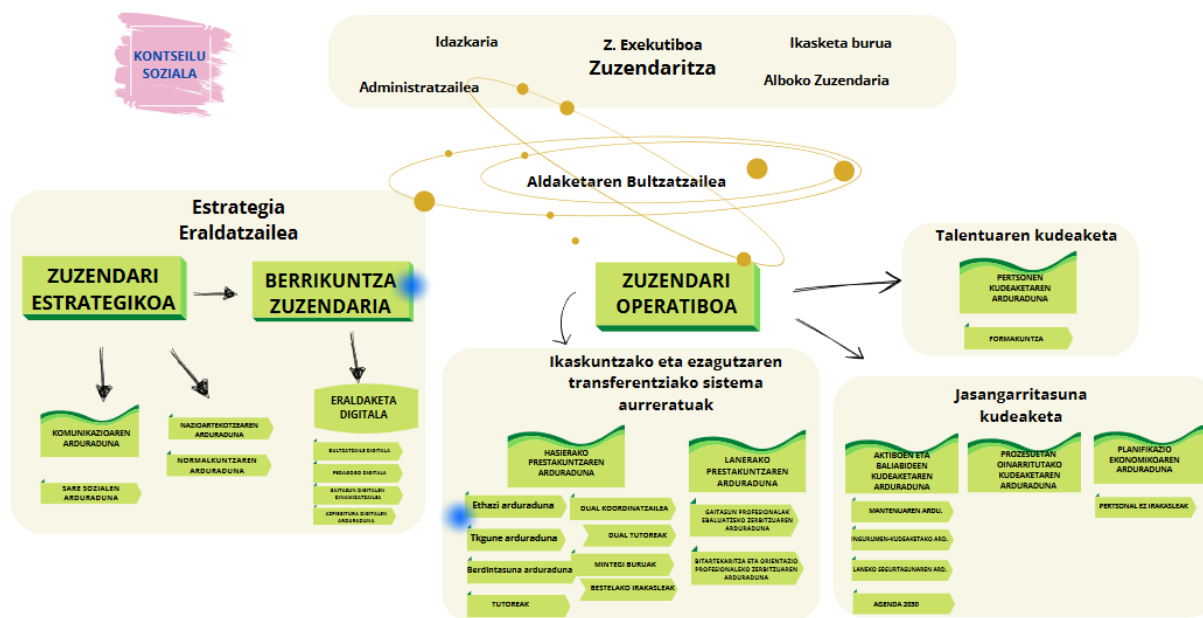
# TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CIFP ZORNOTZA LHII

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 2. Órganos de gobierno, participación y coordinación

1. El CIFP ZORNOTZA LHII dispondrá de los órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos, con carácter general, por la normativa vigente.

- Consejo Social.
- Claustro de profesores y profesoras.
- Dirección.
- Comisión Técnica de Coordinación
- Comisión de Tutores
- Equipos docentes
- Departamentos de Familias Profesionales
- Departamento Información y Orientación Laboral



Organigrama del CIFP ZORNOTZA LHII

2. A comienzo de cada curso escolar, los órganos unipersonales del centro quedarán reflejados en el documento de cargos y funciones en la intranet del CIFP ZORNOTZA LHII.

### Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

1. La participación de la sociedad y de la comunidad educativa del Centro en el gobierno del CIFP ZORNOTZA LHII se efectuará a través del Consejo Social.
2. Serán, además, órganos específicos de participación en la actividad del CIFP ZORNOTZA LHII, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, el órgano de participación de los alumnos y alumnas.
3. El CIFP ZORNOTZA LHII constituirá el domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas del Centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del Centro, fomentando actividades educativas, culturales y deportivas. Todo ello dentro de los límites impuestos por la infraestructura y el normal desarrollo de la actividad académica.

#### **Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica**

Serán órganos de coordinación didáctica del CIFP ZORNOTZA LHII bajo la dirección del claustro, la comisión de técnica de coordinación, los departamentos de familias profesionales, el departamento de Información y Orientación Profesional, las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo, etapa y ciclo.

#### **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 normativa vigente.
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, representantes legales 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.
4. La comunicación con el profesorado, PND, alumnado y demás personal del Centro; además de lo establecido, en su caso, por la legislación, se hará utilizando los medios de telecomunicación establecidos, esto es: la intranet, la página web, el sistema de comunicación de correo del Centro, tablón de anuncios y otros sistemas que pudieran ser considerados de interés.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **SECCIÓN I. EL CONSEJO SOCIAL DEL CIFP ZORNOTZA LHII**

#### **Artículo 6. Carácter y composición del Consejo Social del CIFP ZORNOTZA LHII**

1. El Consejo Social del CIFP ZORNOTZA LHII es el órgano de participación de la sociedad y 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 ZORNOTZA LHII tiene las atribuciones que le da la normativa de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional y aquellas otras que establezca la normativa vigente.

3. El Consejo Social de CIFP ZORNOTZA LHII estará compuesto por 12 miembros de pleno derecho, con la siguiente distribución:

- a) El director o directora, que ostentará la presidencia.
- b) Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de educación.
- c) Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de empleo.
- d) Un (1) miembro en representación del departamento del que dependa el Centro.
- e) Cuatro (4) representantes de la comunidad educativa: dos (2) personas elegidas por el profesorado, una (1) elegida por el personal de administración y servicios y una (1) elegida por el alumnado mayor de edad.
- f) Cuatro (4) representantes de los agentes sociales: dos (2) de las organizaciones empresariales y dos (2) 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, renunciará a la representación o se ausentará reiteradamente de las reuniones del Consejo Social, se cubrirá dicha vacante con los miembros de las restantes organizaciones que ostentan la condición de más representativas, siguiendo el orden derivado del nivel de representatividad.
- g) 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 el centro será presidido por el director adjunto o directora adjunta. Si no existe este cargo asumirá la presidencia 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, si no existe vicesecretario o vicesecretaria, por caso, 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 regiría por lo establecido en la misma.

### **Artículo 9. Régimen de funcionamiento del Consejo Social.**

1. Las reuniones del Consejo Social se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del Consejo Social la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

2. 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.

3. El Consejo Social se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Social será obligatoria para todos sus miembros.

4. El Consejo Social adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del proyecto educativo, del Plan Ejecutivo y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.

5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del Consejo Social se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **Artículo 10. Comisiones del Consejo Social**

1.- El Consejo Social podrá constituir 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.

### **Artículo 11. Funciones del Consejo Social.**

- a) Establecer las directrices para elaborar el Proyecto Estratégico del Centro y aprobarlo.
- b) Aprobar el presupuesto y el balance anual.
- c) Realizar el seguimiento de la ejecución del Proyecto Estratégico y Plan Ejecutivo y de las actividades del Centro, asegurando la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios.
- d) Emitir informe con carácter previo al nombramiento del director o directora del Centro.
- e) Aprobar la propuesta de contratación de los servicios de profesorado experto, a propuesta del Director o Directora.
- f) Fomentar la colaboración con empresas, instituciones y entidades para facilitar el desarrollo del Proyecto Estratégico y Plan Ejecutivo del Centro.
- g) Cualquier otra que le atribuya el o la titular del Centro.

## **SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS**

### **Artículo 12. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras**

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del CIFP ZORNOTZA LHII es el órgano propio de participación del profesorado y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Estratégico.
- b) Aprobar los proyectos curriculares y sus programaciones didácticas.
- c) Fijar y coordinar los criterios de evaluación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la innovación y de la calidad educativa.
- e) Promover la formación del personal integrante del Claustro.
- f) Emitir informe con carácter previo al nombramiento del Director o Directora del Centro.
- g) Cualquier otra que le atribuya el o la titular del Centro.

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 ZORNOTZA LHII

3. En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el director adjunto o directora adjunta, 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 menos antiguo entre los profesores o profesoras.

### **Artículo 13. 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.

2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. 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 cuarenta y ocho horas.

4. 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 14. Competencias del claustro**

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 24 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, y el resto de las disposiciones vigentes.

### **SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO**

#### **Artículo 15. El equipo directivo**

1. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 18 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, así como las que deleguen en él el Consejo Social o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.

2. 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, o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes

3. En el CIFP ZORNOTZA LHII el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

- Director/a.
- Director/a adjunto/a.
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a.
- Administrador/a.
- Responsable de Gestión de la Sostenibilidad
- Responsable del Sistema Integrado de Gestión

- Director/a de estrategia
- Director/a de operativa
- Director/a de innovación
- Impulsor/a del cambio

### **CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **Artículo 16. El director o directora**

Será nombrado y cesado por el Viceconsejero o Viceconsejera de Formación Profesional del Departamento de Educación del Gobierno Vasco

1. El director o directora del CIFP ZORNOTZA 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. Sus atribuciones, funciones y competencias son las que establece el artículo 18 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### **17. artikulua. Jefe o jefa de estudios**

El jefe o jefa de estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le encomienda el artículo 19 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director/a, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

Además, coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.

#### **Artículo 18. Secretario o secretaria**

El secretario o la secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le señala el artículo 20 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### **Artículo 19. Administrador/a**

El Administrador o administradora, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le señala el artículo 21 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Por delegación y bajo la autoridad del director o directora gestionará el cumplimiento del

presupuesto, así como los demás aspectos de la gestión económica que se contengan en el Plan Ejecutivo de gestión del Centro y ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

#### **Artículo 20. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno**

Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales se realizará de acuerdo con lo previsto en el Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco y demás disposiciones reglamentarias.

#### **Artículo 21. 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 director adjunto o directora adjunta y, en su defecto, el jefe o la 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 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, dando cuenta del hecho al Claustro y Consejo Social.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el director adjunto o directora adjunta o el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados 2 y tres de este artículo.

#### **Artículo 22. Otros Cargos unipersonales.**

Además de los cargos unipersonales del equipo directivo indicados en el artículo 15, existirán otros cargos responsables de los proyectos establecidos por el centro. Las funciones de estos cargos están descritas en el apartado de “Langileen kudeaketa” del sistema de gestión.

### **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **Artículo 23. Órganos de coordinación del CIFP ZORNOTZA LHII**

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

- a) Departamentos de familias profesionales y transversales, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución del Viceconsejero de formación Profesional sobre la organización del curso.
- b) Comisión técnica de coordinación. (Dirección + Jefes de Departamento)
- c) Tutores.
- d) Equipos docentes de grupo, ciclo

## **SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS FAMILIAS PROFESIONALES Y TRANSVERSALES**

### **Artículo 24. Carácter y composición de los Departamentos**

1. Los Departamentos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se les encomienden. Bajo la dirección del Jefe del Departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

2. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar una hora semanal a las reuniones del Departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el Jefe 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 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 Departamento, 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 Departamento 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 Departamento y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director o directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos Departamento. Bajo la autoridad de su Jefe de 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 25. Funciones y competencias de los Departamentos y de los Jefes de Departamentos.**

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

### **Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos o Departamentos del CIFP ZORNOTZA LHII**

En el CIFP ZORNOTZA LHII, de acuerdo con la Resolución del Viceconsejero de Formación Profesional sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Electromecánica (Instalación y Mantenimiento).

- b) Departamento de Soldadura. (Fabricación mecánica)
- c) Departamento de Informática.(Informática y comunicación)
- d) Departamento de Comercio.(Comercio y marketing)
- e) Departamento de Sanidad.(Sanidad)
- f) Departamento FOL/Ingles.( Transversal)
- g) Departamento de Orientación Profesional y Académica
- h) Departamento de Transformación de digital.
- i) Departamento de operativa
- j) Departamento de estrategia
- k) Departamento de innovación
- l) Departamento de sistema de gestión y calidad
- m) Departamento de internacionalización
- n) Departamendo de formación para el empleo

### **Artículo 27. Designación de los jefes o jefas de los departamentos**

1. Los Jefes o jefas de los departamentos serán designados anualmente por el director o directora entre los profesores o profesoras pertenecientes al mismo, siendo necesaria su previa audiencia, respetando en todo caso los criterios de categoría académica y de especialidad.
2. No se podrá nombrar Jefe o jefa de Departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior, salvo excepciones de índole organizativa.
3. El Jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones. Las funciones serán las que le asigna el artículo 26.3 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco, la resolución de comienzo de curso y demás normativa vigente aplicable.

## **SECCIÓN II. COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN.**

### **Artículo 28. Composición de la comisión.**

En CIFP ZORNOTZA LHII existirá una comisión Técnica de coordinación, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y los Jefes o jefas de departamento. Actuará como secretario o secretaria el Jefe o jefa de departamento de menor edad.

### **Artículo 29. Competencias de la comisión.**

1. La comisión constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular así como de sus posibles modificaciones.

2. Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:(decreto 46/2014):

- 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 III. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO**

#### **Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras**

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

2. En el CIFP ZORNOTZA LHII habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas.

3 El 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 de Formación Profesional 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 31. Funciones de los tutores y tutoras,**

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de principio de curso.

#### **Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo**

El equipo directivo organizará los equipos docentes y decidirá al principio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá el profesorado a sus actividades, garantizando el cumplimiento del Plan Ejecutivo y las especialidades atribuidas reglamentariamente al profesorado.

A la hora de adjudicar los módulos de los diferentes grados implantados que va a impartir el profesorado, cuando no exista un acuerdo para el reparto y la distribución de materias y grupos entre el profesorado de una misma especialidad y departamento específico

de Enseñanza Secundaria, el profesorado Técnico de Formación Profesional y el profesorado Especialista en Sectores Singulares, y cuando no estén establecidos los criterios por parte del Equipo Directivo o cuando no exista un acuerdo para el reparto y la distribución de materias y grupos entre el profesorado de una misma especialidad y departamento específico, se actuará conforme a lo establecido en la Resolución del Viceconsejero de Formación Profesional sobre la organización del curso en los Centros Integrados de Formación Profesional Públicos en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

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 33. 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, tanto en el centro como en la empresa durante el desarrollo de las prácticas de Dual general, 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 representantes legales de cada uno de los alumnos/as del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interno del centro.

## **CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN**

## **SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

### **Artículo 34. 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 35. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas**

Son órganos específicos de participación de los alumnos en el CIFP ZORNOTZA LHII los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas.

### **Artículo 36. 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 sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y subdelegados 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 más edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.
4. Los delegados y subdelegados 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 37. 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.
- g) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

### **Artículo 38. 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 ZORNOTZA 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 y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

### **Artículo 39. Funciones de la junta de delegados y delegadas**

Son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Ejecutivo y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Elaborar informes para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el centro.
- h) Ser informados, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

## **TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 40. Base de la convivencia**

El CIFP ZORNOTZA 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 41. Plan de convivencia**

El CIFP ZORNOTZA LHII redactará un plan de convivencia (ver anexo) de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación. 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 42. 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 apercibiéndolo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios o dirección operativa.

#### **Artículo 43. 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 jefatura de estudios o dirección operativa 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.

#### **Artículo 44. Inasistencia.**

##### **Contexto:**

En el Decreto de Deberes y Derechos de los Alumnos/as se dice que la asistencia a clase en la enseñanza no universitaria es obligatoria. De acuerdo con las programaciones de los módulos, el trabajo de los alumnos/as en clase será un instrumento más de la evaluación. Las faltas de asistencia tendrán, por lo

tanto, un reflejo en el rendimiento académico del alumno/a, pudiendo determinar una calificación negativa en la evaluación debido a su impacto en la evaluación continua.

Todo el profesorado tiene la obligación de controlar la asistencia del alumnado, así como de comunicar a los tutores y tutoras de grupo las faltas de asistencia que se produzcan.

Todos los tutores y tutoras, por su parte, son los responsables del seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.

Para informar a las familias y tutores legales del alumnado menor de edad, se utilizará la aplicación de registro de faltas del Departamento de Educación. Las faltas de asistencia se comunicarán, con carácter general, en el plazo de una semana; en todo caso, en los casos de alumnos que demanden un seguimiento más exhaustivo, se registrará la falta el mismo día dando lugar así su notificación.

En cuanto a los efectos de las faltas de asistencia durante el periodo de DUAL general, se actuará siguiendo las instrucciones del Director de Planificación y Organización de la Viceconsejería de Formación Profesional para la implantación de la formación dual en Régimen General. En el caso de que estas instrucciones no indicaran expresamente el modo de actuar, la no asistencia a la empresa adjudicada se considerará como inasistencia a los módulos que dejarán de impartir en el centro, en la medida en que la formación en este periodo forma parte del currículum del ciclo en el que se está realizando, aplicándose la normativa general de faltas de asistencia.

#### **Consecuencia:**

Cuando la asistencia a clase sea inferior a un 80% en un módulo (teniendo en cuenta tanto las ausencias justificadas como las no justificadas) el alumnado perderá el derecho a la evaluación continua. El cálculo de éste porcentaje se hará con el número total de las horas del módulo.

Las faltas serán justificadas en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de evolución superior a una semana médicamente justificada dicha duración.
- b) Situaciones administrativas ineludibles debidamente acreditadas.
- c) Actividad profesional relacionado con el ciclo debidamente acreditados (contrato de trabajo y certificado de empresa).
- d) Justificaciones reconocidos en aquellas confesiones religiosas en las que existan convenios o acuerdos superiores”.

Un alumno o alumna que haya perdido el derecho a la evaluación continua, mantendrá el derecho a participar en todas las actividades de aula que le correspondan, así como a presentarse a los exámenes de las convocatorias de las evaluaciones finales primera y segunda (en los ciclos LOGSE exámenes de las convocatorias ordinaria y extraordinaria).

**Procedimiento:**

Con el 20% de faltas el profesor o profesora enviará la notificación de pérdida de derecho a la evaluación continua a los/las tutores/as legales y entregará copia de la notificación al tutor.

La notificación definitiva de pérdida de derecho a la evaluación continua podrá ser entregada al interesado en propia mano:

1. Cuando el alumno sea él mismo el cabeza de familia o tutor legal.
2. En los casos del alumnado mayor de 18 años.

En estos casos el profesor guardará una copia de la notificación firmada por el interesado.

**Revocación:**

El tutor o tutora realizará un registro del alumnado con asistencia inferior al 80% de las horas. En algunos casos y atendiendo a los puntos a, b, c y d arriba indicados, el equipo docente analizará la situación del alumno/a y podrá remitir a Jefatura de Estudios la propuesta de revocación de la pérdida de derecho a la evaluación continua. La resolución definitiva de este informe se emitirá desde Jefatura de Estudios.

**CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS****Artículo 45. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos**

Todo el profesorado del CIFP ZORNOTZA 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 46. 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 así como de riesgo o desprotección infantil 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.

**Artículo 47. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen**

1. Los órganos de gobierno del CIFP ZORNOTZA 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. El equipo directivo propondrá al Consejo Social para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en

general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases.

2. En el caso de que se permita la utilización fuera del aula en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

### **Uso de dispositivos inteligentes**

Dentro del aula no podrán ser utilizados o ser visibles móviles o demás dispositivos inteligentes, y sólo podrán utilizarse cuando lo solicite el profesor o la profesora y deberán ser utilizados adecuadamente. En caso de incumplimiento de esta norma, el profesor o profesora correspondiente impondrá las sanciones.

### **Artículo 48. Derecho de reunión**

Los órganos de Gobierno del CIFP ZORNOTZA LHII garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos 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 38.2 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 de cada uno de los tres sectores, alumnos, padres y profesores, 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 49. 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 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 en el centro o de los representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, 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 convocantes 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.
- d) Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación.
- e) En caso necesario se solicitará a la Dirección que en los últimos 10 minutos de la siguiente clase se discuta por cursos la convocatoria y en presencia del profesor se efectuará la votación.
- f) Los resultados de la votación se recogerán en un acta que firmarán el Delegado/a y el profesor presente en el aula en ese momento y se llevarán a la reunión de Delegados.
- g) La Junta de Delegados, en presencia de la Dirección, anotará los resultados de las diferentes clases y la suma de los totales.
- 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 dos tercios del número de alumnos y alumnas 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 dos tercios del alumnado. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público exponiéndolo 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) Los profesores deben impartir sus clases independientemente del número de alumnos presentes e incluso, si lo creen conveniente, dar por explicada la materia correspondiente a esa hora aunque no haya alumnos en clase.
- k) En el supuesto de que la Huelga coincida con algún examen previamente fijado se respetará la realización de dicho examen.

## **Artículo 50. 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 51. 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 52. 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.

#### **Artículo 53. 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 ZORNOTZA 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. Jefatura de estudios o dirección operativa 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.

#### **Artículo 54. 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 dirección operativa o quien 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/a, determine.

#### **Artículo 55. 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 dirección operativa o quien 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 56. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, tanto en el centro como en la empresa durante el desarrollo de las prácticas de Dual general, 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.

## **TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

### **Artículo 57. 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 58. 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.

### **Artículo 59. Información a los alumnos y alumnas y a los representantes legales**

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 representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. 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 asegurar la celebración de reuniones de, al menos, los profesores tutores y tutoras con los representantes legales del alumnado del grupo correspondiente una vez al año y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los mismos. 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, si lo estiman oportuno, a los representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para 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. Dicha información deberá razonar además la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados. Estos informes, que permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.

#### **Artículo 60. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos**

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una revisión de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.

2. 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 las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

#### **Artículo 61. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos**

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, 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 PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

#### **Artículo 62. Reclamación a evaluaciones intermedias**

1. Los alumnos y alumnas 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 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 por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento de familias profesionales. El departamento de familias profesionales 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 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 el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.

2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que el o la reclamante reivindica.

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.

### **Artículo 64. Reclamación a las calificaciones finales**

- a) Los alumnos y alumnas 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.
- b) El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento de familias profesionales 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, deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

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

#### **Artículo 65. Efectos de la decisión del departamento de familias profesionales**

1. El departamento de familias profesionales comunicará su decisión al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado/a.
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.

El Director/a remitirá a la Inspección los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del Departamento que recoja la programación, nivel exigido y criterios de evaluación y la documentación correspondiente al proceso que la reclamación ha seguido ante instancias del propio centro.

ondoren erabakia hartzeko beharrezkoak ez badira. Ondorio horietarako, kontuan hartu beharko dira bai erreklamazioan aipatu diren ariketak, baita ikasleak edo erreklamatzailleak aldarrikatzen duen kalifikazio bera izan duten ikasleen ariketak ere.

3. Edonola ere, erreklamazio bati buruzko erabakia hartzeko kontuan izan beharreko ariketak edo agiriak gorde egin beharko dira, horiei buruzko erabaki administratiborik edo ekintza judizialik egin daitekeen kasuetan.

## **TÍTULO FINAL. LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 66. Procedimiento de Modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento**

- a) La iniciativa corresponderá al Equipo Directivo o al Claustro, a propuesta de al menos el 20% de sus participantes.
- b) Con anterioridad a su aprobación, se informará y se consultará la opción a los sectores afectados por la modificación propuesta.
- c) La aprobación se realizará con el voto favorable de al menos la mitad más uno de los miembros que componen el Consejo Social.

En Amorebieta-Etxano, a 16 de diciembre de 2024

Este documento ha sido aprobado por el Consejo Social del CIFP ZORNOTZA LHII, en la reunión celebrada el día 16 de diciembre de 2024.