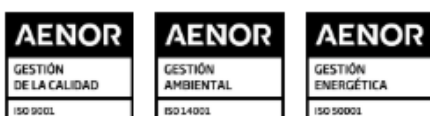


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA EL **CIFP REPÉLEGA LHII**

Portugalete, enero de 2026



CIFP REPÉLEGA LHII
C/Miguel de Unamuno, 19 48920 Portugalete Bizkaia
Tlf: 94 495 59 03 email: 015666aa@hezkuntza.net
www.cifprepelega.net

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL

CIFP REPÉLEGA LHII

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del CIFP REPÉLEGA LHII.

1. El Centro Integrado de Formación Profesional REPÉLEGA Lanbide Heziketa Ikastetxe Integratua es un Centro Integrado de formación profesional, de titularidad pública, surgido al amparo del Decreto 85/2015, de 9 de junio, 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. El CIFP REPELEGA LHII en cuanto a sus fines y funcionamiento se rige por la normativa y directrices emanadas de los órganos competentes y que son de aplicación para los centros de su tipología:

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional Ley

1/2013, de 10 de octubre, de aprendizaje a lo largo de la vida

Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, que regula los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional

Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral

Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional, y en concreto en sus artículos 5 y 6.

Artículo 5. Fines.

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.*

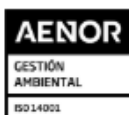
d) *Establecer espacios de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo para desarrollar proyectos y acciones en el ámbito de la innovación, así como extender una*



CIFP
REPÉLEGA
LHII



cultura del aprendizaje a lo largo de la vida.



CIFP REPÉLEGA LHII

C/Miguel de Unamuno, 19 48920 Portugalete Bizkaia

Tlf: 94 495 59 03 email: 015666aa@hezkuntza.net

www.cifprepelega.net

- 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* Artículo 6. Funciones.

1. *Los centros integrados de formación profesional, cualquiera que sea su titularidad, tendrán las siguientes funciones:*

- a) *Impartir las ofertas formativas conducentes a títulos de formación profesional y a certificados de profesionalidad de las familias o áreas profesionales que tengan autorizadas, así como otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de las personas y del entorno productivo.*
- b) *Desarrollar vínculos con el sistema productivo del entorno (sectorial y comarcal o local), en los ámbitos siguientes: formación del personal docente, formación de alumnado en centros de trabajo y la realización de otras prácticas profesionales en empresas o centros de la Comunidad Autónoma o de otros lugares o países, ofertar proyectos de formación profesional dual en régimen de alternancia para el alumnado de acuerdo con las convocatorias de los departamentos competentes, orientación profesional, innovación aplicada y participación de profesionales del sistema productivo en la impartición de docencia. Asimismo, y en este contexto, colaborar en la detección de las necesidades de cualificación y en el desarrollo del aprendizaje a lo largo de la vida de los trabajadores.*
- c) *Impulsar, a requerimiento de los Departamentos competentes en materia de educación y de empleo, sin perjuicio de las competencias específicas de otros departamentos titulares de los centros, proyectos, tanto de emprendizaje y creación de empresas con alumnado del centro como de desarrollo de metodologías innovadoras de aprendizaje.*
- d) *Colaborar en la red de servicios de información y orientación informando y orientando a los usuarios, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales, en colaboración con los servicios públicos de empleo.*
- e) *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.*

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 en el desarrollo de la oferta a distancia 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.*
- c) *Impulsar y desarrollar acciones y proyectos de innovación y desarrollo, en colaboración con las empresas del entorno y los interlocutores sociales, y transferir el contenido y valoración de las experiencias desarrolladas al resto de los centros.*
- d) *Colaborar en la formación del personal docente y formadores de los diferentes subsistemas de formación profesional.*
- e) *Informar y asesorar a otros centros de formación profesional y fomentar la colaboración y coordinación entre los mismos.*
- f) *Colaborar con los Centros de referencia nacional, Observatorios de las profesiones y ocupaciones, Institutos de cualificaciones 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.*

g) *Cuántas otras funciones de análoga naturaleza determinen los Departamentos competentes en materia de educación y de empleo.*

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el CIFP REPÉLEGA 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.

4. EL CIFP REPÉLEGA LHII asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. 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 REPÉLEGA LHII define su sistema integrado de gestión en el marco de la mejora continua que se regula según normas de calidad certificadas: ISO 9001, EFQM, ISO 14001 e ISO 50000. Estos modelos se concretan en el manual de calidad y medio ambiente y la memoria de autoevaluación. La gestión se estructura en ocho procesos definidos en el manual de calidad ISO.

6. El CIFP REPÉLEGA 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 el artículo 10 del decreto regulador.

7. El CIFP REPÉLEGA 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

8. EL CIFP REPÉLEGA LHII imparte las enseñanzas indicadas en el artículo 3 del decreto regulador mediante la siguiente oferta formativa:

- Formación profesional inicial de Grado Medio.
- Formación profesional inicial de Grado Superior.
- Formación profesional para el empleo.

La anterior oferta siempre de conformidad con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

9. EL CIFP REPÉLEGA LHII elaborará el Proyecto funcional y el Plan Anual de centro por los cuales se regirá, según los puntos recogidos en el artículo 11 del decreto regulador.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CIFP REPÉLEGA LHII

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno.

1. El CIFP REPÉLEGA LHII dispondrá de los órganos de gobierno colegiado y unipersonal previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca y, en concreto, los señalados como básicos en el Decreto 46/2014, de 1 de abril.
 - Colegiados: Consejo Social, claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.

- 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 CIFP REPÉLEGA 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) Vicedirector o vicedirectora
- b) Jefe o jefa de estudios adjunto
- c) Responsable de Formación para el empleo.
- d) Responsable de Calidad
- e) Responsable de Mantenimiento y TIC
- f) Responsable en Formación en centros de trabajo
- g) Responsable de proyectos internacionales
- h) Responsable de Urrats Bat.
- i) Responsable de seguridad

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 REPÉLEGA LHII se efectuará a través del Consejo Social.

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

3. El CIFP REPÉLEGA 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 las actividades educativas, culturales y deportivas.

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica.

Serán órganos de coordinación didáctica del CIFP REPÉLEGA 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.

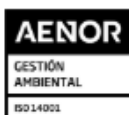
Artículo 5. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica.

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



CIFP REPÉLEGA LHII
C/Miguel de Unamuno, 19 48920 Portugalete Bizkaia
Tlf: 94 495 59 03 email: 015666aa@hezkuntza.net
www.cifprepelega.net

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

SECCIÓN I. EL CONSEJO SOCIAL DEL CIFP REPÉLEGA LHII

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

1. El Consejo Social del CIFP REPÉLEGA 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 REPÉLEGA LHII tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 23 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de las Centros Integrados de Formación Profesional y aquellas otras que establezca la normativa vigente.

3. El Consejo Social del CIFP REPÉLEGA LHII estará compuesto por 12 miembros de pleno derecho (art.23.2 Decreto 46/2014), con la siguiente distribución:

- El Director o Directora, que ostentará la presidencia.
- Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de educación.
- Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de empleo.
- Un (1) miembro en representación del departamento del que dependa el Centro.
- 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.
- 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.
- 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 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 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 unos 4 días.
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.

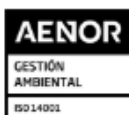
Si en una primera convocatoria, no hubiera quórum suficiente, el Consejo Social se reunirá en una segunda convocatoria. En esta ocasión el número válido de constitución del citado organismo será el de los presentes.

4. El Consejo Social adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos que establezca la normativa aplicable.
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. *Funciones del Consejo Social.*

- a) Establecer las directrices para elaborar el Plan Estratégico del Centro (Proyecto Funcional de Centro) y aprobarlo.
- b) Aprobar el presupuesto y el balance anual.
- c) Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico y Plan Anual 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 Plan Estratégico y Plan Anual del 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 además de órgano de gobierno del CIFP REPÉLEGA LHII 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 REPÉLEGA 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 directora.

Artículo 12. *Régimen de funcionamiento del claustro.*

1. El claustro se reunirá, como mínimo, las veces prescritas y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. 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 cuarenta y ocho 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 veinticuatro 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 13. *Competencias del claustro.*

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala la normativa vigente

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. *El equipo directivo.*

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del CIFP REPÉLEGA 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, y muy especialmente en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes

4. En el CIFP REPÉLEGA LHII el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

Director/a, jefe/a de estudios, secretaria/o y administrador/a.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora.

1. El director o directora del CIFP REPÉLEGA 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 y competencias son las que establece el artículo 18 del decreto 46/2014, de 1 de abril.
3. Es el propietario del proceso 20 *Posicionamiento Estratégico*.

Artículo 16. Jefe o jefa de estudios.

1. El jefe o la 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. El jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.
2. Es el propietario de los procesos 25 *Formación Inicial* y 23 *Gestión de personas*.

Artículo 17. Secretario o secretaria.

1. 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. Por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del Centro.
1. Es el propietario de los procesos 24 *Posicionamiento en el mercado* y 27 *Gestión de la comunicación*.

Artículo 18. Administrador/a.

1. 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 anual de gestión del Centro.
2. Es el propietario del proceso 21 *Planificación económica*.

Artículo 19. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno.

Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales se realizarán de acuerdo con lo previsto en el decreto vigente y disposiciones reglamentarias.

Artículo 20. 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, dando cuenta del hecho al Consejo Social.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo.

Artículo 21. Otros Cargos unipersonales.

Director adjunto (subdirector): propietario del proceso 22 Activos y recursos y 28 Innovación.

Responsable de FpE: Por delegación y bajo la autoridad del director gestionará la oferta de FpE, y el seguimiento de sus cursos. Colaborará para ello con la jefatura de estudios. Es el propietario del proceso 26 Formación para el Empleo.

Responsable de Calidad: Por delegación, y bajo la autoridad del director, 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.

Responsable de mantenimiento y TIC: Por delegación y bajo la autoridad del director coordinará las compras de equipamiento TIC, asegurará el mantenimiento de este equipamiento, se responsabilizará de la Web, intranet y red del Centro. Impulsará las innovaciones en este ámbito.

Coordinador de Formación en Centros de Trabajo: Por delegación y bajo la autoridad del director coordinará a los responsables de FCT de cada ciclo, gestionará los convenios de colaboración con las empresas, asegurará que se cumple la normativa legal en este ámbito y gestionará la realización de prácticas en los países de la CEE reguladas por el programa Erasmus.

Responsable de Proyectos Internacionales: Por delegación y bajo la autoridad del director gestionará los proyectos europeos e internacionales en los que intervenga el Centro y colaborará en la gestión del programa Erasmus.

Responsable de Urrats Bat: Por delegación y bajo la autoridad del director 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.

Responsable de Prevención de Riesgos laborales: Por delegación, y bajo la autoridad del director, trabajará en el proceso de aplicación de la legislación de riesgos laborales en el Centro. Forma parte del proceso de activos y recursos.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 22. Órganos de coordinación del CIFP REPÉLEGA LHII.

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

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

SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 23. Carácter y composición de los departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de 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 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, 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, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, 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 24. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento.

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

Artículo 25. Número y denominación de los departamentos didácticos del CIFP REPÉLEGA LHII.

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

Administración y Gestión

Comercio y Marketing

Energía y Agua

Electricidad y Electrónica

FOL

Inglés

Instalación y Mantenimiento

AAT

Artículo 26. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos.

1. Los jefes o jefas de los departamentos didácticos 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. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.
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.

SECCIÓN III. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

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 REPÉLEGA 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 Educación 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.

Artículo 29. Composición y régimen del equipo docente de grupo.

1. El equipo docente de grupo estará constituido 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 30. 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.

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 de los alumnos en el CIFP REPÉLEGA LHII los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas.

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 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 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.
- 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 REPÉLEGA 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 36. Funciones de la junta de delegados y delegadas.

Son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual 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.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 37. Base de la convivencia.

El CIFP REPÉLEGA 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 REPÉLEGA LHII posee un plan de convivencia de acuerdo con lo que dispuesto por el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establece 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 del alumnado.

Todo el profesorado del CIFP REPÉLEGA 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 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 43. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen.

1. Los órganos de gobierno del CIFP REPÉLEGA 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 grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases en contextos no relacionados con la enseñanza- aprendizaje.

2. 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 de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

Artículo 44. Derecho de reunión.

Los órganos de Gobierno del CIFP REPÉLEGA 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, realizar 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 45.1. Regulación de las ausencias a clase y a FCT.

Los alumnos y alumnas a quienes resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua, por haberse producido más de un 20% de faltas de asistencia, serán evaluados mediante la presentación a las pruebas correspondientes en la primera evaluación de final del curso.

En el módulo de FCT la asistencia es obligatoria aceptándose hasta un 10% de faltas justificadas. En caso de que se superen estas horas, se procurará recuperar lo perdido si se encuentra entre un 10-20% y se considerará “no apto” la FCT si sobrepasa este límite.

Artículo 45.2 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 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 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 de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 52. 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. Salvo autorización expresa del director o directora las aulas no podrán ser el lugar de 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 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. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público el 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) 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 201/1008 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 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 REPÉLEGA 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.

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.

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.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 53. 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 54. 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.
3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 55. 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 alumnos y alumnas (padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad), 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 padres de los alumnos del grupo correspondiente una vez al trimestre y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. 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 o 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. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

- Apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
- Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
- Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

Dichos informes deberán 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 56. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y 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 copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.

2. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, 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 las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

Artículo 57. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos.

Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán presentar por escrito alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas en el plazo de dos días lectivos, contados desde el mismo día de la comunicación o publicación de la calificación, que se entenderá incluido íntegramente como primer día del plazo. 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 58. Reclamación a evaluaciones parciales.

Con carácter subsidiario se aplicarán las siguientes normas:

1.- Una vez comunicada o publicada cualquier calificación parcial, los alumnos y alumnas dispondrán de un plazo de dos días lectivos para presentar reclamaciones, por escrito, a dicha calificación, contados desde el mismo día de su comunicación o publicación, que se entenderá incluido íntegramente como primer día del plazo.

2.- Cualquier reclamación deberá presentarse, por escrito, en primera instancia ante la profesora o el profesor implicado, que deberá responder en el plazo de dos días lectivos, contados desde el mismo día de presentación de la reclamación, que se entenderá incluido íntegramente como primer día del plazo.

3.- En caso de que el alumno o alumna no quede satisfecho deberá proceder a realizar la reclamación ante la tutora o el tutor, el cual la presentará al Departamento correspondiente a la asignatura de que se trate, que adoptará la decisión que proceda.

Artículo 59. Reclamación a las calificaciones finales.

Reclamaciones ante instancias del propio Centro

Con carácter subsidiario se aplicarán las siguientes normas:

1.- Una vez comunicada o publicada cualquier calificación definitiva, los alumnos y alumnas dispondrán de un plazo de dos días lectivos para presentar reclamaciones, por escrito, a dicha calificación, contados desde el mismo día de su comunicación o publicación, que se entenderá incluido íntegramente como primer día del plazo.

2.- Cualquier reclamación deberá presentarse, por escrito, en primera instancia ante la profesora o el profesor implicado, que deberá responder en el plazo de dos días lectivos, contados desde el mismo día de presentación de la reclamación, que se entenderá incluido íntegramente como primer día del plazo.

3.- En caso de que el alumno o alumna no quede satisfecho, deberá proceder a realizar por escrito la reclamación correspondiente a las calificaciones definitivas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria al Director o Directora del Centro. En este caso:

- El Director o Directora presentará la reclamación al Departamento correspondiente a la asignatura de que se trate, que debe deliberar y emitir informe razonado sobre la misma, atendiendo fundamentalmente a si la prueba responde a los niveles de contenidos, así como a los criterios de evaluación establecidos y hechos públicos por el Departamento.
- En caso de que dicha reclamación sea estimada, el Jefe o Jefa de Departamento propondrá al Director o Directora del Centro la resolución que proceda, debiendo anotarse la nueva calificación en las Actas y demás documentos por el procedimiento reglamentario.

Reclamaciones ante instancias externas al Centro

Una vez agotado el procedimiento de reclamaciones ante instancias del propio Centro, se procederá del modo siguiente:

- Si el alumno o alumna correspondiente no estuviera conforme con la resolución adoptada, podrá presentar escrito de alegación ante la Jefatura Territorial de Inspección en el plazo de dos días lectivos, contados desde el mismo día de la notificación de la resolución, que se entenderá incluido íntegramente como primer día del plazo. Se notificará esta circunstancia al Director o Directora del Centro quien 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.
- La Inspección Educativa examinará la documentación presentada considerando su ajuste o no a los contenidos de la programación y a los criterios de evaluación fijados previamente por el Departamento correspondiente y, en consecuencia:
 - a) Si se cumplen las condiciones señaladas, la Inspección propondrá desestimar la reclamación.
 - b) Si el ejercicio objeto de la reclamación no se ajusta a los contenidos de la programación previamente fijados, la Inspección hará la propuesta y se responsabilizará de que el Departamento correspondiente proceda a elaborar, realizar y evaluar una nueva prueba supervisando el proceso.
 - c) Si el ejercicio objeto de la reclamación responde a los contenidos de la programación, pero la calificación asignada no se ajusta a los criterios de evaluación previamente fijados por el Departamento, la Inspección propondrá la modificación de dicha calificación en el sentido que considere oportuno.

En todos los casos, el informe y la propuesta correspondiente se enviarán al Delegado o Delegada Territorial de Educación para que dicte la resolución que proceda, en un plazo no superior a 7 días naturales desde la presentación de la reclamación ante la Inspección de Educación.

Artículo 60. Conservación de documentos que justifican las calificaciones.

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 un periodo razonable de tiempo:

- Plantillas de corrección: tres años.
- Exámenes y trabajos parciales: año académico.
- Exámenes y trabajos finales: año y medio.

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.

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 su reforma realizada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.