REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y PLAN DE CONVIVENCIA

UFIL PABLO NERUDA

PROGRAMAS PROFESIONALES: MODALIDAD GENERAL

Fecha de realización: Septiembre 2016
Fecha de revisión: Julio 2026

ÍNDICE

Capítulo I. ASPECTOS PRELIMINARES
- Artículo 1. Introducción
- Artículo 2. Características del centro
- Artículo 3. Marco legal

Capítulo II. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO
- Artículo 4. Objetivos
- Artículo 5. Destinatarios
- Artículo 6. Admisión y matriculación
- Artículo 7. Bajas
- Artículo 8. Estructura del programa
- Artículo 9. Organización académica y distribución horaria
- Artículo 10. Metodología
- Artículo 11. Programaciones
- Artículo 12. Formación en Centros de Trabajo
- Artículo 13. Evaluación y calificación
- Artículo 14. Certificación
- Artículo 15. Actividades Complementarias

Capítulo III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- Artículo 16. **Órganos unipersonales**
  - Dirección
  - Secretaría
- Artículo 17. **Órganos colegiados**
  - Equipo Educativo
  - Consejo Educativo
- Artículo 18. **Comisión de Convivencia**

Capítulo IV. PROFESORADO.
- Artículo 19. Derechos y deberes
- Artículo 20. Horario
- Artículo 21. Permisos y licencias
- Artículo 22. Ausencias del profesorado
- Artículo 23. Huelgas

Capítulo V. ALUMNADO
- Artículo 24. Derechos y deberes
- Artículo 25. Abono transporte
- Artículo 26. Participación

Capítulo VI. FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES
- Artículo 27. Participación y colaboración en el centro

Capítulo VII. PERSONAL DE SERVICIOS

Artículo 28. Auxiliar de control y personal de limpieza

Capítulo VIII. RECURSOS EXTERNOS AL CENTRO

Artículo 29. Relaciones con el exterior

Capítulo IX. PLAN DE CONVIVENCIA

Artículo 30. Principios
Artículo 31. Normas de convivencia
Artículo 32. Faltas de disciplina y sanciones
Artículo 33. Faltas leves
Artículo 34. Faltas graves
Artículo 35. Faltas muy graves
Artículo 36. Inasistencia a clase
Artículo 37. Órganos competentes para la adopción de sanciones
Artículo 38. Criterios para la adopción de sanciones
Artículo 39. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares.
Artículo 40 Circunstancias atenuantes y agravantes
Artículo 41. Responsabilidad y reparación de daños
Artículo 42. Procedimiento sancionador

Capítulo XII. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 43. Profesores/as tutores/as de cada perfil profesional
Artículo 44. Equipo directivo
Artículo 45. Equipo Educativo de Formación Básica
Artículo 46. Equipo Educativo de Formación Profesional
Artículo 47. Coordinador/a TIC
Artículo 48. Coordinador/a COVID
Artículo 49. Coordinador/a de Bienestar
Artículo 50. Coordinador/a de Eficiencia Ambiental en de Formación Profesional
Artículo 51. Coordinador/a de Actividades complementarias

Capítulo XII. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR

Artículo 52. Identificación y Pautas de intervención

Capítulo XIII. PROTOCOLO LGBI.

Artículo 53. Identificación y Pautas de intervención

Capítulo XIV. FAMILIAS SEPARADAS

Artículo 54. Identificación y Pautas de intervención

Capítulo XV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN

CAPÍTULO I. ASPECTOS PRELIMINARES

Artículo 1. Introducción

En las UFIL se imparten Programas Profesionales de modalidad general, dirigidos a jóvenes de 16 a 19 años, en el año natural de incorporación que, no han obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, de Formación Profesional y que se encuentran desescolarizados, en situación de marginación o riesgo de exclusión social y con dificultades para adaptarse al medio escolar o laboral.

Su finalidad es la de facilitarles el acceso al mundo laboral a través de la adquisición de las competencias profesionales de grado D de formación profesional, así como una formación general que favorezca su desarrollo personal, social y laboral.

En este centro se pretende formar personas capaces de convivir en un ambiente de respeto, tolerancia, participación y libertad, donde se conozcan los derechos y deberes, y se asuman y practiquen los valores que hacen posible la vida en sociedad en un espacio protegido y de escucha activa.

Para ello, es de suma importancia la reflexión, colaboración y participación de toda la Comunidad Educativa en su conjunto en la elaboración del presente documento.

La finalidad de este Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia es:

- Facilitar un marco convivencial que garantice el respeto, la participación y el buen entendimiento entre los distintos miembros que componen la Comunidad Educativa

- Establecer las bases organizativas que faciliten nuestra tarea educativa, que garanticen la consecución de los objetivos y aseguren el buen uso de las instalaciones y recursos del centro.

El presente reglamento será de aplicación para toda la Comunidad Educativa, entendiendo como tal a todas las personas que participan en el proceso educativo de los jóvenes que aquí se forman: alumnado, familias, educadores/as, profesorado, personal no docente y agentes externos que intervengan en el centro.

Este Reglamento se aplicará en cualquier actividad programada por el centro independientemente del lugar en el que se desarrolle la misma.

Artículo 2. Características del centro

El centro está situado en la zona sur de Madrid, concretamente en el municipio de Móstoles, en el barrio de Villafontana. Cuenta con un edificio independiente de dos plantas, con pista polideportiva.

El alumnado que lo integra procede de diferentes municipios de la Comunidad de Madrid, mayoritariamente de la zona sur.

El porcentaje de alumnado migrante es elevado.

El centro oferta tres perfiles profesionales a un total de 45 alumnos/as, pudiendo ampliarse a 17 con la apreciación del SAE, que se reparten en 3 grupos de 15:

- Servicios auxiliares de peluquería.
- Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios.
- Trabajos en Carpintería y Mueble.

El centro dispone de los siguientes recursos personales:

- Cuatro maestros de Formación Básica de la Comunidad de Madrid.
- Tres profesores/as técnicos Formación Profesional de la Comunidad de Madrid.
- Una auxiliar de control de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. Marco legal

Para la elaboración de este Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia se han tenido como referencia los siguientes documentos:

- Art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de noviembre.
- Orden 3479 de la Consejería de educación por la que se crean las Unidades Específicas de Formación e Inserción Laboral (UFIL) para jóvenes en la Comunidad de Madrid. (Derogada)
- Resolución del 12 de septiembre de 2005 de la D.G. de Promoción Educativa por la que se dictan normas para la elección y constitución de los Consejos Educativos en las UFIL.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones relativas a la identificación, organización académica y distribución horaria de los perfiles correspondientes a los Programas Profesionales que se impartirán con carácter experimental en el curso escolar 2014-2015. (6 de junio 2014)
- Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización de los Programas Profesionales para alumnos con necesidades específicas que se impartirán con carácter experimental en el curso escolar 2014-2015. (6 de junio 2014)
- Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se establecen los documentos de evaluación y los modelos de certificación y se regulan determinados aspectos de la evaluación y calificación de los programas profesionales de modalidad general que se imparten con carácter experimental en el curso escolar 2014-2015. (27 de enero 2015)

- Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, sobre incorporación, admisión, organización y evaluación de los Programas Profesionales de modalidad general impartidos en las Unidades de Formación e Inserción Laboral.
- LEY 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid
- Instrucciones de las viceconsejerías de política educativa y de organización educativa, sobre comienzo del curso escolar 2026/2027 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 18 de julio de 2022 de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan instrucciones sobre el coordinador de bienestar y protección del alumnado en los centros docentes privados.
- Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid. (BOCM de 31 de julio de 2020)
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
- Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones sobre incorporación y admisión en los programas profesionales de modalidad general curso 2026/2027.
- Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones la ordenación y la organización de los grados D y E de formación profesional curso 2025/2026.

CAPÍTULO II. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Objetivos

- Formar al alumnado en las competencias profesionales propias del perfil profesional escogido.
- Favorecer la posibilidad de una inserción laboral y social satisfactorias.
- Ampliar la formación del alumnado en orden a la adquisición de las competencias y conocimientos propios de la enseñanza básica.
- Fomentar la participación en el trabajo y en la actividad social y cultural y/o, en su caso, proseguir su formación académica.

Artículo 5. Destinatarios

1. Se podrán incorporar jóvenes que no estuvieran escolarizados/as en comienzo del programa formativo, o aquéllos/as con historial de absentismo debidamente acreditado, que reúnan los siguientes requisitos:

    a) Tener dieciséis cumplidos en el año natural en que se produzca la incorporación al programa y no tener más de 19 años cumplidos en el mismo año natural.
    b) Estar inscrito en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre y cuando se reúnan las condiciones necesarias para dicha inscripción.
    c) No haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ni un título de Formación Profesional.
    d) Conformidad del alumno/a y de sus padres o representantes legales para la incorporación a los Programas Profesionales de modalidad general impartidos en la UFIL.

2. Con los requisitos previstos en el apartado anterior, podrán incorporarse a esta modalidad los jóvenes que, perteneciendo a colectivos de población en desventaja por motivos de origen social, económico, cultural o étnico, tengan especiales dificultades de inserción laboral, así como a jóvenes bajo medidas judiciales y jóvenes procedentes de la Dirección General de la Familia y el Menor y de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor. Se dará prioridad a jóvenes desescolarizados en situación de marginación o riesgo de exclusión social y alumnos que hayan estado escolarizados en ESO durante el curso anterior y hayan sido dados de baja antes de la presentación de la solicitud de admisión en UFIL.

3. En cada uno de los grupos se dará prioridad a los jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil y, dentro de éstos, a aquéllos de menor edad.

Artículo 6. Admisión y matrícula

La admisión del alumnado se realizará siguiendo las directrices de escolarización que dicta la Dirección General de Secundaria y Enseñanzas Profesionales para cada curso escolar.

- La matrícula se realizará en los tres plazos recogidos en las instrucciones, siempre que hubiera plazas disponibles: ordinario, extraordinario y periodo excepcional con la autorización del SAE.
- Todos/as los/as solicitantes realizarán una entrevista con los/as tutores/as de cada perfil profesional, acompañados/as de sus familias o tutores/as legales, con la finalidad de comprobar si la modalidad solicitada es la adecuada para el alumno/a y se ajusta a sus intereses y necesidades.
- La solicitud de admisión de un alumno/a en el centro implica la aceptación, por su parte y por la de su familia, de la línea educativa expresada en el Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia del centro.
- Será imprescindible que el alumnado haya aportado la documentación y pagado el importe del seguro escolar antes de incorporarse a las clases.

Artículo 7. Bajas

Un alumno/a podrá causar baja en la UFIL por los siguientes motivos:

- No haber asistido al centro educativo por motivo injustificado durante 15 días lectivos.
- Darse razones debidamente justificadas no detectadas en la entrevista inicial para evaluar que el centro no dispone de medios personales o técnicos para organizar la respuesta educativa que necesita el alumno/a. En estos casos, los/as tutores/as informarán al equipo educativo y se propondrá al SAE la situación solicitando, si es posible, un recurso educativo alternativo que pueda dar respuesta a las necesidades específicas del alumno/a.
- Haber cometido faltas muy graves en cuyo caso se procederá a aplicar el presente Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia, incoando expediente disciplinario, según se recoge en su artículo 47.

Excepcionalmente se podrá reservar la plaza a un alumno/a que se ausente del centro durante más de 15 días por un motivo debidamente justificado.

En el caso de causar baja se procederá de la siguiente manera:

1. Se citará al alumno/a y a su familia o tutor/a legal para que proceda a la firma de la misma.
2. Si no fuera posible ponerse en contacto con la familia o con el alumno/a, se procederá a la comunicación de dicha baja remitiendo la notificación por correo certificado y con acuse de recibo. Se adjuntará copia en su expediente.

Artículo 8. Estructura del Programa

La duración mínima del proceso formativo será de, al menos, un curso académico, asegurando un total de 1000 horas de formación, incluida la Formación en Centros de Trabajo. Las enseñanzas se desarrollarán en horario de treinta horas semanales.

El alumnado podrá permanecer en el centro hasta dos cursos escolares con el fin de atender a las necesidades individuales de cada alumno/a y a los diferentes ritmos de aprendizaje y maduración personal.

El Programa incluye los siguientes módulos profesionales de un título profesional básico:

- **Ámbitos de Básica**:

a) Comunicación y Sociedad I: 7 sesiones/semana.
   - Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad 5 sesiones/ semana.
   - Comunicación en Lengua Inglesa (2 sesiones/semana).

b) Ciencias Aplicadas I: 5 sesiones/semana.

Se organizarán, además, sesiones diarias en las que se impartirán los módulos comunes en grupos reducidos atendiendo a las necesidades individuales del alumnado.

Los ámbitos comunes serán impartidos por profesorado con la titulación requerida.

- **Ámbito profesional**:

a) Operaciones Auxiliares de Montaje de Instalaciones Electrotécnicas y de Telecomunicaciones en Edificios.
   - Instalaciones eléctricas y domóticas: 9 sesiones/semana.
   - Instalaciones de telecomunicaciones: 6 sesiones/semana.

b) Servicios Auxiliares de Peluquería:
   - Preparación del entorno profesional: 3 sesiones/semana.
   - Lavado y cambios de forma de cabello: 7 sesiones/semana.
   - Cambio de color del cabello: 5 sesiones/semana.

c) Trabajos en Carpintería y Mueble:
   - Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados: 9 sesiones/semana.
   - Instalación de elementos de carpintería y mueble: 6 sesiones/semana.

- **Prevención de Riesgos Laborales:** (2 sesiones/ semana)

- **Formación de formación en empresa: 180 horas**

El ámbito profesional será impartido por profesores/as técnicos/as de Formación Profesional.

- **Tutoría**: 30 horas 1sesión/semana.

El profesorado de formación básica y taller de cada grupo compartirá tutoría.

Artículo 9. Organización académica y distribución horaria

En cada grupo se podrán matricular como máximo 15 alumnos/as. Excepcionalmente, el SAE podrá autorizar la ampliación a 17. De estas plazas, se reservarán 2 para alumnado con medidas judiciales.

El horario del centro es de lunes a viernes de 8:30 a 14:30, con un descanso de 30 minutos entre las 11.15 y las 11:45. Las clases se organizan en sesiones de 55 minutos, impartiéndose un total de seis periodos lectivos cada día.

El calendario escolar vendrá regulado por las instrucciones de inicio de curso dictadas por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

Artículo 10. Metodología

- La metodología empleada se adaptará a las necesidades y características del alumnado y a la adquisición progresiva de autonomía y de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno/a la transición hacia la vida activa y ciudadana.
- Se prestará especial atención a la adaptación a los ritmos de aprendizaje, a la orientación esencialmente práctica de la formación y al fomento del trabajo en equipo.
- Se integrarán en el aprendizaje las tecnologías de la información y la comunicación.
- La comprensión lectora y la capacidad de expresarse correctamente en público serán desarrolladas en todos los módulos del programa.
- Se atenderá al desarrollo de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

Artículo 11. Programaciones

El equipo directivo elaborará al inicio de cada curso escolar, con la participación del equipo educativo, una programación general que comprenderá:

a) Todos los aspectos referentes a la adaptación del programa al contexto sociolaboral y cultural del entorno y a las características del alumnado.
b) Los objetivos generales del programa.
c) La metodología a emplear.
d) Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios, contemplando apoyos flexibles.
e) El horario semanal de los diferentes componentes formativos.
f) El horario de dedicación lectiva y complementaria del profesorado.
g) La organización de espacios y recursos.
h) Las programaciones didácticas de los diferentes ámbitos.
i) Planificación de las sesiones de equipo educativo.
j) Plan de acciones.
k) Resumen estadístico que refleje las características, procedencia y nivel académico del alumnado.
l) Anexos.

El profesorado concretará en las programaciones didácticas los objetivos de los ámbitos que imparta, que estarán definidos en resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

Artículo 12. Fase de formación en empresa (FFE)

Podrá iniciar la FFE el alumnado deberá:

-Tener cumplidos los dieciséis años

-Haber adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

El seguimiento se realizará a través de las visitas del profesor-tutor.

Antes de su inicio, el equipo docente, en sesión de evaluación, deberá valorar la idoneidad mencionada anteriormente.

Las decisiones adoptadas se registran en el anexo II.

Posteriormente, el centro docente expedirá de oficio la certificación de la formación de nivel básico de prevención de riesgos laborales.

El profesorado técnico de FP será el responsable de estableces los resultados de aprendizaje a trabar en empresa para poder completar su evaluación final, así como llevar a cabo su seguimiento.

Se le computarán, para estas funciones, dos horas de su jornada lectiva semanal.

Los aspectos relacionados con la formalización de los convenios de colaboración entre el centro educativo y las empresas u organismo equiparado para realizar la FFE lo llevará a cabo el profesorado técnico.

Artículo 13. Evaluación y calificación

- Los documentos del proceso de evaluación de los programas profesionales son los siguientes:
    1. El expediente académico.
    2. Las actas de evaluación.
    3. Los informes individuales trimestrales.
    4. Los informes de evaluación individualizados (en caso de cambio de centro del alumnado).

- La evaluación tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas, y se realizará por ámbitos profesionales, lo que requiere que el alumnado asista diariamente al centro y participe en las actividades propuestas por el profesorado.

- La reiterada falta de asistencia sin justificar podrá conllevar la no superación de los ámbitos. El profesorado informará al alumno/a y a su familia o tuto/a legal de las medidas adoptadas.

- El profesorado evaluará al alumnado teniendo en cuenta los objetivos de los ámbitos -que estarán definidos en resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos- y los conocimientos adquiridos en cada uno de ellos, según los criterios de evaluación que se establecen en el currículo para cada programa y concretados en las programaciones didácticas.

- Los resultados de la evaluación de los diferentes ámbitos profesionales se expresarán con una calificación numérica en una escala de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

- En el caso de que los ámbitos de Comunicación y Sociedad I y Ciencias Aplicadas I hubieran sido objeto de adaptación curricular significativa, se consignarán en los documentos de evaluación con un asterisco (*) junto a la calificación numérica del módulo adaptado.

- El alumnado podrá permanecer uno o dos cursos en el centro educativo. Si el primer curso, su valoración de prevención de riesgos laborales, no fuera positiva, repetiría curso.

- La FFE se calificará como positiva o negativa, estableciendo el número de horas realizadas.

- Sesiones de evaluación:

    1. Evaluación inicial: esta evaluación no comportará calificaciones y tendrá carácter orientador y de ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
    2. Evaluaciones trimestrales: en las que se valorará el grado de adquisición de los hábitos y aprendizajes. Se reflejarán los resultados en un informe de evaluación que se facilitará a las familias o tutores/as legales y que tendrán que devolver firmado.
    3. Evaluación final: coincidirá con la finalización del proceso formativo del alumnado en el centro.
    4. Las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación trimestral se reflejarán en las actas de evaluación parcial.
    5. Las decisiones tomadas en la evaluación final se consignarán en las actas de evaluación final con las siguientes abreviaturas:

        a) Propuesta de certificación: PC.
        b) Repite programa: RP.
        c) Certificación académica de módulos superados: CMS.

Artículo 14. Certificación

Al finalizar su proceso formativo en la UFIL el alumnado podrá solicitar las siguientes opciones:

- Quienes superen todos los ámbitos de un programa profesional de modalidad general ºobtendrán una certificación académica, conforme al modelo que se establezca por la Dirección General con competencias en la ordenación académica de la Formación Profesional.

- Quienes superen los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de una cualificación profesional de nivel 1 de un programa profesional de modalidad general obtendrán el certificado de profesional de nivel 1 de la oferta de grado C correspondiente. Los centros docentes asistirán al alumnado en la tramitación de la expedición de estos certificados ante la Administración laboral.

- Quienes no superen en su totalidad los ámbitos de un programa profesional de modalidad general, recibirán una certificación académica de los ámbitos y módulos profesionales superados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 137 del Real ¨Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- Los centros certificarán la adquisición de los resultados de aprendizaje de la unidad formativa de Prevención de riesgos laborales a quienes superen dicha unidad correspondiente del Ámbito Profesional.

Artículo 15. Actividades complementarias

Las Actividades Complementarias forman parte del currículo y, por tanto, tienen la misma consideración que cualquier otra actividad educativa, concibiéndose como una parte de la programación didáctica que se imparte fuera del centro, además de ayudar al desplazamiento para su inserción laboral.

En la Programación General Anual se contempla la realización de estas actividades en el marco de la acción tutorial, la inserción laboral y los diferentes módulos profesionales, con la finalidad de facilitar al alumnado experiencias que favorezcan su enriquecimiento cultural, personal, social y laboral. Tendrán un carácter evaluable con un porcentaje de 10 %.

De esta forma, se programan cada curso escolar actividades de convivencia, alternativas al ocio, culturales, técnicas (relacionadas con cada perfil profesional) y de inserción laboral. Éstas son planificadas y aprobadas por los órganos correspondientes. Las actividades no contempladas en dicho documento serán comunicadas a inspección educativa según establece la legislación.

Todo el alumnado debe participar en las actividades complementarias, excepto por causas especialmente justificadas o en el caso que haya pernocta, que se atenderá a los casos particulares.

El equipo educativo articulará las siguientes actuaciones:

- En la entrevista inicial se informará al alumnado y su familia o tutor/a legal de la importancia de este tipo de actividades en el proyecto del centro.
- El profesorado participará en la programación, organización y desarrollo de las mismas, organizando actividades previas que motiven e impliquen al alumnado.
- Se intentará ajustar el horario de estas actividades al de asistencia al centro.
- Se garantizará que la falta de recursos económicos, en el caso de que la actividad conlleve algún coste, no sea impedimento para que el alumnado participe.
- Antes de realizar una actividad complementaria, el profesorado entregará al alumnado una nota informativa sobre la actividad con la solicitud de la autorización correspondiente.
- El alumnado deberá entregar la autorización firmada por su familia o representante legal al profesorado, como muy tarde el día anterior a la actividad.
- En el caso de no entregar la autorización y/o negarse a participar en la actividad programada, el alumno/a no podrá asistir al centro, calificándose la conducta como falta leve o grave, dependiendo de las circunstancias en cada caso. Deberá realizar tareas propuestas por sus tutores/as en casa.
- Se comunicará a las familias o representantes legales la medida adoptada, recogida en el Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia del centro.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 16. Órganos unipersonales

1. **Director/a**: será nombrado/a por el director de Área Territorial correspondiente, mediante el procedimiento establecido para ello y sus funciones serán:
   - Ostentar oficialmente la representación de la Unidad y representar a la Administración Educativa en la misma sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
   - Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente y las directrices específicas emanadas de la Conserjería de Educación.
   - Convocar y presidir los actos educativos, así como las reuniones de los órganos Colegiados de la Unidad.
   - Elaborar colegiadamente la PGA, el Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia y la Memoria Anual.
   - Gestionar los medios materiales de la Unidad.
   - Ejercer la jefatura del personal adscrito a la Unidad.
   - Visar las certificaciones y documentos oficiales.
   - Autorizar los gastos con el presupuesto y ordenar los pagos.
   - Fomentar y coordinar relaciones de la Unidad con instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
   - Elaborar colegiadamente y elevar al SITE (Servicio de Inspección Técnica Educativa) la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Unidad.
   - Cualquier otra que le atribuya la Administración Educativa en el marco del cumplimiento de los objetivos de las UFIL.
   - Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia.
   - Garantizar el cumplimiento de las normas del Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia.
   - Resolver los conflictos e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se atribuyen directamente al profesorado.

2. **Secretario/a:** será nombrado por el director de Área Territorial a propuesta del director/a de la UFIL y tendrá las siguientes funciones:
   - Sustituir por delegación al director/a en todos los actos y reuniones en caso de ausencia o enfermedad de éste/a.

- Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de la Unidad, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- Custodiar y cumplimentar toda la documentación oficial de la Unidad.
- Expedir certificaciones oficiales emanadas de la Unidad.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- Ordenar el régimen económico de conformidad con las instrucciones del director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Cualquier otra que le atribuya el director/a en el marco del cumplimiento de los objetivos de la UFIL.

Artículo 17. Órganos colegiados

1. **Equipo Educativo:** formado por el profesorado, será presidido por el director/a. Se reunirá semanalmente, en las sesiones de evaluación y, de manera extraordinaria, cuando la situación lo requiera.

   Competencias:
   - Elegir sus representantes en el consejo educativo.
   - Colaborar en la elaboración de la PGA, el Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia y la Memoria Anual.
   - Programar las actividades docentes.
   - Fijar y coordinar criterios comunes para la evaluación del alumnado y la metodología de la intervención educativa.
   - Establecer criterios comunes para realizar la inserción, la orientación y la tutoría del alumnado.
   - Favorecer un adecuado clima de convivencia.
   - Participar en las sesiones de evaluación del alumnado.
   - Dar a conocer, analizar y resolver las incidencias graves del alumnado, consensuando las medidas a tomar.
   - Participar en planes de mejora para el centro y el alumnado.
   - Colaborar en la elaboración y mejora de la documentación relativa a la organización y funcionamiento del centro.
   - Facilitar la interrelación y coordinación entre los distintos departamentos.
   - Cualquier otra recomendada por la Administración Educativa en el marco del cumplimiento de los objetivos de las UFIL.

2. Consejo Educativo

Composición:

- El director/a, que presidirá dicho Consejo.
- Dos profesores/as elegidos por el profesorado que forma parte del equipo educativo.
- Un/a representante de las familias y/o tutores/as legales del alumnado, elegido/a por el colectivo de familias o tutores/as legales.
- Un/a representante del alumnado.
- Un/a representante del Ayuntamiento de Móstoles a propuesta del mismo.
- El secretario/a de la Unidad que actuará de secretario/a del Consejo.

Competencias:

- Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Evaluar la Programación General Anual del centro y la Memoria, sin perjuicio de las competencias del equipo educativo en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar sobre la obtención de recursos complementarios.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Artículo 18. Comisión de Convivencia

El Consejo Educativo constituirá la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán entre sus miembros, por los sectores del mismo. Estará presidida por el director/a del centro.

Composición:

- El director/a.
- Un/a profesor/a.
- Un/a representante de los padres y madres o tutores/as legales del alumnado.
- Un alumno/a.
- El secretario/a.

Competencias:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes.
- Proponer al consejo educativo las medidas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
- Informar de sus actuaciones al claustro y al consejo educativo, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

CAPÍTULO IV. PROFESORADO

Artículo 19. Derechos y deberes

1. Derechos:
   - Participar en el funcionamiento del Centro a través de los departamentos didácticos, claustro, consejo educativo y reuniones de tutoría.
   - Estar informados/as acerca del funcionamiento general del centro y de todo aquello que tenga incidencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
   - Tener acceso a los resultados emitidos por la autoridad educativa correspondiente cuando realice un proceso de evaluación externo, con el fin de tenerlos en cuenta para las siguientes propuestas de mejora.
   - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

2. Deberes:
   - Respetar y actuar acorde a los documentos del Centro (Plan de Acción Tutorial, Programación General Anual y Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia).
   - Impartir las enseñanzas de los módulos a su cargo, atendiendo especialmente a los principios educativos, realizando las tareas correspondientes de asesoramiento, orientación y control de asistencia mensual del alumnado.
   - Ser puntual en todas las actuaciones que se realicen dentro y fuera del centro (clases, actividades complementarias, reuniones,)
   - Participar en los trabajos de los departamentos, comisiones y colaborar en la propuesta y realización de actividades complementarias.
   - Mostrar el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
   - Comunicar las ausencias, siempre que sea posible, con antelación suficiente al equipo directivo. Cualquier falta será justificada por escrito a la dirección.
   - Evaluar al alumnado según los criterios establecidos.
   - El equipo educativo se responsabilizará de que el alumnado esté debidamente informado de sus derechos y deberes y promoverá actividades que propicien la participación en el programa y en la sociedad.

Artículo 20. Horario

El horario del profesorado depende de los diferentes organismos de contratación. El director/a, el profesorado de formación básica y el de taller dependen de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

Cada miembro del equipo educativo realizará el horario establecido por el organismo del que depende y aprobado por el SITE (Servicio de Inspección Técnica Educativa).

Artículo 21. Permisos y licencias

Son establecidos por las administraciones públicas para cada colectivo de trabajadores.

Artículo 22. Ausencias del profesorado

Se procederá de la siguiente forma:

- El director/a solicitará a la Dirección de Área Territorial Sur la sustitución de dicho profesor/a una vez que este haya presentado la baja médica o el permiso correspondiente.

- Si la ausencia es previsible el profesorado dejará preparado material o indicaciones del trabajo a realizar.

- El equipo directivo organizará la sustitución del profesorado ausente siguiendo los criterios recogidos a continuación:

    1. Profesorado en horario complementario, de manera proporcional entre todo el equipo educativo.

    2. En el caso de que no asistiesen ninguno de los profesores/as tutores de un grupo, se hará cargo del mismo la directora con la colaboración del resto del profesorado en su horario complementario.

Artículo 23. Huelgas

En caso de existir una convocatoria de huelga, se seguirán los siguientes criterios:

- El alumnado tiene derecho a recibir con normalidad las clases del profesorado que no ha hecho huelga.
- Se hará cargo de los servicios mínimos el equipo directivo junto con el profesorado sin carga docente.
- Si el alumnado asiste al centro, pero a mitad de mañana se marcha, se le sancionará tal y como recoge este Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia.
- El horario NO se modificará.

CAPÍTULO V. ALUMNADO

Artículo 24. Derechos y deberes

1. Derechos:
   - A recibir una formación integral, en los aspectos educativo y profesional, que le permita incorporarse en buenas condiciones en el mercado de trabajo y la sociedad.
   - A ser tratado con respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
   - A no ser discriminado/a por ninguna razón.
   - A disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para conseguir su formación educativa y profesional.
   - A recibir una evaluación objetiva y conocer permanentemente el momento en que se encuentra su proceso educativo.
   - A conocer de forma clara la normativa del centro.
   - A disponer de las medidas de seguridad e higiene necesarias para el buen uso de las instalaciones, maquinaria y herramientas.
   - A elegir los delegados/as y sus representantes en el Consejo Educativo.
   - A elevar sugerencias y propuestas sobre el funcionamiento del centro en las asambleas de clase y en la Junta de delegados.
   - A recibir la orientación y el apoyo necesarios que faciliten su inserción laboral.

2. Deberes:
   - Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
   - Asistir y trabajar en clase y en el taller siguiendo las instrucciones del profesorado.
   - Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones y los materiales del centro.
   - Respetar las pertenencias de los demás.
   - Cumplir los horarios establecidos para el desarrollo de las distintas actividades.
   - Comunicar a los tutores/as con antelación las faltas de asistencia y, si no es posible, hacerlo por teléfono lo antes posible el día de la ausencia.
   - No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
   - Colaborar de forma activa en las propuestas y realización de actividades complementarias del centro.

- Utilizar y mantener la ropa de trabajo y los EPI propios de cada taller en óptimas condiciones.
- Disponer del material solicitado tanto en el aula como en el taller.
- Respetar las normas de convivencia y funcionamiento recogidas en este Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia.

Artículo 25. Abono transporte

El alumnado podrá recibir una beca de ayuda al transporte mensual si cumple los siguientes criterios:

- Informe mensual satisfactorio por parte de los tutores en el que se tendrá en cuenta la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento del alumnado.
- La ausencia no justificada de un día y/o 30 minutos de retrasos repartidos entre todos los días del mes no justificados, supondrán la pérdida de la beca de transporte mensual.
- Las conductas contrarias a la norma tipificadas como graves y/o muy graves, le privará del derecho al abono transporte del mes.

Artículo 26. Participación

1. Delegado/a:

   Comenzado el curso y formado el grupo, los/as tutores/as informarán al alumnado sobre el funcionamiento de la UFIL, sus derechos y deberes y promoverán su participación en la vida del centro. Cada grupo elegirá a un delegado/a y un subdelegado/a.

   - La elección se realizará mediante sufragio directo durante el primer mes del inicio del curso, cuando los/as tutores/as consideren que el grupo se conoce lo suficiente.
   - Todos los alumnos/as serán candidatos/as.

   Funciones:

   - Servir de enlace entre el grupo-clase y los tutores/as, presentándoles, en nombre del grupo, las propuestas e incidencias que surjan.
   - Llevar a la Junta de delegados/as las propuestas del grupo-clase y viceversa.

     Cuando el delegado/a no cumpla sus funciones, el mandato podrá ser revocado:

- Mediante propuesta razonada por parte de sus compañeros/as y decidido en asamblea.
- Por decisión de los tutores/as y compañeros/as de clase:
    1. Cuando el delegado/a haya cometido una falta considerada grave.
    2. Por faltas de asistencia injustificadas a las reuniones que se convoquen.

2. Junta de delegados:

Funciones:

- Servir de enlace del grupo-clase con el equipo educativo.
- Representar al grupo llevando las propuestas debatidas en la asamblea/tutoría.
- Informar al grupo de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en la junta.
- Colaborar en la organización de actividades complementarias.
- Facilitar la convivencia y colaborar en la resolución de conflictos, si las partes implicadas lo consideran oportuno.

3. Asamblea General:

Se convocarán asambleas generales de carácter informativo siempre que se considere necesario.

4. Consejo Educativo:

El alumnado votará cada dos años a su representante en el Consejo Educativo. El/la representante estará presente en todas las reuniones convocadas y después de cada reunión informará al resto del alumnado.

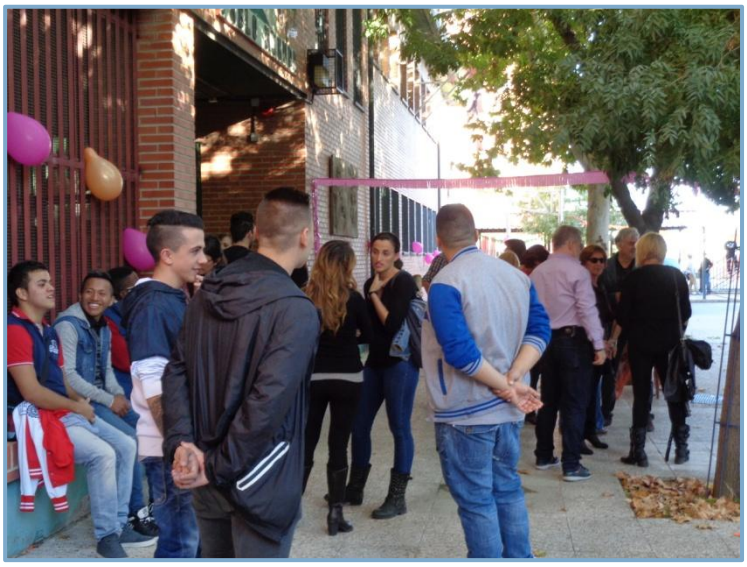
CAPÍTULO VI. FAMILIAS Y/O TUTORES/AS LEGALES

Artículo 27. Participación y colaboración en el centro

Las familias y tutores/as legales del alumnado participarán y colaborarán con el Equipo Educativo con el fin de contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

Llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Acompañar al joven en la entrevista inicial.
- Asistir y participar en las reuniones generales de inicio y final de curso y a cuantas se convoquen.
- Asistir a las reuniones de tutoría a las que sea citado.
- Solicitar reunión de tutoría cuando se considere necesario.
- Hacer seguimiento de la evolución formativa de sus hijos/as o tutorados/as.
- Colaborar llevando una línea conjunta de actuación con los/as tutores/as.
- Compartir con sus hijos/a o tutorados/as el compromiso de comunicar y justificar los retrasos y las ausencias de los mismos.
- Firmar los documentos informativos o de cualquier tipo como enterados de la comunicación emitida desde el centro.
- Comunicar al equipo educativo cualquier cambio o información relevante que se produzca durante el curso.



CAPÍTULO VII. PERSONAL DE SERVICIOS

Artículo 28. Auxiliar de control y Personal de limpieza

El personal no docente desarrollará su función en un contexto educativo y, por tanto, su trabajo tendrá como objetivo facilitar el desarrollo de la labor educativa, manteniendo su relación cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.

Actuará bajo las directrices del equipo directivo, en función de las condiciones establecidas en los convenios colectivos y sus reglamentos para el desarrollo de esta función.

CAPÍTULO VIII. RECURSOS EXTERNOS AL CENTRO

Artículo 29. Relaciones con el exterior

Es necesaria una colaboración mutua con los organismos relacionados con el alumnado y los recursos de la localidad.

Los mecanismos de comunicación que se establecen son a través de:

- El Ayuntamiento de Móstoles, que propone el Plan de Apoyo a los Institutos como complemento a la acción tutorial a través de talleres relacionados con la salud, el medio ambiente y la orientación laboral.
- Servicios Sociales, que deriva jóvenes como posibles candidatos del programa y colabora con los tutores/as ante dificultades sociales.
- Otros Organismos y colectivos.

CAPÍTULO IX. PLAN DE CONVIVENCIA

Artículo 30. Principios de convivencia

En todo proceso educativo se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad, y se adquieren hábitos de convivencia y respeto mutuo. La formación en el respeto de los derechos y la responsabilidad de los deberes, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, son fines educativos primordiales que intentamos conseguir.

Para su consecución debemos tener en cuenta, no sólo los contenidos formativos sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia, y las vías de participación y organización establecidas en la UFIL. Su contenido y regulación se expresa en el presente Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia, en el que se concretan y adaptan los derechos y deberes de la Comunidad Educativa a las condiciones especiales de la UFIL, a nuestro proyecto educativo y a las necesidades propias de la vida y madurez personal de los alumnos/as.

Para regularizar la convivencia nos basaremos en los siguientes principios:

- El alumnado será actor de su propio aprendizaje.
- Aprender a valorar la importancia del ser y el vivir con dignidad tanto propia como del resto de las personas.
- Entender la convivencia como ciudadanos/as del mundo, críticos y participativos.
- Creer en la responsabilidad personal, mediante el compromiso y la autorregulación.
- Aceptar y respetar las ideas y opiniones distintas a las nuestras desde el respeto a la diversidad en la que convivimos.
- Se cuidará de manera especial la acogida de todas las personas que se incorporan a la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias o tutores/as legales.
- El profesorado es consciente de que las emociones están en el primer plano de la forma de actuar de nuestro alumnado, y que hay que ayudarles a reconocerlas, interpretarlas y gestionarlas.
- Normas claras y coherentes que faciliten al alumnado comprender que los actos tienen consecuencias.
- Crear un clima de convivencia positivo para el desarrollo de experiencias de aprendizaje significativas y constructivas.

- Comprender el papel educativo del conflicto, exige el aprendizaje de que éste, inherente al vivir, nos ofrece a todos oportunidades para educarnos, siendo gestionado de modo racional y dialogado.
- Valorar la importancia de la formación del profesorado como respuesta a las necesidades del alumnado

Artículo 31. Normas de conducta

1. Actitud y comportamiento:
   - El trato entre todas las personas de la comunidad educativa deberá ser de total respeto.
   - El conflicto que surja se intentará resolver a través de diálogo.
   - El alumnado evitará juegos peligrosos que puedan producir accidentes y desperfectos.
   - El alumnado estará en condiciones óptimas y nunca bajo los efectos de cualquier sustancia que le incapacite para realizar las actividades programadas.
   - El alumnado no podrá abandonar ninguna actividad educativa, independientemente de dónde se realice.
   - Durante el desarrollo de la actividad los alumnos/as permanecerán en los espacios establecidos para ello, participando y colaborando de forma positiva.
   - La actividad educativa deberá ser aprovechada con un máximo rendimiento.
   - Se respetará la convivencia en los espacios del vecindario y el entorno del Centro.
   - El alumnado respetará cualquier actividad que se realice dentro y/o fuera del centro EQUIPO EDUCATIVO

2. Asistencia y Horarios:
   - La asistencia y puntualidad es obligatoria y deberá ser continuada.
   - Las faltas de asistencia y puntualidad se comunicarán a las familias desde el centro.
   - El alumnado debe comunicar, antes o durante, su ausencia o retraso al tutor/a y posteriormente entregar un justificante oficial.
   - Si el tiempo necesario para realizar la visita médica o gestión oportuna es breve, el alumno/a deberá asistir al centro el resto de la jornada.

3. Espacios
   - Se contribuirá eficazmente al mantenimiento y cuidado de todos los espacios y materiales del centro y sus alrededores.
   - El alumnado accederá a otros espacios del centro siempre que esté autorizado por el profesorado
   - El alumnado respetará las normas de uso de las aulas de ordenadores
   - Por normativa, los centros educativos son espacios libres de humo. No está permitido fumar en el recinto escolar (instalaciones-patio) ni durante las actividades académicas realizadas fuera del centro.

4. Materiales:
   - Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán los materiales del centro.
   - Se respetarán los objetos personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
   - El alumnado traerá al centro su material de trabajo de uso individual y será responsable de sus pertenencias. El centro no se hará responsable de su extravío o desaparición.
   - El alumnado utilizará y mantendrá la ropa de trabajo y los EPI en buenas condiciones de uso y limpieza.
   - No se utilizarán gafas de sol, gorra, capucha o similar en las actividades educativas.
   - El móvil y otros aparatos electrónicos se mantendrán fuera del centro, pudiendo ser recogidos por el profesorado al inicio de la jornada en el caso de que se traiga.

Artículo 32. Faltas de disciplina y sanciones

Dependiendo del grado de gravedad de las faltas, éstas se tipificarán en leves, graves y muy graves. Su levedad o gravedad siempre habrá que situarla en un contexto, para evitar la rigidez y no romper nunca el diálogo.

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a a los efectos de graduar la aplicación de sanciones que proceda.

Artículo 33. Faltas leves

Son aquellas faltas contrarias a la norma de convivencia en el centro y que alteran levemente el desarrollo normal de la actividad educativa.

a) Ensuciar o no respetar el centro y el entorno donde se realiza la actividad educativa.
b) Mantener la ropa de trabajo en condiciones inadecuadas.
c) Hablar en otro idioma diferente del castellano en horario lectivo.
d) No realizar las tareas propuestas por el profesorado.
e) Comer o beber, excepto agua, durante el desarrollo de las actividades formativas
f) No llevarse la documentación entregada por los miembros de la Comunidad educativa.
g) No entregar la documentación requerida en el plazo solicitado, relativos a medidas sancionadoras.
h) No entregar en el plazo establecido, la autorización para la realización de la actividad programada.
i) Llevar puestas gafas de sol, auriculares, gorra, capucha, bandana o similar en las actividades programadas.
j) Abandonar el aula y/o taller una vez se haya fichado sin permiso del profesorado.
k) No traer el material obligatorio de aula o taller, así como el uniforme del taller y/o los EPI.
l) Realizar las tareas en el taller sin el uniforme y/o los EPI.
m) Fumar dentro del recinto del centro y/o en otro entorno durante la actividad educativa.
n) No entregar y/o negarse a entregar el móvil y/o aparatos electrónicos al profesorado.
o) Salir de la actividad educativa y/o estar en otros espacios sin autorización del profesor/a.
p) La ausencia injustificada a las actividades complementarias propuestas.
q) Lanzar objetos durante la actividad educativa o tirar objetos por la ventana.
r) Descuidar la higiene personal.
s) Enfrentarse o retar a un miembro de la comunidad educativa que, no frenado a tiempo, pudiera generar conflicto grave.
t) Levantarse/salir de clase sin previo permiso.
u) Cambiarse de sitio/ espacio de trabajo sin previo permiso.
v) Hablar en voz alta sin permiso.
w) Quedarse dormido durante la actividad educativa.

Las faltas leves podrán corregirse con las siguientes medidas correctoras:

a) Amonestación verbal o por escrito que será comunicada a las familias o tutores/as legales.
b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el director.
c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
e) La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.
f) La realización de tareas o actividades de carácter académico que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
g) La denegación de los servicios que puedan proporcionar otros talleres.
h) Permanencia en el centro, por un período corto de tiempo, después del fin de la jornada escolar.
i) Retirada de la ayuda al transporte mensual y /o cualquiera otra ofrecida por el centro.
j) Suspensión de las responsabilidades de representación del alumnado en órganos de participación.

Artículo 34. Faltas graves

Son aquellas conductas perjudiciales para la convivencia que interrumpen y dañan gravemente la marcha del centro:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.

h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.

m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves podrán corregirse con las medidas correctoras:

a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.

e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), c) e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno/a realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clases, siendo necesario que las entregue el día que reanude las clases.

Artículo 35. Faltas muy graves

Son aquellas conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro.

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas muy graves podrán corregirse con las siguientes medidas correctoras:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.

c) Cambio de grupo del alumno.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.

e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.

g) Expulsión definitiva del centro.

*Si no es posible la solución con las medidas establecidas en el Plan de Convivencia, se activarán los protocolos educativos en casos de acoso escolar y ante posibles casos de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género (LGTBI) contemplados en la normativa vigente y se informará a la Inspección.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno/a realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clases, siendo necesario que las entregue el día que reanude las clases.

Artículo 36. Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o la directora del centro.

2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

3. Cuando un alumno/a tenga un número de faltas no justificadas correspondientes a 15 días, se le comunicará a las familias o los tutores/as legales del alumno/a, por escrito, exponiendo las medidas adoptadas, pudiendo causar baja en el centro,

Artículo 37. Órganos competentes para la adopción de sanciones

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y a la directora.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.

b) La directora del centro, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.

d) La directora del centro oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.

4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde la directora del centro.

Artículo 38. Criterios para la adopción de sanciones

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.

4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 39. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. La directora del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

Artículo 40. Circunstancias atenuantes y agravantes

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación del daño causado.

d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

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

c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 41. Responsabilidad y reparación de daños

El alumnado queda obligado a reparar los daños que cause, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estará obligado a restituir, en su caso, lo sustraído.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros/as o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Artículo 42. Procedimiento sancionador

1. Procedimiento disciplinario ordinario:

   - Es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como de las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
   - Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por

tanto, resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

- Deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno/a o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
- El reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y de la directora del centro.
- El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicada a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
- La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

2. Procedimiento disciplinario especial:
   - Será el que se llevará a cabo con carácter general respecto a las faltas graves y muy graves salvo cuando la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesario a la instrucción.
   - El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento del a comisión de la falta, incoará el expediente. Designará a un instructor.
   - Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales hasta la finalización del expediente.
   - El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.
   - La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
   - Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

- El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. Podrán aportarse pruebas en el plazo de dos días lectivos. Tras la entrega de cargos, si el alumno o sus padres reconocen los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
- El instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes y la medida correctora propuesta.
- -El instructor dará audiencia al alumno y a sus padres o tutores, si fuera menor, para comunicar la puesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para que presenten alegaciones. Si renuncian a dicho plazo, se deberá formular por escrito.
- El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
- El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos y desde la fecha del inicio del mismo, salvo en caos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o a la falta de l colaboración de las partes implicadas lo impidan. En este caso, será solicitado por el instructor al director.

Una vez incoado el expediente se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. El instructor/a dará audiencia al alumno/a y hará las averiguaciones oportunas, y en un plazo no superior a 4 días comunicará los cargos al alumno/a y en su caso, a sus representantes legales.
2. Alumno/a y representantes legales tendrán dos días para presentar alegaciones.
3. El instructor/a concluirá el expediente y propondrá la resolución del mismo
4. El instructor/a comunicará la resolución a los representantes legales y alumno/a dándoles audiencia.

5. Los representantes legales y el alumno/a tendrán otros dos días para presentar alegaciones.
6. El instructor/a elevará al director/a la resolución motivada (hechos o conductas, circunstancias, fundamentos jurídicos, contenido de la sanción y fecha de efecto) y éste la adoptará.
7. La resolución adoptada por el órgano competente se le notificará al alumno/a y, en su caso, a sus familias o representantes legales, así como al Consejo Educativo, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

El equipo de profesorado de este centro cuenta con instrucciones, Anexos e información, tanto en forma digital como escrita, relativa a este Procedimiento.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 43. Profesores/as-tutores/as del perfil profesional

La tutoría será compartida por el profesorado de Formación Básica y Formación Profesional de cada perfil, contando con una sesión semanal de coordinación dentro del horario complementario. El trabajo conjunto de los/as tutores/as es uno de los pilares del centro. Cada curso el profesorado elaborará el plan de acción tutorial recogiendo acciones concretas de actuación. Sus funciones serán:

a) Respecto al alumnado individualmente:
   - Realizar la entrevista inicial y valorar la adecuación del alumno/a al perfil.
   - Cumplimentar el expediente del alumnado.
   - Seguimiento y registro de las faltas de asistencia y retrasos (ficha).
   - Orientar y apoyar al alumnado en su proceso formativo a nivel personal, social y laboral.
   - Proponer el inicio de la FCT al alumnado que cumpla los requisitos.
   - Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas.
   - Corregir los comportamientos del alumnado contrarios a las normas de convivencia.
   - Evaluar trimestralmente la evolución del alumnado.

b) Respecto al grupo:
   - Favorecer la cohesión del grupo y un adecuado clima de convivencia.
   - Dinamizar las asambleas semanales de tutoría con el grupo.
   - Realizar las autoevaluaciones grupales de fin de trimestre.
   - Detectar y gestionar las dificultades y conflictos que puedan producirse en el grupo.

c) Respecto a las familias o tutores/as legales:
   - Informar diariamente de las ausencias de sus hijos/as/ tutorados/as al centro.
   - Informar de la evolución, logros, dificultades detectadas y/o cualquier otra incidencia que pueda surgir.
   - Informar y solicitar autorización para la participación en las actividades complementarias programadas en el centro.
   - Dar a conocer el Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia.

- Facilitarles, a través del informe trimestral, la información acerca de la evolución personal y académica de sus hijos.

Artículo 44. Equipo directivo

Integrado por el/la director/a y el/la secretario/a, contará con una sesión semanal de coordinación. Sus funciones serán:

- Colaborar con el equipo educativo en la elaboración y evaluación de los documentos del centro.
- Establecer estrategias para la reflexión de la práctica educativa.
- Gestión administrativa y económica.
- Velar por el mantenimiento de un buen ambiente de trabajo.
- Fomentar las acciones de apertura de la UFIL al exterior.
- Favorecer la formación conjunta del profesorado en las necesidades del centro.
- Analizar, evaluar y proponer mejoras en los distintos ámbitos de actuación de la UFIL.

Artículo 45. Equipo educativo de Formación Básica

Formado por el profesorado que imparte los módulos comunes, se reunirá una sesión semanal dentro del horario complementario, llevando a cabo las siguientes funciones:

- Coordinación y planificación del trabajo a desarrollar por el departamento durante el curso.
- Elaboración y actualización de las programaciones didácticas de los módulos profesionales impartidos.
- Favorecer la puesta en marcha de proyectos de innovación educativa.
- Elaboración de actividades, recursos y materiales de apoyo a la práctica educativa.
- Seguimiento y evaluación de los proyectos llevados a cabo cada curso escolar.
- Planificación y organización de actividades complementarias.

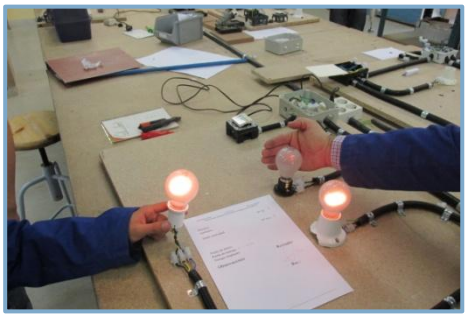
Artículo 46. Equipo educativo de Formación Profesional

Formado por el profesorado técnico de FP, se reunirá una sesión semanal dentro de su horario complementario y llevará a cabo las siguientes funciones:

a) De forma individual, cada profesor técnico:
   - Elaboración, revisión y actualización de cada programación didáctica.
   - Revisión y actualización de equipos y material del taller. Contacto con proveedores, compras e inventario.
   - Planificación y desarrollo de actividades complementarias específicas del perfil profesional.

b) De forma conjunta los tres profesores/as técnicos:
   - Elaboración, revisión y actualización de la programación conjunta de Prevención de Riesgos Laborales en sus aspectos generales que incluyen todos los perfiles profesionales. Las actividades de esta Unidad Formativa se desarrollan a través de una metodología cooperativa con agrupamiento interperfil.
   - Planificación y desarrollo de actividades complementarias comunes a los tres perfiles profesionales referentes a la Prevención de Riesgos Laborales.
   - Evaluación de las actividades desarrolladas conjuntamente durante el curso.

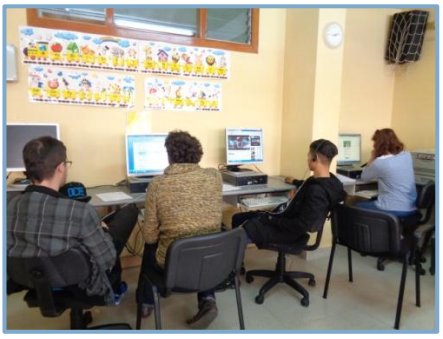
c) En relación a las Formación en centros de trabajo del alumnado:
   - Retrospección y contacto con las empresas de cada sector profesional.
   - Elaboración de la documentación necesaria (anexos).
   - Organización de las actividades de Formación (Programa Formativo).
   - Presentación, seguimiento y evaluación de la formación del alumnado en los centros de trabajo.



Artículo 47. Coordinador/a TIC

Será un profesor/a del centro nombrado por el director de Área Territorial a propuesta del director/a de la UFIL. Dedicará una sesión semanal dentro del horario complementario a realizar las siguientes funciones:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y privacidad de datos personales.
- Recibir formación en Protección de Datos.
- Administrar los servicios educativos de Educamadrid del centro.
- Velar por el uso del correo de Educamadrid.
- Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar, un análisis de la situación y necesidades del centro relacionados con las TIC y diseñar y coordinar junto con el equipo directivo, el Plan Digital de Centro.
- Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de la ozona Sur en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes del centro.
- Colaborar con el equipo educativo en el uso de la plataforma tecnológica.
- Colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAÍCES y resto de aplicaciones asociadas.
- Organización y funcionamiento de las aulas de informática: normas de utilización.
- Mantener actualizado el inventario de hardware, software y multimedia.
- Mantenimiento de los equipos informáticos, en colaboración con la empresa contratada.
- Creación y mantenimiento de la página web del centro.



Artículo 48. Coordinador/a de Bienestar

Será un profesor/a del centro nombrado por el director de Área Territorial (RAÍCES) a propuesta del director/a de la UFIL. No tendrá reducción horaria lectiva y realizará las siguientes funciones:

-Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
-Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para el alumnado, así como la cultura del buen trato a los mismos.
-Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
-Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
-Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
-Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
-Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
-Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
-Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección del alumnado, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
-Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
-Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos

Artículo 49. Coordinador/a de Eficiencia Ambiental en de Formación Profesional

Será un profesor/a del centro nombrado por el director de Área Territorial (RAÍCES) a propuesta del director/a de la UFIL. No tendrá reducción horaria lectiva y realizará las siguientes funciones:

-Coordinar e impulsar la implementación de las medidas de eficiencia ambiental en el centro docente tales como la gestión de materiales y residuos asociados a la actividad de las enseñanzas de Formación Profesional, reutilización residuos, uso eficiente de la energía, gestión responsable del agua, cálculo de la huella ambiental o sensibilización de la comunidad educativa, entre otros.
-Asesorar al profesorado sobre la incorporación en las programaciones didácticas competencias relativas al desarrollo sostenible.
-Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación correspondiente en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes en eficiencia ambiental.
-Impulsar la incorporación de las medidas de eficiencia ambiental en el Proyecto Educativo de Centro.
-Promocionar acciones para establecer sinergias de eficiencia ambiental entre centros educativos.
-Presentar al equipo directivo, al inicio de cada curso escolar, un análisis de la situación y necesidades del centro en relación con la eficiencia ambiental y diseñar junto con el equipo directivo el plan de trabajo.
-Impulsar y apoyar la participación del centro docente en campañas, programas y proyectos medioambientales de ámbito nacional e internacional y en cuantas otras iniciativas propicien situaciones de aprendizaje ambiental.
-Promover el trabajo en redes de centros y la participación en encuentros, jornadas, eventos o concursos, así como divulgar las buenas prácticas y experiencias de eficiencia ambiental entre

Artículo 50. Coordinador/a Actividades complementarias.

Será un profesor/a del centro nombrado por el director de Área Territorial (RAÍCES) a propuesta del director/a de la UFIL. No tendrá reducción horaria lectiva y realizará las siguientes funciones:

-Diseñar, gestionar y evaluar las actividades complementarias al currículo como salidas culturales, técnicas o de convivencia así talleres dentro o fuera del centro educativo.

-Planificar y programar: Elaborar el proyecto anual de actividades complementarias y considerar las propuestas del equipo educativo, alumnado y familias.

-Gestionar recursos: Organizar el uso de instalaciones (sala de usos múltiples u otros espacios) y administrar junto con el Equipo Directivo, el presupuesto.

-Velar, junto al Equipo Educativo, la correcta ejecución de horarios y coordinación con estos y oros monitores /formadores.

-Recabar información sobre el desarrollo de las actividades complementarias, evaluar los resultados y proponer mejores para incluirlas en la Memoria Final de curso.

CAPÍTULO XII. ACOSO ESCOLAR

Artículo 51. Identificación y pautas de intervención

Se considera acoso escolar a toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros que se colocan en situación de superioridad.

El equipo educativo velará para que el alumnado sea capaz de identificar el acoso escolar y diferenciarlo de un conflicto puntual entre iguales, favoreciendo la empatía, la inclusión, el respeto a lo diferente, el asertividad y la confianza.

El equipo directivo facilitará al equipo educativo del protocolo de actuación en caso de acoso escolar. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Conocer los criterios e indicadores que permiten identificar las posibles situaciones de acoso escolar.
2. Notificación al director/a de la detección de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.
3. Recogida de datos por parte del director/a junto con los/as tutores/as del agredido/a y del agresor/a.
4. Toma de medidas provisionales que garanticen la seguridad del agredido/a y que adviertan al agresor/a de lo asocial de su conducta.
5. Comunicación a las familias o tutores/as legales y a la inspección educativa.
6. Apertura de procedimiento sancionador por falta muy grave: expediente disciplinario.
7. Reparación del daño moral causado por parte del agresor/a a la víctima.
8. Si la gravedad de los hechos así lo aconseja, puesta en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

- El protocolo contra el acoso escolar se cumplimentará y comunicará (apertura y cierre) exclusivamente en Raíces, por lo que ya no deberá utilizarse el registro electrónico. Los anexos I y IV del protocolo, que son de cumplimentación obligatoria, se redactan y generan dentro de Raíces, sin necesidad de trámites posteriores.
- Los restantes protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos continúan disponibles en la página web “Mejora de la convivencia y el clima social de los centros docentes”. Los Anexos I y IV de cada uno de ellos son de tramitación obligatoria y, se cumplimentarán en formato pdf editable y solo se comunicarán a la Inspección Educativa y a la Unidad de convivencia en Raíces.

CAPÍTULO XIII. LGTBI. PROTECIÓN INTEGRAL CONTRA LA LGTBIFOBIA Y LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL.

Artículo 52. Identificación y pautas de intervención

-Se procederá siguiendo lo indicado en la “Guía contra el acoso escolar en los centros educativos” y en el “Protocolo de actuación en caso de acoso” que incorporan
y dan respuesta al artículo 38 de la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

-Se atenderá a lo establecido en la normativa vigente que regula la convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid.

-Actuaciones generales:
a) Establecer mecanismos de detección de LTBIfobia.
b) Prestar especial atención a los mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación.
c) Disponer de información para atender a la comunidad educativa sobre la diversidad sexogenérica, así como de la diversidad familiar. En el Anexo I de las instrucciones sobre los protocolos de intervención y atención educativa a la identidad de género en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se facilita toda la información.
d) Facilitar atención especializada al alumnado LGTBI.
e) Facilitar información sobre los servicios administrativos que proporcionan herramientas para la detección de posibles situaciones.

-Medidas correctoras:
a) Inmediatamente que se detecte un caso de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género se pondrán en marcha las medidas establecidas en la normativa vigente y en el Plan de Convivencia elaborado en cada centro escolar. Si no es posible la solución con las medidas establecidas en el Plan de Convivencia, se activarán los protocolos educativos en casos de acoso escolar contemplados en la normativa vigente y se informará a la Inspección educativa.

b) Cuando se detecte algún indicador de maltrato cometido por progenitores o tutores legales, deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia y a los servicios sociales municipales.

El equipo de profesorado de este centro cuenta con instrucciones, Anexos e información, tanto en forma digital como escrita, relativa a LGTBIfobia.

CAPÍTULO XIV. FAMILIAS SEPARADAS.

Artículo 53. Identificación y pautas de intervención

La atribución de la guarda y custodia a uno de los progenitores no exime al otro de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de su vida educativa, pues ambos al compartir la patria potestad ostentan los derechos reconocidos en el art. 4 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

-La matriculación del alumno debe realizarse con **los datos completos del padre y la madre, o tutores legales**, con independencia de su estado civil, por lo que deberá exigirse al progenitor que realice este trámite la prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia.

-Solo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales.

-Tanto en el caso de que no exista acuerdo sobre el centro que demandan para sus hijos, como cuando uno de los progenitores no haya podido firmar la solicitud por alguna razón (ausencia, enfermedad, etc.), el progenitor solicitante deberá firmar una "***declaración jurada***" indicando los motivos de esta omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito académico.

-Si alguno de los progenitores solicita posteriormente una **copia del expediente de escolarización** del menor al centro, se le indicará que presente dicha solicitud por escrito en la DAT correspondiente acreditando su identidad (DNI/ NIE) y sus derechos paterno filiales (Copia del libro de familia y de la sentencia o convenio que acredite que comparte la patria potestad), pues solo así será reconocido su derecho de acceso a esta información.

-En el momento de la escolarización, el centro debe informar a los padres que aquellos que estén separados o divorciados han de comunicar esta circunstancia a la Dirección del centro para que pueda tomar las medidas oportunas.

DECISIONES EXTRAORDINARIAS QUE DEBEN AUTORIZAR AMBOS PROGENITORES

-Al margen de la elección de centro, otras decisiones relevantes en el ámbito escolar en los que se hace precisa **la autorización de ambos progenitores**, y por lo tanto su acuerdo si comparten la patria potestad, son:

- La opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Las actividades extraescolares o viajes de larga de larga duración fuera de la jornada
lectiva.
- La elección de modalidad o cambio de asignaturas.

- La inscripción del alumno/a en el servicio de comedor escolar.
- La baja del alumno en el centro y la tramitación del traslado de expediente.
- Cambio de modalidad educativa ordinaria a necesidades educativas especiales.
- En general, cualquier decisión que exceda a las decisiones ordinarias.

El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:

a) El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.
b) La información facilitada por los tutores/as por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.
c) El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares tales como excursiones, visitas a museos, estancias en granja-escuela, etc. Conviene que ambos progenitores autoricen cualquier actividad al principio del curso con el fin de que el funcionamiento normal del Centro no se vea alterado.
d) El calendario de fiestas y celebraciones a las que se autorice la asistencia de personal ajeno al Centro.
e) En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
f) El listado de ausencias, motivo de las mismas y justificación, si éstos lo solicitasen.
g) El tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.
h) El menú del comedor escolar.
i) El derecho a conocer en qué condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias llegan sus hijos al colegio.
j) El calendario de elecciones al Consejo Escolar.

Salvo que exista una resolución judicial expresa, el progenitor que tiene que recoger a los menores puede delegar en otra persona la recogida y el otro progenitor no puede negarse siempre y cuando haya sido informado de ello.

El equipo de profesorado de este centro cuenta con instrucciones e información, tanto en forma digital como escrita, relativa a la guía de familias separadas.

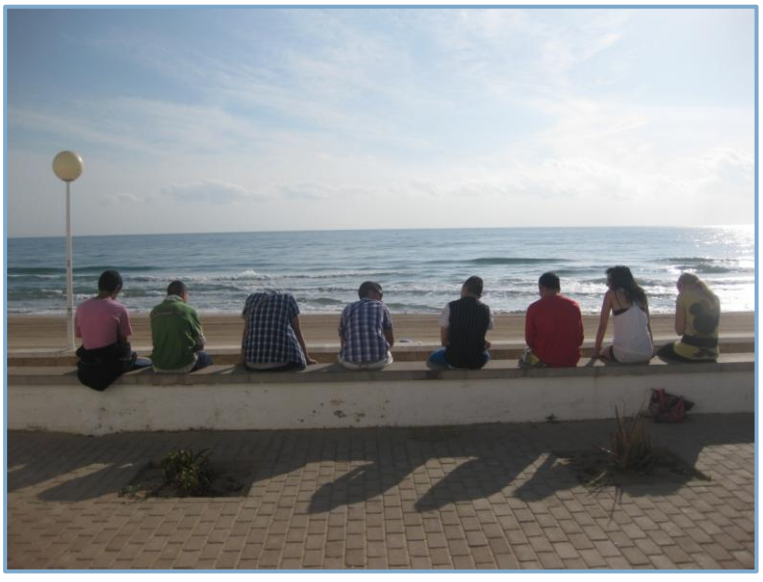
CAPÍTULO XV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN

Artículo 54. Vigencia y modificaciones

- Al inicio de cada curso escolar, el equipo directivo propondrá al equipo educativo la posibilidad de modificar algún aspecto de las presentes normas, con el fin de que éstas sean adaptadas en cada momento a las circunstancias por las que atraviesa el centro. Estas modificaciones serán evaluadas por el Consejo Educativo.

- Si hubiese un cambio notable en la situación escolar del centro, el equipo directivo propondrá la modificación de las presentes normas al equipo educativo y al Consejo Educativo.

- El presente Reglamento de Funcionamiento y Plan de Convivencia tendrán vigencia una vez sea aprobado por el equipo educativo y evaluado por el Consejo Educativo, y será de obligado cumplimiento por todos los miembros de la Comunidad Educativa.



UNIDAD DE FORMACIÓN E
INSERCIÓN LABORAL PABLO NERUDA
www.ufilpabloneruda.org

Avda. Carlos V, 25
28936 Móstoles
Tfno.: 91 646 29 61 / 660127099
Fax: 916480476
e-mail: ufil.neruda.mostoles@educa.madrid.org