PROTOCOLOS Y NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE ORIHUELA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Marco legal.

Introducción.

Título preliminar.

Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO II. Órganos de Gobierno.

Órganos unipersonales.

Órganos colegiados.

CAPÍTULO III. Horario General.

Horario general de la Escuela Superior de Diseño de Orihuela.

Horario del personal docente e investigador.

Horario de secretaría.

Horario de conserjería.

Horario del personal de administración y servicios.

CAPÍTULO IV. La comunidad Educativa Derechos y deberes.

Derechos del personal docente e investigador.

- Permisos y licencias.

Deberes del personal docente e investigador.

Derechos del alumnado.

Deberes del alumnado.

Derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios.

CAPÍTULO V. Participación de los alumnos en el funcionamiento y vida de la Escuela.

Representantes en el Consejo de Centro y en el Comité de Calidad.

Delegados de curso.

Junta de Delegados de Alumnos.

CAPÍTULO VI. Normas de convivencia.

Normas de convivencia.

Alumnado con necesidades

Respeto a la libertad de conciencia.

Respeto a la integridad física y moral y a la dignidad personal de los miembros de la comunidad.

Respeto a las instalaciones de la Escuela.

Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Prescripción.

Correcciones del incumplimiento de las normas de convivencia.

Tramitación del Expediente Disciplinario.

Comisión de Convivencia.

CAPITULO VII. Actividades extraescolares.

Viajes de carácter cultural.

CAPITULO VIII. Instalaciones.

Normas para el uso de la biblioteca .
Normas de uso de los talleres.
Normas de uso de las aulas de informática.

CAPITULO IX. Derogación total o parcial del reglamento.

Modificación del Reglamento.

CAPÍTULO I. Marco legal.

Introducción

El presente Manual de protocolos y normas de organización y funcionamiento es un documento normativo, que forma parte del Proyecto Educativo, y donde tal y como marca la Ley y haciendo uso de las competencias de autonomía de las que dispone el Centro, se regula el funcionamiento, la organización y las normas de convivencia democrática de todos los sectores que integran el Centro Educativo, y constituye, de acuerdo con la Constitución Española, una garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Título preliminar.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE de 4 de mayo), establece en su artículo 124 que "los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia." Dicha norma de organización y funcionamiento ha de contemplar los valores y principios democráticos reconocidos en nuestro Texto Constitucional, así como los contemplados en los Tratados Internacionales ratificados por España y en el Ordenamiento jurídico Europeo no sólo por su carácter normativo, sino porque como señala el artículo 10.1 de la Constitución (CE) el fundamento del orden social es "la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás", esto es, la convivencia democrática, el respeto mutuo dentro del natural pluralismo, la garantía de los derechos fundamentales y de las libertades públicas y el progreso social y cultural.

Los fines y principios establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, serán los que inspiren los establecidos en el presente Reglamento, entre ellos, el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado, la educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de los conflictos y la resolución pacífica de estos y la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

Por su parte, el Real Decreto 1614/2009 de 26 de octubre, modificado por el Real Decreto 21/2015 de 23 de enero, establecen la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores, armonizándolas con los principios del Espacio Europeo de la Educación Superior, cuyo escenario reclama una nueva figura del estudiante como sujeto activo de su proceso de formación, con una valoración del trabajo dentro y fuera del aula, y el apoyo de la actividad docente y sistemas tutoriales. Desde los inicios de este proceso con la firma el 18 de septiembre de 1988 en Bolonia de la Magna Charta Universitatum, la participación de los estudiantes, la necesidad del conocimiento de los principios generales de autonomía, libertad de cátedra y de la responsabilidad social en la rendición de cuentas de las instituciones educativas, ha sido subrayada continuamente en las Declaraciones que han ido dándole forma, a este Espacio Europeo de Educación Superior.

En relación a los procedimientos relativos a las normas de convivencia y a los procedimientos de reclamación el reglamento se sujeta a los principios establecidos en los artículos 24 y 25 de la CE y la los principios del régimen sancionador contemplados en la ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero. Estos son el de legalidad, tipicidad, irretroactividad, proporcionalidad, contradicción, proporcionalidad y de presunción de inocencia y en ningún caso se impondrán sanciones sin que se haya tramitado el respectivo procedimiento. Igualmente se tendrá en cuenta el reglamento relativo a los derechos y deberes de los alumnos que establece el marco básico de convivencia de los centros educativos. En la aplicación de las normas además debe tenerse en cuenta que las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica. Por otro lado, el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y la Orden 62/2014 de 28 de julio, de la Conselleria de Educación , Cultura y Deporte por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia, establecen, delimitan y garantizan el ejercicio de los derechos de la comunidad educativa y la asunción de las responsabilidades, en atención al objetivo principal de fomentar una convivencia adecuada en los centros docentes de la Comunitat Valenciana, junto a la prevención y el apropiado tratamiento de los conflictos que se pudieran generar en el seno de la comunidad educativa, así como la agilización y eficacia de los procedimientos para la resolución de éstos.

En última instancia, las distintas Resoluciones de principio de curso y en concreto la Resolución de 28 de julio de

2017, de la Dirección del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana (en adelante ISEACV), por la que se dictan instrucciones para el curso 2018-2019, establece en su punto primero - Organización académica, que los centros dependientes del mismo elaborarán sus respectivos protocolos sobre derechos, deberes y normas de convivencia de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios), que contarán con la aprobación de los Consejos de Centro y que una vez visados por el ISEACV se harán públicos en los lugares oficiales de información de cada centro.

Por tanto, el presente manual, por un lado establece el marco normativo sobre el funcionamiento organizativo del centro, complementando lo previsto en las disposiciones generales y, por otro lado, pretende ser un instrumento para el conocimiento de los principios y valores democráticos y su ejercicio efectivo, concretando un conjunto de derechos y obligaciones y los procedimientos de garantía precisos para el ejercicio de los mismos.

Pretende ser norma de funcionamiento y establecer los correspondientes procesos que faciliten la garantía de los derechos. Aspira igualmente a la normalidad de su cumplimiento voluntario en cuanto que está inspirado en los valores sustantivos del sistema democrático como son la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo en todas sus manifestaciones (ideológico, religioso, lingüístico, cultural..) y aquellos que podemos inferir del propio articulado de la CE.

Especial mención merecen aquellos derechos fundamentales que versan sobre la protección a la creación y a los derechos personales de los creadores, dado el objetivo educativo de las enseñanzas superiores de diseño. En este sentido la CE en su artículo 20 reconoce dos manifestaciones de la libertad de comunicación o de expresión: el derecho a la creación literaria, artística, científica y técnica y la libertad de cátedra. Ambos quedan protegidos mediante la prohibición de censura previa y prohibición del secuestro de la obra por parte de la Administración, exigiéndose al respecto una resolución o sentencia judicial. Si bien sus límites se encuentran en los demás derechos fundamentales y, en especial, el derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.

Por otra parte el derecho a la creación artística otorga a su titular (el autor) un conjunto de derechos o facultades de naturaleza personal o bien patrimonial. Los primeros, llamados derechos morales, son intransmisibles y están contemplados en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, así como en el Convenio de Berna e incluso en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Derechos inalienables que nos obligan a reflexionar sobre el establecimiento de garantías. Así los trabajos presentados por el alumnado pueden ser recuperados una vez que transcurran los plazos para presentar reclamaciones sobre las calificaciones. Durante este tiempo permanecerán en depósito en el centro y, transcurrido un plazo sin que el alumnado los reclame, podrán ser archivados o destruidos. Medida que se aplicará también a los Proyectos Fin de Título, sin perjuicio de que una copia de los mismos se destine a la biblioteca para su exclusivo uso docente e informativo (posibilitando el acceso a la cultura previsto en la Constitución y previsto como límite a los derechos de explotación) y, en todo caso, siempre con la obligación de citar el nombre del autor. Estas medidas se irán concretando por el Consejo de Centro en base a estos criterios jurídicos y a los establecidos desde el gobierno de la Comunidad Valenciana para las enseñanzas superiores no universitarias.

Otro de los derechos fundamentales que recoge el manual hace referencia a la participación. Participar supone "tomar parte" y requiere aceptar las reglas del juego por lo que se puede hablar de una participación en los asuntos públicos (art. 23 CE) a través de los órganos creados al efecto. A nivel interno el alumnado participa en el Consejo de Centro, en el Comité de Calidad, en la Junta de Delegados o en las Asociaciones de Alumnos, contempladas en el artículo 8 de la LODE en relación a la elaboración de los reglamentos de régimen interior. A su vez, los docentes, además de su participación en los órganos formales, Claustro y Consejo de Centro, también pueden crear secciones sindicales, ser delegados de personal, o crear sus propias asociaciones y, además, se les garantiza el derecho de reunión siguiendo el procedimiento previsto en la ley 9/1987 de Órganos de Representación, Determinación de Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Junto a estos derechos se contemplan los previstos en el artículo 105 de la CE relativos al derecho de información y de acceso a archivos y documentos.

Junto a esta participación formal en los órganos creados al efecto, el reglamento contempla la participación en el diseño y disfrute de actividades extraescolares.

Por último hay que tener en cuenta que el presente reglamento es una norma consensuada y no un dogma o texto sagrado, por lo que puede ser modificado cuando resulte útil para la comunidad educativa o cuando necesite ser adaptado a los cambios jurídicos, sociales y culturales.

Artículo 1: Ámbito de aplicación. Normativa.

1. El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación para toda la comunidad educativa de la

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Orihuela.

2. El Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Orihuela se ajusta a lo establecido en el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y la Orden 62/2014 de 28 de julio, de la Conselleria de Educación , Cultura y Deporte por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia , así como la Resolución de 28 de julio de 2017 de la Dirección del ISEACV correspondiente a las instrucciones de comienzo de curso y la Resolución de 19 de julio de 2017, de las direcciones generales de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de Centros y Personal Docente, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2019-2020 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

Y además:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación, que reconoce y define derechos y deberes básicos de los alumnos.
- Real Decreto 2732/1986 de 24 de Diciembre, sobre Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Enseñanzas Artísticas.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones reglamentarias.
- Orden de 26 de mayo de 1997 por la que se regula el proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad de los alumnos que realizan los estudios de Artes Plástica y Diseño. (DEROGADA) POR
- Orden de 31 de julio de 2015, sobre la evaluación y la movilidad del alumnado que cursa Enseñanzas Artísticas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (BOE de 18 de agosto de 2015). (Clara) .
- Orden de 20 de Diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de Estudios de Formación Profesional Específica derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- Orden de 25 de Octubre de 2001 por la que se establecen los elementos básicos del proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad de los alumnos que cursen las Enseñanzas Superiores de Artes Plásticas y Diseño, establecidas en la LOGSE. 1 / 1990, de 3 de Octubre.
- Ley 17/2003 del 24 de marzo por la que se regula la organización de las Enseñanzas Artísticas.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3, de mayo de Educación. (BOE de 4 de mayo de 2006).
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (BOE 27 de diciembre de 2005).
- Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las Enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño. (BOE de 25 de mayo de 2007).
- Ley 8/2007, de 2 de marzo, de la Generalitat, de Ordenación de Centros Superiores de Enseñanzas Artísticas y de la creación del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana. Estatutos ISEACV.
- Orden 1731/2015, sobre la evaluación y la movilidad del alumnado que cursa Enseñanzas Artísticas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (BOE 18 de agosto de 2015).
- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su redacción dada por la Ley 4/1999. Derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Resolución de 19 de julio de 2017, de las direcciones generales de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de Centros y Personal Docente, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2017-2018 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño. (DOGV 28 de julio de 2017).

CAPÍTULO II. De los Órganos de gobierno y coordinación.

Artículo 2: Órganos unipersonales y colegiados.

1. Los órganos de gobierno de la Escuela serán y se regirán por lo establecido al respecto en el Título V, Capítulos III y IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por las modificaciones introducidas en ésta por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, y por la normativa que la desarrolle.
2. Los órganos de Gobierno de la Escuela son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de gobierno el Director/a, la Vicedirección, los Jefes/as de Estudios y el Secretrio/a.
3. Son órganos colegiados de gobierno: el Consejo de Centro y el Claustro de Profesores.
4. Son órganos de coordinación didáctica: la comisión de coordinación académica, la comisión de coordinación pedagógica, las direcciones de especialidad y las jefaturas de departamento.

Artículo 3: Competencias del Director/a.

La selección del Director/a se hará conforme a lo que establece la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Son competencias del Director/a:

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamiento, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo de Centro.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Centro. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo de Centro y del Claustro del profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con los que establezcan las Administraciones educativas.
11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo de Centro.
12. Aprobar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
13. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013 y disposiciones que la desarrollan.
14. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con los establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 8/2013.
15. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
16. Promover la relación con los centros de trabajo que puedan colaborar en la formación de los alumnos,

firmar los convenios de colaboración, una vez informado el Consejo de Centro, entre la Escuela y las empresas.

17. Presidir las Comisiones creadas por el Consejo de Centro para analizar medidas disciplinarias o de orientación. Podrá delegar en cualquier otro miembro del Equipo Directivo.
18. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 4. Competencias del Jefe/a de Estudios.

Son competencias del Jefe/a de Estudios:

1. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos con relación a la Programación Anual de la Escuela.
2. Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales, de acuerdo a los criterios acordados por el Claustro y velar por su estricto cumplimiento.
3. Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como la acción tutorial.
4. Ejercer, por delegación del Director/a, las funciones de Jefe del personal docente, en todo lo relativo al régimen académico.
5. Coordinar las actividades de los Jefes/as de Departamento.
6. Coordinar las actividades de formación de los profesores realizadas en la Escuela, y facilitar las que se aprueben por el Claustro para ser realizadas fuera del Centro.
7. Organizar los actos académicos. Participar con el resto del Equipo Directivo en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
8. Cualesquiera que le pueda encomendar el Director/a en el ámbito de su competencia.
9. Velar por el cumplimiento de las propuestas de los diferentes equipos educativos en las Juntas de Evaluación.
10. Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencias necesarias para el normal desarrollo de las clases, y actuar oído el tutor, en los asuntos que se detecten de mal funcionamiento del equipo educativo, dando curso a las quejas que puedan presentar los representantes de los alumnos.
11. Todas aquellas que establezca la normativa educativa vigente.

Artículo 5. Competencias del Secretario/a.

Son competencias del Secretario/a:

1. La ordenación del régimen administrativo de la Escuela, de conformidad con las directrices del Director/a.
2. Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de la Escuela, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director/a.
3. Custodiar los libros y archivos de la Escuela.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Ejercer, por delegación del Director/a, y bajo su autoridad, las funciones de jefe de personal de administración y servicios adscritos al Centro.
6. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
7. Ordenar pagos y disponer de las cuentas bancarias, con el visto bueno y coordinación con el director/a.
8. Cualquier otra función que pueda encomendarle el directo dentro del ámbito de sus competencias.
9. Todas aquellas que establezca la normativa educativa vigente.

Artículo 6. Competencias del Vicedirector/a.

1. Sustituir al director/a en caso de enfermedad, ausencia o suspensión de funciones del mismo.
2. Por delegación del director/a, organizar y supervisar la gestión de la información general a los diferentes sectores de la comunidad educativa , en especial al profesorado y al alumnado.
3. Por delegación del director/a, establecer mecanismos de gestión del sitio web del centro.
4. Por delegación del director/a, promover y organizar los planes de evaluación interna del centro , y

colaborar, cuando proceda en la evaluación externa y de la función pública docente.

5. Impulsar y organizar la participación del alumnado en las actividades culturales del centro.
6. Responsabilizarse de los planes de innovación e investigación educativa así como de los proyectos educativos europeos en combinación con el Jefe/a de Estudios.
7. Participar en la propuesta de elaboración del Plan del centro.
8. Cualesquiera otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 7. El Consejo de Centro.

El Consejo de Centro es el órgano de participación de toda la Comunidad Educativa, en él están representados los profesores, los alumnos y el personal de administración y servicio, sus competencias y funciones son las que establece el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Su composición y organización se encuentra regulado en el DECRETO 90/1986, de 8 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de los órganos de gobierno de los Centros Públicos de Enseñanzas Especializadas: Escuelas Oficiales de Idiomas, Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, Escuela de Cerámica, Conservatorios de Música y Escuela de Arte Dramático y Danza. Los componentes del mismo tienen el derecho y la obligación de asistir a las sesiones a las que se les convoque, justificando de antemano al presidente del mismo las razones de su no asistencia. El presidente intentará proponer horarios de reunión que permita asistir a sus miembros.

1. El Consejo de Centro estará compuesto por los miembros que marca la ley. El Secretario/a de la Escuela actuará como Secretario/a con voz pero sin voto.
2. El Consejo de Centro adoptará sus acuerdos por mayoría simple, excepto en los casos siguientes que lo hará por mayoría cualificada:
    - Aprobación del presupuesto anual del centro y la ejecución del mismo por mayoría absoluta.
    - Aprobación del Reglamento de Régimen Interior por mayoría absoluta.
    - Propuesta de revocación del Director/a por mayoría de dos tercios.
3. El Consejo de Centro tendrá las siguientes competencias:
    - Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza.
    - Evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
    - Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
    - Participar en la selección del director del centro, en los términos que la Ley Orgánica 8/2013 establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
    - Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica (/2013 y disposiciones que la desarrollen.
    - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por 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 las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 8/2013, 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 la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 8/2013.
    - Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- El Director/a como presidente del Consejo de Centro, convocará al mismo un mínimo de tres veces durante el curso escolar, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4. Las votaciones en el Consejo de Centro se podrán realizar a mano alzada, siempre que ningún miembro del mismo se oponga, en caso contrario se procederá a realizarla mediante voto secreto.

Artículo 8. El Claustro de profesores/as: carácter, composición y competencias.

Se les atribuye las competencias determinadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación.

1. Es el órgano propio de participación de los profesores/as en la Escuela, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar de todos los aspectos educativos del mismo.
2. El Claustro estará presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en la Escuela.
3. El Claustro se reunirá, con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del mismo al principio de curso y otra al final.
4. La asistencia a los claustros convocados es obligatoria para la totalidad de sus miembros. Cuando algún profesor no pueda asistir a los mismos, deberá justificarlo al director/a, como mínimo el mismo día de la convocatoria.
5. Son competencias del Claustro.

- Formular propuestas al equipo directivo de cara a la elaboración de la Programación General Anual y al Proyecto Educativo.
- Establecer los criterios generales para el desarrollo de los diseños curriculares y su aprobación, de acuerdo con el Proyecto Educativo de la Escuela.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica y de la investigación en el marco de las enseñanzas superiores de diseño.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de horario de los alumnos.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de pruebas o exámenes extraordinarios.
- Aprobar los criterios para la elaboración del horario de los profesores.
- Conocer las relaciones de la Escuela con instituciones y centros de trabajo.
- Analizar y valorar trimestralmente la marcha económica de la Escuela.
- Todas las establecidas por la Normativa Educativa vigente.

Artículo 9. Departamentos didácticos. Atribuciones y competencias.

Bajo la coordinación y responsabilidad del Jefe/a del departamento, los departamentos didácticos tendrán atribuidas las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto educativo que marca las líneas generales de actuación de los centros y de la Programación General Anual, remitiendo las oportunas propuestas tanto al Equipo Directivo como al Claustro de profesores.
- Elaborar, antes del comienzo de cada curso académico, la guía didáctica de las especialidades y materias específicas del departamento, bajo la coordinación del Jefe del mismo y de acuerdo con los criterios

establecidos al efecto por la Comisión de Coordinación Docente.

- Velar por la adecuada consistencia y coherencia entre las programaciones correspondientes a las especialidades y asignaturas propias del departamento.
- Coordinar la elaboración de los criterios que han de regir las pruebas de acceso en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y los criterios de evaluación de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente y con lo establecido en el presente Reglamento.
- Informar al alumnado acerca de la guía didáctica de las asignaturas asignadas al departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

- Organizar y realizar las actividades artísticas, científicas y culturales propuestas por el departamento y aprobadas por la Comisión de Coordinación Docente.
- Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento efectivo del desarrollo de la programación de las especialidades y asignaturas integradas en el departamento y promover el desarrollo de actuaciones que incidan en la mejora, tanto de los procesos de enseñanza y aprendizaje como de los resultados académicos de los alumnos.
- Elaborar, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por el alumnado, en la que se detallará la relación de aprobados y suspensos y las renuncias de matrículas que se produzcan.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento, coordinar y controlar el material inventariable y didáctico del departamento, colaborando con el secretario del centro en la actualización del inventario.
- Establecer, en su caso, las adaptaciones curriculares necesarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes.
- Proponer al departamento de extensión cultural las actividades, viajes, exposiciones y demás actividades culturales a realizar durante el curso académico.
- Cuantas otras puedan ser encomendadas por la Administración educativa.

ORGANIZACIÓN DOCENTE

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Coordinación de Movilidad y Relaciones Internacionales
Coordinación de Gestión de Calidad
Coordinación del Programa de Formación
Coordinación de Grupos de trabajo de Investigación.
Coordinación de Grupo de Trabajo de Actividades Culturales

Direcciones de Especialidad ESD
Diseño Gráfico
Diseño de interiores
Diseño de Moda

Departamentos ESD
Ciencias Aplicadas y Tecnología
Ciencias Sociales y Legislación
Expresión y Representación Artística
Historia y Teoría del Arte y del Diseño
Proyectos e Investigación

Departamentos CFS
Comunicación Gráfica y Audiovisual

- Fotografía
- Gráfica Publicitaria
- Gráfica audiovisual
Técnicas Escultoricas
Artes Aplicadas de la Indumentaria
Diseño de Interiores

COMISIONES ACADÉMICAS DE ESPECIALIDAD

- **Fundamentos legales**

  Las comisiones académicas de especialidad, o de itinerario en su caso, colaboran en la organización de la docencia y garantizan la coherencia académica del título y especialidad correspondiente. Los centros de enseñanzas superiores constituirán una comisión académica para cada una de las especialidades, o itinerarios en su caso, que impartan.

- **Funciones**

  Son funciones de las comisiones académicas de especialidad:
  a) Coordinar y supervisar la actividad docente de los departamentos implicados.
  b) Orientar los contenidos de las guías docentes de las asignaturas que constituyen el plan de estudios de la especialidad.
  c) Elaborar los informes a las solicitudes de reconocimiento de créditos.
  d) Preparar y difundir la documentación necesaria para la orientación e información a el estudiantado sobre la especialidad. e) Informar sobre la distribución de la carga lectiva y la asignación de espacios.
  f) Elaborar un informe anual de la actividad docente desarrollada durante el curso académico en relación a los objetivos de la especialidad que se remitirá al director del Centro.
  g) Colaborar con el resto de comisiones existentes.

- **Composición.**

  Estará constituida por el personal docente investigador que imparta docencia en la especialidad. Por razones operativos, dicha comisión se compondrá formalmente por 6 personas, el director de la especialidad y un representante de cada uno de los departamentos.

- **Designación, Constitución y Ceses.**

  Los centros de enseñanzas superiores constituirán una comisión académica para cada una de las especialidades, o itinerarios en su caso, que impartan. Se constituirán al inicio del curso académica y su vigencia será para ese curso académico.

- **Dirección CAE´s**

  La presidirá el director o directora de especialidad, que será designado o designada por el director/a del centro y se le reconocerá su dedicación a efectos de méritos.

- **Competencias Dirección CAE**

  A) Relativo a los TFT

  - **Elaboración/modificación guías TFT**

Su presidenta elaborará la guía docente del TFT, y cada año será revisada por todos los componentes. Cualquier sugerencia o posible modificación, consensuada por todos, será trasladada al Departamento de

Proyectos e Investigación en las reuniones de coordinación para continuar con el proceso...

- **Orientaciones alumnos.**

Se realizará con la antelación suficiente una reunión informativa con el estudiantado matriculados.
Se les facilitará y explicará la guÍa docente de TFT.
Se le facilitará a el estudiantado las distintas recomendaciones sugeridas por los distintos departamentos para la correcta elaboración tanto de la Propuesta como del Proyecto de TFT. *Sólo hay de dos, falta: Dep. Materiales, Dep. Expresión y representación…*
También se les informará del calendario establecido por el Centro, y de todo lo relacionado al protocolo a seguir.

- **Orientaciones a los tutores.**

Se realizará una reunión informativa en donde se establecerán las indicaciones particulares o pertinentes establecidas de manera consensuada en cada Especialidad. Así como como se le proporcionará la documentación necesaria para su trabajo (guía, otros TFT, plantilla informe tutor…)
Se hará especial mención a sus obligaciones específicas como tutor, y como se han de desarrollar las tutorías(tipología).

- **Convocatorias TFT.**

La Dirección del Centro establece tres Convocatorias, de las cuales el alumno matriculado en septiembre sólo puede optar a dos (ordinaria/extraordinaria). Se fijarán en Febrero, Junio y Julio, respetando las fechas entre ellas según lo establecido en la legislación vigente.

- **Tutorías TFT.**

Las tutorías están establecidas en la guía docente, y consensuadas por las Especialidades presentes en la EASDO. Son obligatorias. Las llevarán a cabo tanto el tutor principal, como los tutores auxiliares de cada departamento. Y quedará constancia dellas mediante una hoja de firmas por duplicado, y custodiada por el alumno y el tutor principal.
Podrán se de dos tipos:

a-Presenciales: Se realizarán en el Centro, y en horario determinado por Dirección.*(Flexibilidad consensuada por el PDI de las diferentes Especialidades)*
b-On line

- **Entrega propuestas y solicitud tutores.**

el estudiantado entregarán en fecha fijada, según convocatoria en el calendario de TFT, las propuestas de Proyectos según requisitos preestablecidos en la Guía a la presidenta de la CAE. Dicha persona, tanto en digital como impreso, facilitará dichas propuestas a todos los componentes de la CAE para su evaluación.
el estudiantado indicarán su preferencia en cuanto a los Tutores, pero será la CAE quien los designe y adjudique, preferiblemente dentro del personal docente con horas asignadas, y siendo estos profesores de Proyectos dentro de cada Especialidad.

- **Publicación listado provisional.**

Se publicará en el tablón de anuncios de los EESS el listado provisional de las propuestas calificadas, siempre en fecha prefijada por dirección, según normativa, en el calendario de TFT.
Se realizará mediante los DNI y con la valoración de Apto o No Apto.

- **Entrega propuestas revisadas.**

Las Propuestas No aptas se devolverán al alumno con las recomendaciones pertinentes por escrito en un informe consensuado por los miembros de la CAE y realizado por su presidente.
Todo ello en las fechas determinadas en el calendario de TFT.

- **Publicación lista definitiva e inicio tutorías.**

Se publicará en el tablón de anuncios de los EESS el listado definitivo de las propuestas calificadas, siempre en

fecha prefijada por dirección, según normativa, en el calendario de TFT.
Se realizará mediante los DNI y con la valoración de Apto o No Apto.
Las tutorias se iniciarán según la fecha propuesta por dirección en las diferentes convocatorias. Siendo para febrero desde la adjudicación de tutores y publicación del listado definitivo de propuestas Aptas, hasta la fecha de entrega del Proyecto prefijada en el calendario. Y para las convocatorias de Junio y Julio, desde el inicio de las clases del segundo semestre, hasta su término, siempre indicado en el calendario de TFT.

La ampliación de tutorías para las propuestas dadas Aptas para febrero, pero no presentadas las solicitudes de defensa, dependerá de "los acuerdos" determinados en cada o entre las especialidades del Centro (a tratar en reunión de coordinación¿?).

- **Solicitud defensa TFT.**

El alumno ha de presentar en Secretaría mediante *instancia general* la Solicitud de la defensa de su Proyecto de TFT ante el tribunal designado con antelación. Si no se realiza y en fecha, no podrá hacer entrega del Proyecto ni su posterior defensa pública.

- **Informe tutor.**

El tutor principal realizará un informe que enviará al presidente de la CAE. En él se expondrá el seguimiento de la evolución y desarrollo del trabajo realizado del alumno. Lo evaluará con Apto o No Apto, y esto será vinculante para su presentación. No pudiendo realizar su defensa si recibe un No Apto.
El presidente de la CAE facilitará al tribunal dicho informe.

- **Entrega, custodia y devolución de trabajos.**

Serán las CAE´s por medio de su director de especialidad, los encargados de recoger los TFT y custodiarlos.
Una vez finalizada la exposición y defensa del TFT y transcurridos los plazos legales para que la calificación sea firme, los TFT serán entregados por los directores de especialidad al jefe del departamento de proyectos e investigación, que se encargará de su custodia hasta su devolución.

CAPITULO III. Horario General.

Artículo 10:. Horario General de la Escuela.

1. El horario de la EASDO está determinado anualmente por el claustro de profesores y refrendado por el Consejo de Centro en función de las necesidades pedagógicas..
2. La jornada, salvo que se acuerde otra distribución horaria, se articula en ocho periodos lectivos de 50 minutos de duración cada uno, con un descanso de 20 minutos tras los tres primeros entre ellos, y un segundo de 10 minutos entre el quinto y el sexto período de clases.
3. La distribución de las áreas y materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
4. Los retrasos dan lugar a interrupciones en el normal desarrollo de la clase, por lo tanto, se exigirá puntualidad con el fin de no interrumpir el desarrollo normal de las clases.
5. Las faltas de asistencia, retrasos o autorizaciones se justificarán de forma expresa mediante los procedimientos admitidos en Derecho.
6. Semestralmente se realizará un balance de las ausencias de los alumnos para seguimiento y control por parte de los tutores.
7. Ante la ausencia a exámenes, por parte de los alumnos, éstos deberán presentar justificación oficial para poder realizarlo en otra fecha.
8. Las faltas de asistencia y de puntualidad se justificarán siempre ante el tutor.
9. El alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar; que formen parte del Proyecto Educativo del Centro y aquellas otras que tengan finalidad educativa y formativa,

cuidando de la seguridad de las personas y la conservación y el correcto destino de los recursos, para este tipo de actividades será indispensable un profesor responsable.

10. Se facilitará el ejercicio del derecho de reunión fuera de los periodos lectivos para que tanto los delegados y representantes del alumnado como los miembros de asociaciones de alumnos puedan informar y ejercitar su derecho de asociación. En ningún caso dichas reuniones podrán entorpecer la marcha del centro debiendo comunicar con antelación a la jefatura de estudios en día y la hora en que se van a celebrar.
11. El ejercicio del derecho de reunión de las secciones sindicales y de los empleados públicos se realizará conforme a su normativa específica y, en ningún caso interrumpirán la actividad laboral ni perjudicarán el buen funcionamiento del centro.
12. Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto fuera del horario lectivo, se establecerán al principio de curso, en la Programación General Anual.

Artículo 11:. Horario del personal docente e investigador (PDI):

1. Los profesores/as tienen la obligación de cumplir su horario de trabajo.
2. El control del cumplimiento del horario y de la asistencia del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios, que pondrá los medios para que el grupo correspondiente sea informado del retraso/ausencia del profesorado.
3. Las Jefaturas de Estudios serán responsables de organizar la atención de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor en cualquier circunstancia, y velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro. En el parte correspondiente se señalarán las incidencias del día.
4. El parte mensual de faltas de profesores se hará público en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Jefatura de Estudios, a disposición de los miembros del Consejo de Centro.

Artículo 12. Horario de secretaría.

1. El horario de atención al público en la secretaría del centro, es de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes, salvo que se produzcan situaciones de fuerza mayor.

CAPITULO IV. La Comunidad Educativa. Derechos y deberes.

Articulo 13. Derechos del personal docente e investigador (PDI):

1. Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos de gobierno del centro y del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de acuerdo con las normas establecidas.
2. Participar en los órganos propios que son: Claustro, Consejo de Centro, Comisión de coordinación Académica, Comisión académica de Especialidad y Departamentos.
3. Desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra contemplado en el artículo 20 de la Constitución.
4. Ejercer las funciones de docencia e investigación empleando los métodos que considere más adecuados en su campo científico. Los criterios pedagógicos se contemplarán en la Programación General Anual del Centro aprobada por la Comisión de Gobierno.
5. A que se reconozca la autoría de sus trabajos realizados ya sean programaciones, diseños de proyectos, investigación, etc.
6. A su seguridad y salud trabajando en un ambiente exento de riesgos ya sean físicos o psicosociales.
7. A la protección de su intimidad y de los datos calificados como especialmente reservados. La utilización de ficheros o de dichos datos requerirá el consentimiento expreso del empleado público salvo que se trate del seguimiento de enfermedades específicamente profesionales.
8. A un trato digno y un trato igual sin que se produzca arbitrariedad
9. Al respeto a sus derechos fundamentales contemplados en la Constitución Española.
10. A ser informado y a participar en cursos de especialización y perfeccionamiento del profesorado.
11. A conocer el orden del día, previo a las reuniones.
12. Tener la información necesaria, con antelación a la reunión, cuando se trate de tomar acuerdos.
13. A utilizar los recursos y servicios de la Escuela, como teléfono, impresoras, fotocopiadora, ordenadores, etc, para cualquier asunto que tenga relación directa con su actividad docente, su programación didáctica, la

investigación y las actividades extraescolares propuestas en su programación.

14. Los derechos que les concede la ley vigente con carácter general, y por su condición de profesor/a, como empleado público.

Artículo 14. **Deberes del personal docente e investigador (PDI)**:

1. Participar en la organización y funcionamiento del centro a través de los órganos de gobierno y coordinación docente contemplados en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
2. Formar parte del claustro de profesores y asistir a sus reuniones.
3. Asistir a las sesiones de evaluación programadas por la Jefatura de Estudios.
4. Cumplir el horario de trabajo establecido, con puntualidad y diligencia, tanto al comienzo como al finalizar las clases y otras actividades.
5. Confirmar su asistencia tanto a la entrada como a la salida de su horario de trabajo en los medios acondicionados para registrar el parte de permanencia del profesorado.
6. En caso de retraso o ausencia deberá comunicarse diligentemente a la Jefatura de Estudios, sin perjuicio de la ulterior justificación de la falta.
7. Cuando se prevea una falta justificada en horario lectivo, el profesor afectado rellenará el parte de faltas del profesorado y lo entregará en la Jefatura de Estudios.
8. En caso de ausencia prevista, también se han de dejar las indicaciones pertinentes en el parte, para facilitar la labor de atención a los/las estudiantes.
9. Procurar cerrar las aulas al finalizar cada periodo lectivo para evitar robos, deterioros o riesgos innecesarios.
10. Es deber del Profesorado ejercer las funciones de profesor de guardia según asignación de la Jefatura de Estudios. Las competencias del profesor de guardia son:
    a. Comprobar el parte diario y confirmar la asistencia del resto de los profesores.
    b. Hacer constar en el parte diario cualquier anomalía que se produzca.
    c. Hacerse cargo de los alumnos cuyo profesor esté ausente y haya dejado las indicaciones pertinentes. d. Atender a los requerimientos del equipo directivo, para lo que ha de hallarse localizado en la Sala de Profesores o en el Departamento.
    e. En caso de emergencia sanitaria, gestionar la solicitud de intervención de los servicios de urgencia pertinentes, y comunicarlo inmediatamente al Equipo Directivo.
    f. En caso de riesgo inminente colaborar en el desalojo del centro.
11. Elaborar, bajo la coordinación y directrices de las Jefaturas de Departamento, las guías didácticas o las programaciones didácticas de las asignaturas que impartan. En las guías/programaciones se especificarán claramente los elementos y criterios de evaluación que vayan a aplicarse. Se programarán las actividades extraescolares e interdisciplinares previstas, tanto curriculares como no curriculares.

    En todo caso tendrán derecho a que les respete la libertad docente, dentro de las directrices emanadas del Claustro de Profesorado y de los Departamentos Didácticos, conforme con las instrucciones de funcionamiento de cada curso escolar y con la normativa que desarrolla los planes de estudios, su desarrollo curricular y su evaluación.
12. Entregar una copia de las Guías/Programaciones didácticas al Jefe de Departamento. Los Jefes de departamento custodiarán todas las programaciones de su especialidad.
13. Elaborar, bajo las directrices de los Jefes de Departamento, las Memorias de fin de curso de las asignaturas que imparten.
14. Dar a conocer a los alumnos, a principio de curso, el contenido de la guía/programación didáctica y los elementos y criterios de evaluación que se establezcan.
15. Dar a conocer a los alumnos los criterios de calificación y evaluación que vayan a aplicarse en cada prueba específica, tanto si son trabajos prácticos, como exámenes orales o escritos.
16. Facilitar al interesado las aclaraciones necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
17. Conservar los elementos de evaluación, exámenes y ejercicios, hasta que se superen los plazos legales de reclamación. Los Departamentos custodiarán los trabajos y ejercicios del alumnado hasta que hayan transcurrido los plazos establecidos. Posteriormente podrán ser recogidos por los alumnos.
18. Mantener en secreto las deliberaciones, decisiones y comentarios, de los Tribunales y Juntas de Evaluación.

19. Actuar con discreción y respeto hacia la labor del resto de los compañeros, tanto en aras de una convivencia satisfactoria para todos y para favorecer el ambiente de trabajo, como para garantizar la imagen de cohesión dentro de la comunidad educativa.
20. Si surgieren problemas de convivencia, personales o interdisciplinares entre compañeros, los interesados deberán solucionar las diferencias bajo el principio de buena fe. En caso de no resolver el conflicto las partes plantearán el asunto a los órganos de gobierno del centro y, en su caso, al Inspector del centro o de guardia.
21. Los profesores fomentarán el trato igualitario a todos los alumnos.
22. Guardar reserva y sigilo profesional sobre la información que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
23. Dentro de las funciones implícitas al desarrollo de la labor docente están todas aquellas actividades que se programen como actos académicos y como actividades complementarias y extraescolares. Por esta razón, la asistencia y colaboración con las mismas son obligaciones ineludibles, cuya participación vendrá determinada por los órganos docentes encargados de estructurarlas.
24. Artículo. Efectividad de los derechos del PDI

    Al objeto de lograr que los derechos del PDI reconocidos en el presente reglamento sean efectivos, la EASDO asume los siguientes compromisos:
    1. Informar al PDI de sus derechos y facilitar su ejercicio.
    2. Promover las condiciones docentes y mecanismos complementarios dirigidos a favorecer el desarrollo profesional, científico e investigador del PDI de la EASDO
    3. Garantizar que el ejercicio de los derechos, en el marco de la legislación vigente, no dará lugar en ningún caso a consecuencias disciplinarias.

Artículo 15. Derechos del alumnado.

Los alumnos de la Escuela de Arte de Orihuela tienen derecho a:

1. Recibir una formación adecuada, de amplitud suficiente para desarrollar eficazmente las tareas profesionales para las que le capacita el título que en esta Escuela se expide.
2. Al trato igualitario, exento de discriminación por razones de raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas o religiosas, así como por cualquier condición o circunstancia personal que no le incapacite físicamente para poner en práctica las enseñanzas que en esta Escuela se imparten.
3. Respeto a su integridad física y moral y a su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio o degradante.
4. A la protección de sus datos personales. A este respecto se entiende por dato personal cualquier información concerniente a las personas físicas identificadas o identificables. Dicha información puede estar almacenada en cualquier tipo de soporte ya sea papel o digital. Son además especialmente protegidos los datos a que hace referencia el apartado 2º del artículo 16 de la Constitución y, por tanto, nadie puede ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias y los datos que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual solo pueden ser recabados por razones de interés general y si así lo dispone una ley.
5. Participar en el funcionamiento del Centro, a través del Consejo de Centro, la Junta de Delegados y las asociaciones de alumnos y exalumnos (egresados). Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo de Centro y a los delegados y subdelegados de grupo, según lo dispuesto en el R.D. 83/1996, tt. VII y VIII, y en la susodicha Orden de 20 de Agosto de 2002, de la Conselleria de Educación.
6. A ser informado por los miembros de la Junta de Delegados y por sus representantes en el Consejo de Centro, de todas las decisiones que le incumban.
7. Los alumnos podrán reunirse en el Centro para realizar actividades escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para otras actividades a las que pueda atribuirse una finalidad formativa. Este derecho sólo podrá llevarse a efecto en presencia de personal docente o no docente, que garantice la apertura y clausura de las instalaciones y aulas correspondientes.
8. Conocer la oferta docente antes de realizar la matrícula.
9. Elegir docencia de acuerdo con la oferta formativa disponible.
10. Beneficiarse, de acuerdo con las normativas específicas, de las becas, las ayudas y la exención de las tasas legalmente reconocidas.
11. A ser evaluados y calificados con ecuanimidad..
12. A recibir información sobre los criterios de calificación y evaluación que vayan a aplicarse en cada

trabajo o prueba que se lleve a cabo.

13. A reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar una evaluación, o un curso. Las reclamaciones se presentarán en un plazo máximo de tres días después de la publicación de las actas correspondientes y serán dirigidas mediante instancia al Director/a que formalizará una comisión de evaluación en el plazo máximo de cuatro días lectivos siguientes a la presentación de la reclamación en el tablón de anuncios para dar contestación a la reclamación. En la evaluación de final de curso o semestral, después de haberse seguido este procedimiento, y cuando el alumno no esté de acuerdo con la decisión colegiada, podrá presentar una reclamación mediante recurso ordinario de alzada ante la Dirección del Centro que la elevará a la dirección del ISEACV.
14. A recibir orientación escolar y profesional, a cargo de los tutores/as.
15. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Se promoverá el orden, la limpieza y renovación del aire, y el ambiente térmico adecuado en todo el recinto escolar.
16. Se respetará la prohibición de fumar en todo el recinto escolar.
17. Se establecerán planes de seguridad en cuanto a la evacuación del centro en casa de emergencias..
18. Se velará por el cumplimiento de toda la normativa vigente en cuanto a seguridad y salud en el trabajo incluidas las normas ergonómicas sobre equipos de trabajo. El Consejo de Centro adecuará el plan de prevención y las medidas para prevenir el acoso escolar y diseño del plan de igualdad establecidos por la Consejería de Educación.
19. A que se reconozca la autoría de todos aquellos trabajos originales y artísticos que se hayan desarrollado en el centro y a recuperar sus trabajos una vez que haya transcurrido el plazo de reclamaciones.
20. Disponibilidad de los trabajos: Se considera que todos los ejercicios y trabajos elaborados por los alumnos dentro del proceso de evaluación son producto de la colaboración docente y del trabajo en equipo entre profesores y alumnos y, por tanto, no son propiedad exclusiva del alumno que los hubiera concebido y realizado. Al finalizar cada curso académico el centro se reserva el derecho de escoger de entre los trabajos realizados aquellos que por sus características puedan servir con referente didáctico, pudiendo ser expuestos en vitrinas de aulas o zonas comunes a lo largo del siguiente curso académico. Estos trabajos serán devueltos a los alumnos que lo soliciten a partir del de septiembre al finalizar ese siguiente curso académico.En el caso del resto de trabajos de clase que no hayan sido seleccionados el centro fijará un período de recogida que será publicado en los tablones de anuncios oficiales. El centro no se hará responsable de los trabajos no retirados en los períodos establecidos.
21. A utilizar las instalaciones del centro, con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. En este sentido, los alumnos podrán contar con horas de “Aula Abierta” en los diferentes talleres y laboratorios, siempre en función de la disponibilidad del personal cualificado, cuya ampliación se propone en el presente reglamento. Las horas de “Aula Abierta” figurarán en los horarios de las aulas disponibles.
22. A participar en las actividades extraescolares que se organicen en el Centro.
23. A no perder horas lectivas por causas ajenas al alumno, salvo por actividades aprobadas por el Consejo de Centro, y por causas sobrevenidas legalmente justificadas.
24. A anular su matricula o convocatorias de asignaturas específicas en los plazos establecidos legalmente.

Artículo 16. Deberes del alumnado.

Los alumnos como parte de la comunidad escolar a la que pertenecen, deberán colaborar en el mantenimiento de un adecuado clima de convivencia que permita y favorezca un satisfactorio proceso educativo. En orden a la consecución de este objetivo y teniendo presentes las peculiaridades de la EASDO, este reglamento quiere hacer hincapié en los siguientes deberes de los alumnos:

1. Aprovechamiento de su plaza, pues se trata de un centro de plazas limitadas e inversión pública.
2. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concretará en las siguientes obligaciones:
   a. Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
   b. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
   c. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
   d. Conocer las guías docentes de las asignaturas en las que se ha matriculado.
   e. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, y mostrarle el debido respeto y consideración.

f. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

3. Cumplimiento de las normas de convivencia, que se concretan en las siguientes obligaciones:
   a. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
   b. Evitar toda discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
   c. Respetar el Proyecto Educativo de Centro, su espíritu, y las directrices de los diferentes Departamentos.
   d. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de todos los bienes de la comunidad educativa.
   e. Utilizar con precaución y responsabilidad todos los materiales y herramientas de los talleres, aulas de informática y laboratorios de la EASDO. No se podrá utilizar ningún equipo sin haber sido previamente autorizado e informado por el profesor acerca de su funcionamiento y de los riesgos que conlleva su uso.
   f. Participar democráticamente en la vida y funcionamiento del Centro.
   g. Respetar los actos académicos de la EASDO, sin menoscabo de su libre ejercicio de expresión y manifestación.
   h. Los gastos de material, o reparaciones que pudieran derivarse del uso irresponsable o negligente del material inventariable podrán imputarse al alumno interesado, quien se hará cargo de la reparación inmediata.
4. En relación a la protección de datos personales el alumnado deberá dar su consentimiento cuando se incorpora por primera vez al centro para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de los datos procedentes del centro en el que hubiera estado matriculado con anterioridad, en los términos establecidos en la ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Se tendrá en cuenta a este efecto que la información recabada será la estrictamente necesaria para los fines docentes y no podrá usarse para otros fines.
5. Está prohibido fumar en la Escuela, en los accesos inmediatos y en la acera circundante (Ley 10/2014, de 29 de diciembre , de la Generalitat de Salud de la Comunitat Valenciana, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, y por la Ley 42/2010, de 30 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco), y no se permite comer o beber salvo en los lugares acondicionados que se determinen, responsabilizándose el alumno o la persona de su limpieza.

Artículo 17. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia de los alumnos constituyen un serio obstáculo a la hora de poner en práctica el principio de la evaluación continua, por ello:

1. Es deber del alumno justificar las faltas de asistencia a las clases; el profesor se reservará el derecho de contabilizar las faltas como considere oportuno. Se considerarán válidos todos los justificantes emitidos por entidades oficiales.
2. En todo momento se considerará como límite máximo de faltas, el estipulado por cada departamento y que haya sido convenientemente especificado en la guía/programación didáctica correspondiente.
   Este límite quedará reflejado, en forma de porcentaje, en las guías/programaciones didácticas de cada asignatura. La concreción del porcentaje obedecerá a causas reales y objetivas por las que se impida el proceso de aprendizaje.
3. En las guías/programaciones didácticas podrá constar el límite máximo de faltas, cuya vulneración podrá suponer la pérdida del derecho al modelo de evaluación continua. Establecido el procedimiento correspondiente el alumno deberá ser oído para evitar que pueda producirse indefensión.
4. Se exceptúa de esta medida las causas relativas a accidente o enfermedad prolongada tal y como establece el artículo 32 del RD 732/1995 por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado. En estos casos el alumno debe contar con la orientación y material necesarios para evitar su pérdida de evaluación continua
5. Los Departamentos Didácticos establecerán las medidas de evaluación pertinentes en caso de faltas prolongadas que motivasen la pérdida del derecho a la evaluación continuada. Y deben diseñar los recursos necesarios para atender a las necesidades previstas en el apartado anterior.

Artículo 18. Derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios (PAS).

18.1 DERECHOS

1. Los derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios están regulados por la Administración Pública o en sus correspondientes Convenios Colectivos.
2. Dispondrán de la jornada laboral y las vacaciones estipuladas y los permisos dictaminados por el Convenio Colectivo y en función de las necesidades del Centro.
3. Disponer de condiciones idóneas de trabajo y con los medios exigidos para que puedan cumplir su cometido.
4. Participar en las decisiones del centro a través del representante en el Consejo de Centro.
5. Velarán para que las fotocopias que se realicen estén relacionadas exclusivamente con al actividad docente.
6. El personal no docente tiene derecho a gozar del respeto y consideración debidos a su persona y a la función pública que desempeñan.
7. Aquellos derechos individuales o ejercitables de forma colectiva reconocidos en el ordenamiento jurídico y, específicamente, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.
8. A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como sobre riesgos generales en el centro de trabajo o derivados del trabajo habitual, y a la información y formación específica en esta materia conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
9. A la defensa jurídica y protección de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica de la Generalitat.
10. A participar de forma efectiva en los órganos de coordinación colegiados ya sea de forma directa o de forma representativa.
11. 8. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia del centro educativo les sean atribuidas por parte de la normativa vigente.
12. A ejercer sus funciones de acuerdo con los derechos fundamentales, en especial las libertades de pensamiento y de expresión, sin más límite que los establecidos en el ordenamiento jurídico y los derivados de la organización de las enseñanzas en la EASDO.
13. A ser informado de los asuntos de interés para la comunidad educativa y en particular de cuantos acuerdos adopten los órganos de gobierno de la EASDO que le afecten.
14. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
15. A desarrollar su función en un ambiente adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
16. A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
17. A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
18. A participar en el mantenimiento de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
19. A participar de forma efectiva junto con la secretaría de la EASDO en la organización y distribución de su trabajo para conseguir la máxima eficiencia y a ser debidamente informados/as de las cuestiones administrativas y organizativas que les afecten.
20. A participar en la evaluación de los programas formativos y servicios administrativos de la EASDO, así como a recibir información de dichas evaluaciones.
21. 18.A recibir de la autoridad educativa la formación permanente específica adecuada y el asesoramiento pertinente, así como el reconocimiento profesional de esta formación.
22. A instar la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
23. El PAS de la EASDO tendrá los siguientes derechos lingüísticos:
    1. A expresarse y relacionarse con todos los órganos de la EASDO, en cualquiera de las lenguas oficiales de la comunidad valenciana.
    2. A informar al público en general en cualquiera de las lenguas oficiales.
24. El personal de servicios y administración que acrediten ser víctimas de violencia de género con la correspondiente orden de protección, sentencia o excepcionalmente, con el informe de los organismos fiscales competentes, que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género, tendrán derecho:
25. A la adaptación de su horario, elección o cambio de turnos.
26. A que la EASDO, si así lo estima la víctima, contacte con el grupo policial supervisor de órdenes de alejamiento y adopte aquellas medidas establecidas por la autoridad judicial, con el fin de mantener un

canal de información eficaz que garantice la seguridad de la víctima.

Efectividad de los derechos del PAS

28. Al objeto de lograr que los derechos del PAS reconocidos en el presente reglamento sean efectivos, la EASDO asume los siguientes compromisos:
    1. Informar al PAS de sus derechos y facilitar su ejercicio.
    2. Promover las condiciones y mecanismos complementarios dirigidos a favorecer el desarrollo profesional del PAS de la EASDO. Garantizar que el ejercicio de los derechos, en el marco de la legislación vigente, no dará lugar en ningún caso a consecuencias disciplinarias.

18.2 DEBERES. Además de las que se deriven de la normativa aplicable, el PAS de la EASDO tiene las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar su actividad con pleno respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico y, especialmente, cumplir con los deberes establecidos en los artículos 52 a 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.
2. Fomentar un clima de convivencia en el centro, actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia en el centro y comunicarlo a la jefatura de estudios correspondiente para que se puedan tomar las medidas oportunas
3. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa y no discriminarlos por razón de nacimiento, sexo, orientación sexual, etnia, opinión, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Tratar con respeto a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. No transmitir o difundir opiniones o contenidos ilegales, difamatorios, ofensivos o que atenten contra los valores y la dignidad de las personas
7. Participar y comunicarse con el resto de miembros de la comunidad educativa respetando las opiniones y las manifestaciones del resto de miembros, observar una actitud correcta y utilizar un lenguaje respetuoso y no ofensivo, tanto en los espacios públicos como privados.
8. Denunciar tratos discriminatorios de carácter homófobo, xenófobo o sexista
9. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos/as u otros miembros de la comunidad educativa.
10. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y hacer uso de éstas para fines estrictamente administrativos.
11. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
12. Respetar el patrimonio de la EASDO, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, bienes y recursos.
13. Respetar el nombre, los símbolos e imagen corporativa de la EASDO o de sus órganos.
14. Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con respecto a la EASDO y sus fines.
15. Cumplir las normas reglamentarias de la EASDO y de la autoridad educativa competente.
16. Cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de los talleres, laboratorios y entornos de trabajo propios del PAS.
17. No falsear la identidad haciéndose pasar por otra persona o produciendo engaño sobre la relación con otra persona o entidad.
18. Respetar los actos académicos de la EASDO, sin menoscabo de su libre ejercicio de expresión y manifestación.
19. Respetar la propiedad intelectual ajena de acuerdo con la legislación vigente.
20. Respetar los usos lingüísticos de acuerdo con la normativa académica.
21. Diseñar y organizar sus actividades con las herramientas que la normativa y el SGIC de la EASDO establecen.
22. Asumir con profesionalidad las tareas que les corresponden, en cooperación con las demás personas de la comunidad educativa, para la consecución de los fines de la EASDO, contribuyendo a la mejora de su funcionamiento.
23. Organizar de forma consensuada y sin privilegios que no sean los reconocidos en la legislación vigente, los turnos y administración general de sus quehaceres, contando siempre con la supervisión de la secretaría del centro.

24. Mantenerse informado/a de los plazos y procedimientos administrativos más importantes, para informar con eficacia a los miembros de la comunidad y al público en general.
25. Formar parte de los órganos colegiados en los términos que la EASDO establezca y asistir a reuniones, comisiones y/o grupos de trabajo para los que haya sido nombrado, así como actuar con responsabilidad.
26. Informar a sus compañeros/as de las actividades y resoluciones de los órganos colegiados en los que participa, así como de sus propias actuaciones, con la reserva y discreción que se establezcan en dichos órganos.
27. No aceptar ningún trato de favor o situación de privilegio injustificada, así como la obligación de denuncia del mismo si así lo detectara.
28. Someterse a los procedimientos de evaluación que reglamentariamente se establezcan o aquellos derivados de la aplicación del SGIC de la EASDO.
29. Actualizar su formación y sus conocimientos para el mejor desempeño de sus tareas, con apoyo de la administración educativa.
30. El personal no docente tiene la obligación de velar por el buen funcionamiento de la Escuela, por el cumplimiento de las normas de conducta establecidas en este reglamento y en la normativa vigente para los centros educativos y de colaborar en el establecimiento de un buen clima de convivencia haciendo respetar y respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como de cualquier persona que contacte con la Escuela para informarse o realizar cualquier trámite administrativo.

CAPITULO V. Participación de los alumnos en el funcionamiento y vida de la Escuela Superior de Diseño.

Artículo 19. Representantes en el consejo de Centro.

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
2. En tanto se desarrolla la Ley 17/2003 que regula la organización de las Enseñanzas Artísticas Superiores en la CV y se elabore el Reglamento Orgánico de Centros de Enseñanzas Artísticas, previsto en Título Tercero, articulo 21.6 por el se que se determinan mínimos comunes a todos los centros que imparten Enseñanzas Artísticas, la participación de los alumnos en el Consejo de Centro se regirá por cuanto afecta legislativamente a la representación elección y composición de los Consejos Escolares de los centros de Enseñanzas Artísticas.
3. Los alumnos tienen derecho a mostrar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Si la discrepancia reviste carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos.
4. Pueden proponer al igual que los demás miembros de la junta, las comisiones de trabajo que consideren oportunas para el desarrollo de planes que mejoren la calidad de vida y la interacción social de los miembros de la comunidad educativa así como las relaciones con el entorno.

Artículo 20. Delegados de curso.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá en el primer mes del curso escolar un delegado y un subdelegado.
2. Los delegados pueden ser cambiados, con causa razonable, por mayoría absoluta de los alumnos que lo eligieron.
3. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

Artículo 21. Juntas de Delegados de Alumnos.

1. Está formada por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en la Comisión de Gobierno.
2. Deberán celebrar reuniones antes y después de cada una de las convocatorias que celebre la Comisión de Gobierno, para recibir información de lo tratado y luego informar al resto de los compañeros.
3. Ha de informar a los representantes de los alumnos en la Comisión de Gobierno de los problemas de cada grupo o curso.
4. Puede hacer propuestas para modificar el Reglamento de Régimen Interno.

5. Puede presentar reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte de la Escuela.
6. El Jefe de Estudios facilitará el espacio y los medios materiales para que se reúna la Junta de Delegados.

CAPÍTULO VI. Normas de convivencia.

Artículo 22. Normas de Convivencia.

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el ejercicio del normal desarrollo de las clases.
5. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
6. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las condiciones higiénicas y de seguridad del centro.
8. No fumar dentro del recinto escolar.

Artículo 23. Respeto a la libertad de conciencia.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, y sus convicciones religiosas y morales así como su dignidad y el resto de los derechos fundamentales.

Artículo 24. Respeto a la integridad física y moral, a la dignidad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, su dignidad personal y profesional y su intimidad.
2. El alumno tiene derecho a que el centro y sus integrantes guarden reserva sobre sus circunstancias personales y familiares. Tampoco se recabará más información que la estrictamente necesaria y los profesores tutores estarán sujetos al deber de sigilo en cuanto a la información que les aporten los alumnos (enfermedades, bajas, cuestiones personales, etc.). Dicha información es reservada.
3. No se puede discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social. Se considerará un agravante la intencionalidad del daño causado así como injuriar u ofender a los compañeros.
4. Los miembros de la Comunidad Educativa no pueden ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. Para ello se tendrá en cuenta el código de buenas prácticas para prevenir el acoso moral y sexual elaborado por la Unión Europea
5. La tolerancia se ha considerado como un valor deseable para la convivencia. Por ello en las programaciones, siempre que sea posible, se establecerán medidas de trabajo en equipo que fomenten el dialogo y metodologías de trabajo en grupo, para aprovechar el esfuerzo y creatividad de todos los miembros del equipo y que sirva para adaptarse a la nueva organización del trabajo en el mundo laboral.
6. Los alumnos serán tratados con respeto a su dignidad personal, contribuyendo a su formación personal.
7. Se reconocerá como principio de actuación el pluralismo y se tendrá en cuenta la multiculturalidad en todas las actuaciones que se desarrollen en el centro.

Artículo 25. Respeto a las instalaciones de la Escuela.

1. Todos los integrantes de la EASDO tienen obligación de respetar las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa y, muy especialmente, aquellas que son bienes de titularidad pública, y por lo tanto sufragadas por el conjunto de los ciudadanos.
2. Además de la corrección que pueda corresponderles por su conducta, las personas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su

reparación.

3. Se ha de respetar el trabajo realizado por el personal de limpieza. Se utilizarán las papeleras y se mantendrá la limpieza y el orden en todo el centro.
4. Con el fin de inculcar nuevas pautas de comportamiento medio ambiental, se solicitará de los alumnos la colaboración en la recogida y reciclaje del papel utilizado en el aula.
5. Estas normas de convivencia incumben por igual a todos cuantos comparten el espacio educativo de la Escuela Superior de Diseño y se establecen las correcciones que corresponden al incumplimiento de tales normas.
6. El incumplimiento de las normas de convivencia habrá de ser valorado después de haberse considerado la situación y las condiciones personales y la gravedad de tal incumplimiento.
7. El ámbito de actuación, ante la necesidad de corregir alguna falta contra las normas de convivencia, se extenderá más allá del Centro Educativo durante la realización de actividades extraescolares y/o complementarias que exijan traslados o desplazamientos
8. En el presente Reglamento de Régimen Interno se consideran las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y que exigen previa instrucción de un expediente disciplinario para su corrección.

Artículo 26. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

Clasificación.

1. Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia de la Escuela. Con el objeto de garantizar la convivencia del centro, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o servicios educativos complementarios fuera de la Escuela. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuanto tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.
   En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
2. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.
   Son conductas contrarias a la convivencia del Centro las acciones u omisiones calificadas como faltas leves, graves y muy graves en los apartados siguientes.

2.1 Son faltas leves:

a. Tres faltas injustificadas de puntualidad en el período de un mes.
b. La falta de asistencia injustificada a una clase en el mismo periodo.
c. El deterioro no grave de los recursos materiales empleados en el aula debido a una actitud negligente.
d. La adopción de actitudes incorrectas en el aula que perjudiquen o molesten en el desarrollo de la clase o distraigan o interrumpan la atención del alumnado y el profesorado
e. La utilización de los equipos de trabajo sin recibir las instrucciones previas del profesor acerca de sus posibles riesgos.
f. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

2.2 Se consideran faltas graves:

a. La acumulación de tres faltas leves que hayan sido objeto de amonestación por escrito.
b. La discriminación directa o indirecta por razón de género y por las demás causas establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
c. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra las personas.
d. La utilización de equipos de trabajo tales como herramientas, instrumentos, equipos informáticos, etc., sin consentimiento del profesorado, siempre que dichos equipos puedan producir riesgos para su salud y seguridad o para la de los demás miembros de la comunidad educativa.
e. Los daños graves causados por el uso indebido y culpable en las instalaciones, materiales y equipos del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa.
f. Los daños graves causados por el uso negligente o doloso en el patrimonio bibliográfico y documental del Centro

g. La sustracción de pertenencias personales de cualquier miembro de la comunidad educativa. h. La sustracción o falsificación de documentos académicos.

i. La utilización de recursos o de medios fraudulentos en la realización de las pruebas orales o escritas. j. La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente.

k. Toda agresión física o psíquica contra cualquier persona de la comunidad educativa o que se encuentre en el Centro

l. Cualquier acto injustificado que impida o perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

2.3 Se consideran faltas muy graves:

a. La comisión de tres faltas graves en el mismo curso académico.

b. Discriminación por razón de sexo, cultura, raza, religión o cualquier otra práctica que directa o indirectamente produzca a una persona o colectivo un trato desigual y discriminatorio.

c. La utilización intencionada de equipos de trabajo con el fin de producir daños en la salud y seguridad de las personas

d. Los daños graves causados por el uso indebido y doloso en las instalaciones, materiales, documentos y equipos del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa.

e. La incitación reiterada a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal, física o psíquica, de los miembros de la comunidad educativa.

f. Las injurias u ofensas dirigidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

g. Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

h. El incumplimiento de las correcciones impuestas.

i. Los actos injustificados que perturben de forma muy grave el normal desarrollo de las actividades del Centro.

j. El acoso físico o moral a compañeros.

k. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

l. La suplantación de identidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Artículo 27. Prescripción.

1. Las faltas leves prescriben en el plazo de un mes.
2. Las faltas graves y muy graves prescriben en el plazo de cuatro meses y, en todo caso, al finalizar el curso escolar.

Artículo 28. Correcciones del incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Los actos que no alcancen la consideración de falta leve serán corregidos por el correspondiente profesor y, en su caso, por el profesorado que se encargue de la función tutora.
2. Por las faltas leves:
   a. Amonestación oral
   b. Amonestación por escrito
   c. Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
   d. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. e. Pedir disculpas a la persona ofendida, en público o en privado, en función del daño.
3. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en este apartado los profesores en los supuestos establecidos en las letras a), b), y f) del artículo 19; el Tutor y el Jefe/a de Estudios o el Director/a en el resto de los supuestos.
4. Por las faltas graves y muy graves:
   a. Apercibimiento por escrito.
   b. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
   c. En el caso de deterioro de equipos e instalaciones u otros bienes de naturaleza patrimonial el alumnado estará obligado a la reparación del daño causado haciéndose cargo, en todo caso, del coste económico de la reparación.
   d. Cambio de grupo o suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases durante un

periodo máximo de tres días lectivos.

e. Las faltas graves y muy graves están sujetas al correspondiente procedimiento sancionador previsto en los artículos siguientes.

Artículo 29. Tramitación del Expediente Disciplinario

Será de aplicación en la tramitación del expediente lo previsto en los artículos 54 y 55 del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo y el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y la Orden 62/2014 de 28 de julio, de la Conselleria de Educación , Cultura y Deporte por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia.

1. La instrucción de un expediente se llevará a cabo por un profesor del centro (instructor), designado por el Director/a, que escuchará y tomará declaración por escrito a las personas implicadas en los hechos.
2. El alumno interesado podrá recusar al instructor ante el Director/a, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
3. Las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a, serán comunicadas a los implicados y al Consejo de Centro.
4. Excepcionalmente, al iniciarse la instrucción del expediente, o en cualquier momento de su desarrollo, el Director/a, a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán incluir la suspensión del derecho de asistencia al centro, o a determinadas clases o actividades.
5. La instrucción de un expediente disciplinario deberá acordarse en un plazo no superior a los dos días desde que se tuviere conocimiento de los hechos o conductas, que con arreglo a este reglamento se consideren merecedores de corrección.
6. Instruido el expediente, se comunicará personalmente al alumno las conductas o actos reprobables que se le imputen y las medidas disciplinarias que propusiere el Director/a del centro. El plazo de instrucción del expediente disciplinario no deberá exceder de 10 días.
7. La Inspección Educativa deberá estar informada, desde el inicio del procedimiento, de todo lo referente a su tramitación hasta la resolución del mismo.
8. La resolución de un expediente disciplinario deberá producirse en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de inicio de la tramitación. Contra la resolución el Director/a del centro podrá interponerse Recurso Ordinario ante la Dirección del ISEACV o ante la Dirección Territorial de Educación. El recurso se habrá de ajustar a los términos previstos en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 30. Comisión de Convivencia.

1. Dentro del ámbito del Consejo de Centro se constituirá la Comisión de Convivencia que estará compuesta por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, un profesor/a y un alumno/a de entre los representantes en el Consejo.
2. Competencias:
   a. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
   b. Canalizar las incidencias de todos los sectores para mejorar la convivencia, el respeto y tolerancia. c. Proponer y mediar en los conflictos planteados.
   d. Colaborar con el Consejo de Centro en la elaboración del informe para la memoria anual.
   e. Colaborar con la dirección del centro en la corrección de conductas y resolución de conflictos siempre que se requiera.

CAPITULO VII. Actividades extraescolares.

Artículo 31. Viajes de carácter cultural.

1. Los viajes de carácter cultural o didáctico que se proyecten deberán figurar incluidos en las guías/programaciones didácticas de las diferentes materias para, con el visto bueno por los departamentos didácticos, puedan ser aprobados por la Comisión de Gobierno.
2. En las programaciones se establecerán con nitidez las salidas extra escolares no curriculares y los viajes de carácter curricular.
3. Los primeros tienen carácter voluntario, los últimos son de obligada asistencia, aprovechamiento y

evaluación para todos los alumnos de un grupo o curso.

4. Las actividades no curriculares dispondrán de un profesor responsable del viaje. Las curriculares correrán a cargo de los Departamentos Didácticos.
5. Los profesores responsables se encargarán de toda la organización del viaje, en lo concerniente a contratación del viaje, pagos, publicidad y demás cuestiones derivadas del viaje, teniendo siempre informado al Secretario de la Escuela..
6. Los viajes contarán como mínimo con un profesor por cada grupo diferenciado de alumnos y como máximo con uno cada 20.
7. Los horarios y otras indicaciones establecidas por los profesores responsables se respetarán de manera tajante. La no aceptación o el incumplimiento de las indicaciones del profesor responsable, acarreará la imposibilidad de participar en otras salidas culturales, según lo establecido en este Reglamento.
8. Los profesores responsables, dejarán al equipo directivo un listado completo de los alumnos que asisten al viaje. También informarán a todos los profesores que vean afectadas sus horas lectivas y de guardia por esta causa.
9. La no asistencia a la hora de la salida, por causas no justificadas, supondrá la pérdida de la cantidad abonada. La valoración de esta causa correrá a cargo del profesor encargado de la actividad.
10. Los profesores acompañantes tendrán derecho al devengo de las dietas estipuladas tanto en salidas extraescolares, como en viajes, visitas y actividades curriculares y en el caso del profesor acompañante de las actividades no curriculares.
11. Cada año, el secretario/a del centro estimará las cantidades oportunas para la cobertura de dichas dietas.
12. El pago de las dietas se cumplimentará por el Secretario/a del Centro, según el impreso diseñado a tal efecto (orden de comisión de servicios)
13. Podrán participar personas ajenas al centro, siempre que acepten las normas establecidas, y teniendo en cuenta lo siguiente: sólo ocuparán plazas sobrantes, abonarán el viaje con antelación, y en caso de no quedar plazas libres, se les devolverá el dinero.
14. No se admitirán menores de edad. El centro no se responsabilizará de los contratiempos que puedan surgir, los profesores responsables se reservarán el derecho de admisión de personas ajenas al centro.

CAPITULO VIII. Instalaciones.

Artículo 32. Normas para el uso de la biblioteca.

La Biblioteca de la Escuela constituye una de los recursos didácticos organizado más importante de nuestro centro. Asegurarnos de que se mantenga como un espacio abierto y funcionalmente adecuado para el estudio, la consulta, la investigación y la divulgación cultural será tarea comprometida de toda la Comunidad Educativa.

1. Las normas que pueden regir el correcto funcionamiento de la biblioteca de la Escuela están mediatizadas por la ausencia de personal especializado. De este modo el horario general de funcionamiento se halla supeditado a la disponibilidad del profesorado.
2. La biblioteca de la Escuela ofrecerá, siempre que sean viables, los siguientes servicios:
   a. Información de la documentación inventariada. b. Lectura y consulta de documentos en la sala
   c. Préstamo de publicaciones y soportes multimedia de uso en el aula.
   d. Préstamo de documentos y soportes multimedia de uso externo al centro, excepto los de uso restringido que solo se podrán utilizar como consulta.
3. Podrán usar la biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa que formen parte del centro en el curso en vigor.
4. Todos los usuarios deberán estar identificados con un carnet específico.
5. Para acceder a los servicios de la biblioteca se deberá presentar el carnet de estudiante, que le será entregado al alumno/a al principio de curso.
6. Los exalumnos podrán consultar cualquier libro o documento que esté en la biblioteca pero no podrán disfrutar del servicio de préstamo
7. El servicio de préstamo podrá realizarse de la siguiente manera:
   a. Préstamo al aula: se realizará a través del profesor de la asignatura pudiendo retirar los documentos que

estime oportuno. El tiempo de duración de éste préstamo será el del horario de la asignatura, y el control documentos se realizará por la persona encargada y estará expuesto en la biblioteca

b. Préstamo corto: duración de un día siendo posible extenderlo al fin de semana, podrá prestarse documentos de un día para otro retirándolo a última hora del horario establecido y presentando el documento a primera hora del día siguiente.

c. Para el préstamo del fin de semana se retirará el documento a última hora del horario de biblioteca del viernes y se entregará a primera hora del lunes

d. Préstamo largo; duración de un máximo de siete días pudiendo renovarse siete días más siempre que no haya sido solicitado en préstamo por otro usuario

8. No podrá prestarse un documento durante todo el año.
9. Los documentos podrán ser reservados por orden de petición, registrado por la persona encargada de la biblioteca.
10. El incumplimiento de los plazos acarreará la pérdida de los derechos de préstamo durante una semana por cada día de retraso.
11. El deterioro o pérdida de un documento se subsanará reponiéndolo de nuevo. Si éstas estuvieran agotadas o descatalogadas se abonará el precio del documento.
12. Existirá una llave en conserjería a disposición exclusiva de los profesores del centro para las eventualidades que puedan surgir.

CAPITULO IX. Derogación o modificación total o parcial del Reglamento.

Artículo 33. Modificación del Reglamento.

1. Este Reglamento podrá ser modificado a iniciativa del Equipo Directivo de la EASDO o de un 25% de los miembros del Consejo de Centro mediante escrito motivado dirigido a la Dirección del Centro donde se especifique el articulo o artículos a modificar y el texto alternativo que se propone.
2. La propuesta se remitirá a todos los miembros del Consejo, dando un plazo de al menos cinco días para presentación de enmiendas.
3. La propuesta de reforma, junto con las enmiendas recibidas, se incluirán como punto del orden del día en la siguiente sesión del Consejo de Centro, donde se procederá a su debate. En dicho debate existirá necesariamente un turno de defensa a cargo de uno de los firmantes de la propuesta y de las diversas enmiendas.
4. Para aprobar la modificación del Reglamento será necesario el voto afirmativo de la mayoría absoluta de sus miembros.