

*Reglamento de  
régimen interior*

*CPIFP Los Enlaces*

## Tabla de contenido

Preámbulo	4
Título preliminar	4
Capítulo I. Marco legal	4
Capítulo II. Finalidad del RRI y ámbito de aplicación	5
Título I. Estructura organizativa del centro	5
Capítulo III. Órganos de gobierno	5
Capítulo IV. Órganos colegiados de participación	7
Capítulo V. Órganos de coordinación y comisiones	7
Capítulo VI. Otras figuras de coordinación	11
Título II. Derechos y deberes de la comunidad educativa	12
Capítulo I. Derechos y deberes del alumnado	12
Capítulo II. Derechos y deberes del profesorado	13
Capítulo II. Derechos y deberes de las familias o tutores legales	14
Capítulo III. Derechos y deberes del personal de administración y servicios	14
Título III. Convivencia escolar	14
Capítulo I. Principios generales de la convivencia	14
Capítulo II. Normas de convivencia	15
Capítulo III. Principios generales a las conductas contrarias a la convivencia escolar	16
Capítulo IV. Conductas contrarias a las normas de convivencia	18
Capítulo V. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	21
Título IV. Funcionamiento del centro	29
Capítulo I. Horario general del centro y accesos	29
Capítulo III. Normas del centro	32
Capítulo IV. Comunicación con las familias y alumnos	33
Capítulo V. Delegados y subdelegados	33
Capítulo VI. Actividades complementarias	35
Título V. Proceso formativo del alumnado	36
Capítulo I. Asistencia del alumnado a clases	36
Capítulo II. La evaluación e ingreso del alumnado	38
Título VI. Cumplimiento, difusión y seguimiento	40
Capítulo I. Cumplimiento de las normas	40
Capítulo II. Entrada en vigor	40
Capítulo III. Difusión	40

Capítulo IV. Seguimiento y modificaciones	40
Disposiciones adicionales	41
Disposiciones finales	41
Anexo I	43
Anexo II	48
Anexo III	49
Anexo IV	51
Anexo V	53
Anexo VI	55
Anexo VII	57

## Preámbulo

En la educación se transmiten, adquieren y ejercitan los valores y hábitos que hacen posible la vida en sociedad. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, así como en el ejercicio del respeto hacia la diversidad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Para la consecución de este objetivo, contribuye, no sólo la transmisión de contenidos académicos y formativos sino, también, el sistema de convivencia que rige el centro. Por ello, las normas que regulan los derechos y deberes del alumnado deben propiciar un clima de igualdad, respeto, responsabilidad y trabajo necesario para que todo el alumnado optimice su proceso educativo y desarrolle al máximo sus competencias.

Así pues, el presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) delimita las normas de convivencia en el centro y establece los mecanismos que favorecen y garantizan su cumplimiento, en pro de una educación de calidad. Estas normas se fundamentan en los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, según recoge el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón.

En conclusión, el presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interior, esto es, la vida interna del Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Enlaces de Zaragoza siendo nuestro principio fundamental el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## Título preliminar

### Capítulo I. Marco legal

El presente Reglamento contempla la siguiente normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón. Se trata de una lista no exhaustiva:

- ❖ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ❖ Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte [*Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón*]
- ❖ Orden ECD/857/2016, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ❖ Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón.
- ❖ Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas

- ❖ Orden de 28 de enero de 2015, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la Asesoría de Convivencia Escolar.
- ❖ Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón
- ❖ Resolución de 26 de abril de 2017 de la Directora General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establece el proceso de reclamación a las calificaciones obtenidas en los ciclos formativos de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ❖ Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ❖ Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **Capítulo II. Finalidad del RRI y ámbito de aplicación**

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas de convivencia del CPIFP Los Enlaces. Sus objetivos fundamentales son, en primer lugar, desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de su comunidad educativa y en segundo lugar lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos, el éxito académico y que contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

La aplicación de este RRI afecta a todos los miembros de la comunidad educativa del CPIFP Los Enlaces:

1. El alumnado matriculado en el centro, en cualquiera de sus enseñanzas, desde el momento de su matriculación hasta su baja o anulación de matrícula. Dada la diversidad de enseñanzas del centro, dicho alumnado puede estar cursando enseñanzas de grado medio, grado superior, cursos de especialización, cursos de formación para el empleo, usuarios de evaluación y acreditación de competencias y usuarios del Programa de Integración de Espacios Escolares (PIEE).
2. El profesorado, independientemente de su situación administrativa. Igualmente, este profesorado puede ser de ciclos formativos de grado medio y superior, de cursos de especialización, de cursos de formación para el empleo, asesores, evaluadores o formadores que presten servicio o asesoramiento en el CPIFP Los Enlaces y personal del PIEE
3. Los responsables del alumnado menores de edad y no emancipados, desde el momento de su matriculación hasta su baja o mayoría de edad
4. Personal no docente, de administración y servicios.

## **Título I. Estructura organizativa del centro**

### **Capítulo III. Órganos de gobierno**

#### **Artículo 1. Funciones de los órganos de gobierno**

Las funciones de los órganos de gobierno del CPIFP Los Enlaces son las descritas en el artículo 10 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se

aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

## **Artículo 2. Órganos de gobierno unipersonales**

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo, que trabajará de manera coordinada para lograr los fines y las funciones del CPIFP Los Enlaces.
2. Los órganos de gobierno unipersonales del CPIFP Los Enlaces son:
  - a) La directora
  - b) La jefa de Estudios
  - c) La secretaria
  - d) El jefe de Estudios adjunto de formación para el empleo
  - e) Las jefas de Estudios adjuntas.

## **Artículo 3. Funciones de la Directora**

Las funciones de la directora serán, además de las recogidas en el RD 1558/2005, las que recogen en el artículo 12 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

## **Artículo 4. Nombramiento de la Directora**

El nombramiento de la directora se llevará a cabo de acuerdo a las directrices que se establecen en el artículo 13 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

## **Artículo 5. Cese de la Directora**

El cese de la directora se llevará a cabo de acuerdo a las directrices que se establecen en el artículo 14 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

## **Artículo 6. Funciones de la Jefe de Estudios**

Las funciones de la jefe de estudios serán las recogidas en el artículo 15 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

## **Artículo 7. Jefas de Estudios adjuntas**

Además del jefe de estudios adjunto de formación para el empleo, el centro cuenta con otras cuatro jefas de Estudios adjuntas.

## **Artículo 8. Funciones del Jefe de Estudios Adjunto de Formación para el Empleo**

Las funciones del jefe de estudios adjunto de formación para el empleo serán las recogidas en el artículo 17 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

## **Artículo 9. Funciones de las Jefas de Estudios Adjuntas**

Las funciones de las jefas de estudios adjuntas serán las recogidas en el artículo 18 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

#### **Artículo 10.** Funciones de la secretaria

Las funciones de la secretaria serán las recogidas en el artículo 19 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

#### **Artículo 11.** Designación y nombramiento de cargos directivos distintos a la directora.

El nombramiento de otros cargos directivos distintos a la directora se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

#### **Artículo 12.** Cese del resto de los cargos directivos

El resto de los cargos directivos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias que contempla el artículo 21 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

#### **Artículo 13.** Sustitución temporal de los miembros del equipo directivo

En lo que se refiere a la sustitución temporal de los miembros del equipo directivo, se atenderá a lo especificado en el artículo 22 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

### **Capítulo IV. Órganos colegiados de participación**

#### **Artículo 14.** Órganos colegiados de participación

1. Son órganos colegiados de participación del centro el Consejo Social y el Claustro de profesores.
2. La definición, composición y funciones de los órganos colegiados de participación serán las establecidas en el Decreto 80/2016, de 14 de junio.

#### **Artículo 15.** Composición, constitución, renovación, sustitución y régimen de funcionamiento del Consejo Social.

La definición y composición del consejo, la constitución, renovación y sustitución del consejo social, sus funciones y el régimen de funcionamiento del Consejo Social se llevarán a cabo de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón, y en lo establecido en el apartado 3.1 de la orden ECD/857/2016 de 26 de julio, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los CPIFP dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **Artículo 16.** Comisiones del Consejo Social

El consejo social podrá constituir comisiones específicas, atendiendo a la temática y funcionamiento indicado en el artículo 28 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

#### **Artículo 17.** Funciones del Claustro de profesores y régimen de funcionamiento

Las funciones y el régimen de funcionamiento del Claustro de profesores son los establecidos en los artículos 30 y 31, respectivamente, del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

## Capítulo V. Órganos de coordinación y comisiones

### Artículo 18. Órganos de coordinación del CPIFP Los Enlaces

En el centro existen cuatro tipos de órganos de coordinación:

1. La Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral (en adelante CCFIL), integrada por los siguientes miembros: la directora del centro que será su presidenta, la secretaria que actuará como secretaria de la comisión, las jefas de Estudios, y los jefes de los departamentos estratégicos y de formación. A dicha comisión se podrá incorporar, con voz y sin voto, cualquier miembro del claustro o la intermediadora laboral del INAEM, cuando sean convocados por la dirección debido a que la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera.
2. Los departamentos estratégicos de:
  - a. Información, orientación profesional y empleo
  - b. Calidad y mejora continua
  - c. Innovación y transferencia de conocimiento
  - d. Evaluación y acreditación de competencias.
3. Los departamentos de formación integrada:
  - a. Departamento de Comercio y Marketing
  - b. Departamento de Informática y Comunicaciones
  - c. Departamento de Imagen y Sonido
  - d. Departamento de Formación y Orientación Laboral
  - e. Departamento de Lenguas Extranjeras.
4. Los equipos docentes, formados por el profesorado que imparte docencia en un ciclo formativo y/o certificado de profesionalidad. así como cursos y programas de especialización.

### Artículo 19. Funciones de los órganos de coordinación

Las funciones de los órganos de coordinación son las descritas en el artículo 32 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

### Artículo 20. Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral

En lo que se refiere a la composición y las funciones de la Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral, se seguirá lo dispuesto por los artículos 34 y 36 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón, respectivamente.

### Artículo 21. Los departamentos estratégicos

Los departamentos estratégicos dependen jerárquicamente de la directora y desempeñan las funciones relacionadas con sus ámbitos de actuación, incluyendo la de

formular propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional del Centro. Están compuestos por un equipo de profesores y dirigidos por un Jefe de Departamento, nombrado por la directora del centro.

El departamento de Calidad y Mejora Continua tendrá como función principal la del mantenimiento del sistema de gestión de calidad y mejora continua, la auditoría interna, la recopilación de datos de satisfacción, la implantación de acciones preventivas, correctivas, o de mejora, así como la implantación de nuevos sistemas. Sus funciones detalladas se atenderán a los especificado en el artículo 39.2 del Reglamento Orgánico de Centros Integrados de la Comunidad de Aragón, teniendo la colaboración del Departamento de innovación y transferencia del conocimiento en la organización de la comunicación interna y externa del centro.

El departamento de Innovación y Transferencia de Conocimiento tendrá como función principal la de impulsar la innovación en la Formación Profesional, atender los aspectos de formación del profesorado relacionados con la innovación y fomentar la investigación aplicada. También deberá dinamizar la cooperación con las empresas, los agentes sociales y otras organizaciones y con el tejido empresarial del entorno del Centro. Sus funciones detalladas se atenderán a los especificado en el artículo 39.3 del Reglamento Orgánico de Centros Integrados de la Comunidad de Aragón.

El Departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo tendrá como función principal la de proporcionar servicios de asesoramiento, información y orientación para el empleo a los usuarios del Centro Integrado, la gestión de la bolsa de empleo, la orientación de candidatos para el reconocimiento de unidades de competencia, etc. En este departamento se integrará un responsable de la intermediación laboral nombrado por el INAEM y, en su caso, el profesor de la especialidad de orientación educativa. Sus funciones detalladas se atenderán a los especificado en el artículo 39.1 del Reglamento Orgánico de Centros Integrados de la Comunidad de Aragón.

El Departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias tendrá como función principal la de colaborar en la ejecución de los procedimientos de evaluación y acreditación, así como la planificación organización de la asesoría y orientación de candidatos y la elaboración, control y registro de la documentación pertinente, etc. Sus funciones detalladas se atenderán a los especificado en el artículo 39.4 del Reglamento Orgánico de Centros Integrados de la Comunidad de Aragón.

## **Artículo 22.** Los departamentos de formación integrada

Los departamentos de Familia Profesional son los órganos básicos de coordinación de la actividad formativa del centro y como tal les corresponde organizar y desarrollar la formación incluida en el Proyecto Funcional.

Dependen jerárquicamente de la jefa de estudios. Como responsable de cada uno de ellos habrá un Jefe de Departamento, nombrado por la directora del Centro, oído el propio departamento.

A cada departamento de familia profesional pertenecerán todas las personas con atribución docente para impartir las enseñanzas ofertadas por la correspondiente familia profesional.

El régimen de funcionamiento y funciones de los departamentos de formación serán los que determina el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón en sus artículos 38 y 40.

#### **Artículo 23.** Comisión de convivencia e igualdad

El consejo social velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, y la convivencia en el centro. A tal efecto, se constituirá en su seno una comisión de convivencia e igualdad cuyas funciones serán las descritas en el artículo 47 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón.

La comisión de convivencia e igualdad está vinculada al desarrollo y seguimiento del Plan de Convivencia del centro, debiendo proponer al consejo social la evaluación a final de curso del desarrollo del plan de convivencia, tal y como se describe en el artículo 42 del citado decreto.

La comisión de convivencia se constituirá de la siguiente forma:

1. Estará presidida por la directora y compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, coordinadora de bienestar y protección del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios.
2. Será asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

Sus funciones serán las siguientes:

Las funciones de la comisión de convivencia e igualdad serán las siguientes:

1. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, para lo cual:
  - a. Realizar una labor preventiva, asesorando a la dirección del centro en el cumplimiento de las normas de convivencia que recoge el presente reglamento.
  - b. Intervenir en la resolución de conflictos cuando sea requerida.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo en el centro, en especial las iniciativas del Observatorio de Igualdad.
3. Difundir, dinamizar, revisar y actualizar el Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad recogiendo y analizando todas las sugerencias que se hagan desde los distintos sectores de la comunidad educativa.

La comisión de convivencia se reunirá, al menos, trimestralmente para realizar un seguimiento de la situación de convivencia en el centro, llevando a cabo una evaluación continua y formativa sobre la implementación del Plan de Convivencia e igualdad y el cumplimiento del presente reglamento, así como de aquellas iniciativas que se le hayan hecho llegar.

#### **Artículo 25.** Observatorio de centro en Convivencia e Igualdad

El observatorio en convivencia e igualdad propiciará acciones de promoción de igualdad y prevención, análisis y resolución de conflictos, atendiendo a las funciones

establecidas en el artículo 8 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

#### **Artículo 26.** Equipo de convivencia e igualdad

El equipo de convivencia e igualdad planificará, analizará y evaluará las distintas intervenciones enmarcadas dentro de los planes de convivencia e igualdad de centro, atendiendo a las funciones establecidas en el artículo 7 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

El equipo de convivencia e igualdad colaborará con la comisión de convivencia e igualdad en sus funciones.

### **Capítulo VI. Otras figuras de coordinación**

#### **Artículo 27.** Junta de delegados

La Junta de delegados estará formada por los delegados/as y en su caso subdelegados/as de cada curso. Se reunirá al menos una vez cada trimestre con Jefatura de estudios para ser informados de todos aquellos aspectos que les sean de interés, así como para que puedan realizar las propuestas que consideren oportunas.

Previa petición de reunión, la Dirección del centro facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios necesarios para su correcto funcionamiento.

#### **Artículo 28.** Otras asociaciones

El Decreto 73/2011 indica en su artículo 10 que el alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar. Dichas actividades deberán formar parte del Proyecto educativo del CPIFP Los Enlaces o deberán tener finalidades educativas o formativas relacionadas con los estudios del centro. Para garantizar el derecho de reunión y facilitar la utilización de las instalaciones se articula el procedimiento de comunicación y las restricciones de horario e instalaciones:

1. Las reuniones de carácter escolar o extraescolar se realizarán, de forma preferente, durante los recreos o de 14:30 a 15:30 en las instalaciones del CPIFP Los Enlaces. Excepcionalmente, se podrá articular otro horario siempre que exista posibilidad de ceder los recursos solicitados.
2. Será necesario realizar una solicitud previa a la reunión, por escrito. En dicha solicitud se debe indicar el listado de asistentes, el responsable de la actividad, los recursos materiales que se prevén utilizar y las instalaciones, así como la hora de inicio y finalización estimada de la reunión. Igualmente, se debe justificar su carácter formativo.
3. Jefatura de Estudios verificará que los recursos e instalaciones solicitadas no están siendo utilizadas por ninguna otra actividad didáctica, autorizando o no la realización de la reunión, si no se cumplen los requisitos solicitados.
4. En ningún caso se podrá acceder al centro y hacer uso de sus instalaciones sin la autorización mencionada.

5. En el caso de utilización de material sensible, será necesario contar con la autorización del jefe de departamento de formación responsable de los materiales y realizar un buen uso del material.
6. Este Reglamento de Régimen Interior será de aplicación para los asistentes a las reuniones.

Adicionalmente, el alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y cooperativas. Para articular estas asociaciones se aplicará lo indicado en el artículo 11 del mencionado Decreto, y las instrucciones mencionadas anteriormente.

Las asociaciones estarán reguladas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, del Derecho de Asociación y por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.

## Título II. Derechos y deberes de la comunidad educativa

### Capítulo I. Derechos y deberes del alumnado

#### Artículo 29. Derechos del alumnado

Los derechos del alumnado son los descritos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros no universitarios, en concreto en sus artículos 3 a 16.

Además de los derechos anteriores, el alumnado tendrá los derechos recogidos en el artículo 58 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Con respecto al derecho de reunión, las decisiones colectivas con respecto a la inasistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, siempre y cuando cumplan con el siguiente procedimiento:

1. El paro en la actividad lectiva deberá ser convocado por algún sindicato de estudiantes y/o personas trabajadoras.
2. Deberá celebrarse una Junta de delegados con este punto en el orden del día. En dicha Junta deberá votarse la decisión de inasistencia y ser refrendada por mayoría absoluta (un voto por grupo). Se levantará acta de la reunión con los resultados de la misma. Jefatura de Estudios velará por la correcta realización de la votación.
3. Se presentará en la secretaría del centro con una antelación mínima de 3 días lectivos:
  - a. El acta de la reunión con los resultados de la votación
  - b. Un escrito dirigido a la Directora del centro indicando los motivos de la inasistencia

Estas decisiones colectivas supondrán:

- Que se registre la falta de asistencia en SIGAD sin que sea tenida en cuenta en el cómputo de faltas a los efectos de pérdida de evaluación continua.

- El traslado a otra fecha de las pruebas evaluables que estuviesen programadas para ese día.
- El CPIFP Los Enlaces no se hace responsable de las situaciones que pudieran derivarse de la actuación del alumnado fuera del centro durante la inasistencia.
- En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

El centro comunicará esta circunstancia a las familias o representantes legales del alumnado menor de edad no emancipado recordando que, las actividades lectivas continuarán con normalidad y se seguirá adelante con la programación didáctica en el caso de que haya familias que no autoricen la inasistencia.

#### **Artículo 30.** Deberes del alumnado

Los deberes del alumnado son los descritos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros no universitarios, en concreto en sus artículos 17 a 23.

Además de los anteriores, los alumnos tendrán los deberes recogidos en el artículo 59 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Así mismo el alumnado será el responsable del uso y de los datos contenidos en el equipamiento del centro (equipos informáticos, cámaras de vídeo, cámaras fotográficas etc.), que pueden estar sujetos a revisión por parte del CPIFP Los Enlaces. Cualquier uso ilícito que haga el alumnado será exclusivamente responsabilidad del mismo y, en caso de identificación, comunicado por el CPIFP Los Enlaces a las autoridades competentes. Igualmente, el equipo está sujeto a auditoría para verificar que el uso ha sido el adecuado.

## Capítulo II. Derechos y deberes del profesorado

#### **Artículo 31.** Derechos del profesorado

Los derechos del profesorado son los descritos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros no universitarios, en concreto en su artículo 26.

Además de los anteriores, el profesorado tendrá los derechos recogidos en el artículo 54 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

#### **Artículo 32.** Deberes del profesorado

Los deberes del profesorado son los descritos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros no universitarios, en concreto en sus artículos 27 y 28.

Además de los anteriores, el profesorado tendrá los deberes recogidos en el artículo 53 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

## Capítulo II Derechos y deberes de las familias o tutores legales

### Artículo 33. Derechos de las familias o tutores legales

Los derechos de las familias o tutores legales son los descritos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros no universitarios, en concreto en sus artículos 29 y 30.

### Artículo 34. Deberes de las familias o tutores legales

Los deberes de las familias o tutores legales son los recogidos en el artículo 31 del citado decreto.

## Capítulo III. Derechos y deberes del personal de administración y servicios

### Artículo 35. Derechos del personal de administración y servicios

Los derechos del personal de administración y servicios son los descritos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros no universitarios, en concreto en su artículo 34.

### Artículo 36. Deberes del personal de administración y servicios

Los deberes de personal de administración y servicios son los recogidos en el artículo 35 del citado decreto.

Además de los anteriores en el artículo 66 del Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón se regulan Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios.

## Título III. Convivencia escolar

### Capítulo I. Principios generales de la convivencia

De acuerdo con la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, que a su vez toma como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de

Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España, los principios generales en los que se sustenta la convivencia escolar son los siguientes:

1. El respeto a sí mismo y a los demás
2. El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa
3. La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos
4. La promoción de la cultura democrática
5. La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres, mujeres y otras identidades, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios
6. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo
7. La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos
8. La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores
9. La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

## Capítulo II. Normas de convivencia

### Artículo 37. Garantías

Se establecen las normas de convivencia concretas del Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Enlaces de acuerdo con la normativa vigente. Sirven estas normas para garantizar el derecho del alumnado a su formación, previniendo y contrarrestando los comportamientos que vayan en contra de ese proceso (considerado en su sentido más amplio), así como para permitir el normal desarrollo de las tareas propias de todos los miembros de la comunidad educativa.

### Artículo 38. Normas básicas de convivencia

El buen funcionamiento del centro y la convivencia positiva de una comunidad tan compleja como la que constituimos requieren que asumamos las siguientes normas básicas:

1. Se respetará la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, personal no docente, familias)
2. Se desarrollará una actitud democrática por parte de todos los miembros de la comunidad educativa

3. Cada miembro de la comunidad educativa ejercitara las funciones que le corresponden (alumnado, docentes, personal de administración y servicios, equipo directivo, etc.)
4. Se aceptarán las responsabilidades individuales o colectivas derivadas de las acciones que se lleven a cabo
5. Se mantendrán comportamientos y actitudes acordes con un centro educativo, tanto dentro como fuera del aula, así como en las empresas o instituciones en las que se realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo
6. Se mantendrá la puntualidad en la asistencia a las diversas actividades (clases, visitas, etc.)
7. Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán en la conservación y buen uso de las instalaciones y recursos del centro.
8. Se participará en la limpieza del centro, utilizando las papeleras, contenedores e instalaciones existentes al respecto fomentando el reciclaje
9. Se cumplirá la prohibición de fumar y vapear dentro del recinto del centro
10. El alumnado colaborará en la transmisión de los posibles conflictos que puedan surgir a profesorado, tutores o Equipo Directivo (según el caso), con objeto de que éstos estén informados y emprendan las acciones necesarias para gestionarlos
11. La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la dirección, que tomará las medidas oportunas
12. Se seguirán las directrices dispuestas en los planes de emergencias y evaluación del riesgo redactados específicamente para el centro
13. El consumo de alcohol está prohibido en el centro y en cualquier actividad complementaria que el centro organice
14. No está permitido el uso de móviles y dispositivos multimedia en aulas y talleres, excepto para uso docente y siempre que el profesor lo permita. En las aulas dotadas con ordenador, su uso estará sujeto a las normas establecidas por el profesor o el departamento correspondiente
15. No está permitido comer en las aulas ni en los pasillos del centro, salvo en las zonas habilitadas para ello. Tampoco está permitida la consumición de bebidas salvo que éstas se encuentren en botellas con tapón
16. Cualquier actividad presuntamente delictiva realizada en el centro (consumo de sustancias estupefacientes, tráfico de sustancias...) será puesta en conocimiento de la autoridad policial competente.

### Capítulo III. Principios generales a las conductas contrarias a la convivencia escolar

#### Artículo 39. Principios generales.

1. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:
  - a. Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado

- b. Contribuir a que el alumnado corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejore sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo
  - c. Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida
2. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.
4. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado corregido.
5. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
6. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
7. En el caso del alumnado menor de edad no emancipado, su familia o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

#### **Artículo 40.** Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que **reducen** la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta
2. La falta de intencionalidad
3. La petición de disculpas por su conducta
4. La reparación voluntaria de los daños causados.

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que **acentúan** la responsabilidad:

1. La premeditación
2. La reiteración de conductas contrarias a la convivencia
3. Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular al alumnado menor de edad o recién incorporado al centro
4. La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación
5. Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por diversidad funcional, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
6. La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa
7. La realización de conductas contrarias a la convivencia en presencia de público por parte de dos o más alumnos.

#### **Artículo 41.** Reparación de daños causados

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. El alumnado que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, cause daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. El alumnado que sustraiga bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, las familias o representantes legales del alumnado menor de edad no emancipado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Artículo 42.** Ámbito de corrección

1. Deben corregirse las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas del alumnado producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 43.** Comunicaciones y citaciones

1. Las citaciones al alumnado, o en su caso, a sus familias o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada del alumnado, o en su caso, de sus familias o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

**Artículo 44.** Tipos de conductas contrarias a la convivencia escolar

Deberán distinguirse dos tipos de conductas contrarias a la convivencia escolar: conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**Capítulo IV. Conductas contrarias a las normas de convivencia**

**Artículo 45.** Enumeración de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas básicas de convivencia establecidas por el presente reglamento:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar

4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias. Se sancionará a partir de la quinta falta injustificada de puntualidad
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, etnia, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social
9. Uso de dispositivos electrónicos o utilización de imágenes no autorizadas con intencionalidad de reproducir actuaciones de alumnado o profesorado dentro o fuera del recinto escolar
10. Presencia de cualquier tipo de material no autorizado por el profesorado, incluyendo dispositivos electrónicos, en pruebas orales o escritas
11. Plagio de proyectos o trabajos
12. Detección de material no permitido en pruebas o copia durante los exámenes u otros instrumentos de evaluación
13. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual de contenido machista y/o en contra de la libertad sexual
14. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual de contenido xenófobo
15. Cualquier uso de las instalaciones del centro con una finalidad no educativa (como por ejemplo navegación por páginas no adecuadas, descarga de juegos, o minería de criptomonedas)
16. La circulación dentro del recinto escolar en patinete eléctrico, patines, bicicleta y otros medios de transporte similares.

#### **Artículo 46.** Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro

6. Pago económico de los daños causados en el material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa
7. Cambio de grupo o subgrupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos
8. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En el caso de enseñanzas a distancia, se restringirá el acceso a los módulos afectados.
9. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En el caso de enseñanzas a distancia, se restringirá el acceso a la plataforma.

En lo referente a las medidas correctoras 8 y 9, la dirección del centro informará al equipo docente sobre la suspensión impuesta al alumno. El equipo docente deberá elaborar instrucciones y tareas para que el alumno corregido pueda evitar la interrupción de su proceso formativo durante la suspensión del derecho de asistencia. El tutor recopilará dicho material y se lo comunicará al alumno sancionado a través de un medio de comunicación que permita acreditar que se ha informado adecuadamente. No obstante, lo anterior el alumno podrá asistir al centro, o a las clases, durante el periodo de suspensión para la realización de pruebas de evaluación, previa autorización de la dirección.

#### **Artículo 47. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras**

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones que se establecen en los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 45 del presente reglamento, por delegación de la directora, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto a Jefatura de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los puntos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del artículo 45 del presente reglamento, la directora o, por delegación de ésta, jefatura de estudios.
3. Para las establecidas en los puntos, 8 y 9 del artículo 45 del presente reglamento, la directora del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus familias o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. La directora aplicará la corrección prevista en el punto 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la comisión de convivencia e igualdad del centro.

#### **Artículo 48. Solicitud de revisión y ejecución de medidas**

1. El alumnado al que se le aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus familias o representantes legales, podrá mostrar su desacuerdo con la aplicación de las

mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido a la directora del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

#### **Artículo 49.** Prescripción de conductas y correcciones

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de **veinte días** lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

### Capítulo V. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

#### **Artículo 50.** Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. El acoso o la violencia contra las personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. Incitación al odio, exhibición de símbolos o emblemas de carácter racista, xenófobo o discriminatorio para con otros miembros de la comunidad educativa efectuado por cualquier medio de difusión ya sea físico o virtual, y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación o difusión para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, con o sin consentimiento, así como el derecho a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa (como pueden ser fotos, vídeos, capturas de pantalla, conversaciones, etc.) dentro o fuera del recinto escolar.
8. La utilización inadecuada del equipamiento del centro.
9. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

10. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
11. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
12. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

**Artículo 51.** Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.
3. Cambio de grupo o de grupo de trabajo del alumno.
4. Suspensión del uso de internet en el aula así como de las distintas plataformas educativas.
5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
7. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 52 de este reglamento.

En lo referente a las medidas correctoras 5 y 6, la dirección del centro informará al equipo docente sobre la suspensión impuesta al alumno. El equipo docente deberá elaborar instrucciones y tareas para que el alumno corregido pueda evitar la interrupción de su proceso formativo durante la suspensión del derecho de asistencia. El tutor recopilará dicho material y se lo comunicará al alumno sancionado a través de un medio de comunicación que permita acreditar que se ha informado adecuadamente. No obstante, lo anterior el alumno podrá asistir al centro, o a las clases, durante el período de suspensión para la realización de pruebas de evaluación, previa autorización de la dirección.

**Artículo 52.** Aplicación de las medidas correctoras

1. La directora del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este reglamento.
2. El alumnado sancionado podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

**Artículo 53.** Propuesta de cambio de centro.

1. La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este reglamento.
2. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.
3. Esta medida correctora no podrá proponerse cuando no exista en Zaragoza, o en la localidad de residencia del alumno, otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse el alumno responsable de las conductas.
4. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga a la directora del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, la directora deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo. Una vez comprobadas esas circunstancias, la directora comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación de Zaragoza, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.
5. La Dirección del Servicio Provincial, tras analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección educativa, autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

**Artículo 54.** Procedimientos de corrección

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde a la directora del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la información necesaria.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo Social y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en el centro de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

**Artículo 55.** Determinación del procedimiento corrector

1. La directora del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. La directora del centro, asesorada en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 53.2 de este reglamento.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la directora, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o de grupo de trabajo, o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.
4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurran las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

**Artículo 56.** Inicio del procedimiento corrector

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus familias o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.
2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus familias o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.
3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores al profesorado que, preferentemente:
  - a. Tenga un buen conocimiento del centro

- b. No pertenezca a la familia profesional donde se ha producido la conducta gravemente perjudicial
  - c. Tenga experiencia y/o formación en convivencia escolar y resolución de conflictos.
5. El instructor tendrá las siguientes funciones:
  - a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
  - b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
  - c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
  - d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.
6. La directora comunicará a la Inspección Provincial de Educación el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a su familia o representantes legales.

#### **Artículo 57. Procedimiento conciliado**

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.
2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:
  - a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
  - b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
  - a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
  - b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus familias o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus familia o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

**Artículo 58.** Desarrollo del procedimiento conciliado

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus familias o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, la directora convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus familias o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.
4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora educativa que consideren más adecuada para la conducta del alumno. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda de sus familias o representantes legales.
6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en el artículo 59 del presente reglamento.

**Artículo 59.** Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que se considere oportuno.
2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.
3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:
  - a. Contribuir al proceso de conciliación.
  - b. Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
  - c. Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

4. Los criterios para la elección del profesorado mediador serán los mismos que para la elección del profesorado instructor establecidos en el artículo 55.4. Dependiendo de la gravedad de la conducta perjudicial, en especial en la nº 4, se valorará que el mediador haya instruido previamente un procedimiento corrector.

**Artículo 60.** Procedimiento común

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus familias o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.
2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

**Artículo 61.** Desarrollo del Procedimiento común

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus familias o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponda en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

**Artículo 62.** Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas

1. A la vista de la propuesta del instructor, la directora dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:
  - a. Hechos probados.
  - b. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
  - c. Medidas correctoras que se van a aplicar.
  - d. Posibilidad de solicitar ante el Consejo social, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.
2. La directora notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus familias o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.
3. Las correcciones que se impongan por parte de la directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Social a instancia del alumnado o en su caso de sus familias o representantes legales.
4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

**Artículo 63.** Compromisos educativos para la convivencia

1. En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y, en su caso, también sus familias o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.
2. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que las familias o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
3. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

**Artículo 64.** Prescripción de conductas y correcciones

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de **sesenta días lectivos**, contados a partir de la fecha de su comisión.
2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
3. En todo caso, la directora podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

## Título IV. Funcionamiento del centro

### Capítulo I. Horario general del centro y accesos

#### Artículo 65. Horario del centro

El CPIFP Los Enlaces permanecerá abierto desde las 8:00 hasta las 21:10. El horario de clases se establece de la siguiente manera según los turnos de enseñanzas ordinarias:

1. Turno diurno (lunes a viernes): de 8:30 a 14:20, con períodos de clase de 50 minutos y un descanso de 5 minutos entre clases.
2. Turno vespertino (lunes a viernes): de 15:30 a 21:10, con períodos de clase de 50 minutos y un descanso de 5 minutos entre clases.
3. Modalidad distancia: atención presencial o telefónica de lunes a jueves, en horario vespertino. El horario de atención específico se establecerá cada curso académico. Además, los docentes contarán con horas de atención a distancia en su horario personal.
4. Enseñanzas duales. Las enseñanzas duales que requieran de séptimas horas durante sus enseñanzas tendrán el siguiente periodo adicional:
  - a. Enseñanzas diurnas: séptima hora de 14:35 a 15:25
  - b. Enseñanzas vespertinas: séptima hora de 14:25 a 15:15

#### Artículo 66. Periodos de recreo

Se establecen los siguientes periodos de recreo en las enseñanzas ordinarias:

1. Turno diurno: se establece un periodo de recreo de 30 minutos, de 11:10 a 11:40.
2. Turno vespertino: se establece un periodo de recreo de 20 minutos, de 18:10 a 18:30

Durante los periodos de recreo, el alumnado no podrá permanecer en el aula salvo que el profesor permanezca en la misma o en caso de condiciones climatológicas adversas u otras circunstancias de fuerza mayor. Esta decisión será comunicada a los tutores por parte del equipo directivo.

#### Artículo 67. Normas de acceso, permanencia y salida del centro, dentro del horario general

El acceso al centro se realizará de forma ordenada por la puerta peatonal situada en la calle Jarque de Moncayo. No se permitirá la entrada al recinto escolar en bicicleta, patinete eléctrico o cualquier otro medio de transporte, debiendo dejarlo aparcado en las zonas habilitadas para ello.

La salida del centro es libre para el alumnado mayor de edad. Los menores de edad no emancipados podrán salir si cuentan con autorización previa por escrito de sus padres o tutores legales.

En caso de retraso superior a 10 minutos, los alumnos de enseñanzas regladas no podrán acceder directamente al aula, pero sí permanecer en la biblioteca del centro.

El alumnado de enseñanzas de formación para el empleo podrá acceder al centro dentro de su horario habitual.

El profesorado y el personal del centro velarán por mantener el orden y controlar los flujos de acceso en las entradas y salidas.

## Capítulo II. Espacios, instalaciones y recursos materiales

### **Artículo 68.** Espacios, instalaciones y recursos materiales

El CPIFP Los Enlaces cuenta con aulas, despachos dedicados a departamentos de formación, espacios adicionales dedicados a despachos o salas de reunión, 2 salas de profesorado, despachos dedicados a viveros, biblioteca y un office del alumnado junto con un anexo exterior. Existen además aseos de uso por parte del alumnado y otros aseos de profesorado.

El centro también cuenta con un aparcamiento de bicicletas y patinetes de uso exclusivo por parte de miembros de la comunidad educativa y con un parking de vehículos, de uso exclusivo por parte del profesorado y personal autorizado.

Adicionalmente, el centro dispone de un conjunto de recursos materiales específicos para las enseñanzas que imparte.

Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos la responsabilidad de la protección y mejora del centro. Es deber y responsabilidad de todos respetar y utilizar correctamente los materiales y las instalaciones del centro. Si un alumno, intencionadamente o por mantener una actitud inadecuada, causara algún desperfecto, deberá responsabilizarse de su reparación o sustitución.

### **Artículo 69.** Uso de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro

Cada grupo tiene asignada un aula de referencia, pudiendo desplazarse a otras aulas de uso flexible en caso de desdoblados o talleres. La distribución de mesas, sillas y equipamiento en las aulas es responsabilidad del equipo docente, y no puede ser modificada por el alumnado sin autorización expresa del profesorado.

Durante los descansos, el alumnado puede permanecer en el aula. Los pasillos, escaleras y rellanos del centro son zonas de paso, no pudiéndose sentar en ellas en periodo no lectivo.

El CPIFP Los Enlaces también dispone de zonas verdes, cuyo cuidado y buena utilización es responsabilidad de todos.

Las normas indicadas en este documento son de aplicación en todos los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.

Con respecto a los materiales y equipamiento personal del alumnado, su cuidado y protección es responsabilidad del mismo. El centro no se hace responsable en caso de pérdidas o sustracciones.

### **Artículo 70.** Reprografía

El servicio de reprografía tiene por objeto la elaboración de textos en la multicopista o en la fotocopiadora. Se seguirán las siguientes normas:

1. El servicio de reprografía será gestionado, salvo ausencia, por el personal de Conserjería.
2. Los trabajos que en ella se realicen serán exclusivamente de carácter académico o administrativo. Las photocopies personales deberán ser abonadas.
3. El conserje encargado de los servicios de reprografía contabilizará los trabajos que efectúe y dará información de los mismos con regularidad a la secretaría.
4. El profesorado puede utilizar un servicio interno de envío de trabajos académicos o administrativos, incluyendo la información relevante para su copia. No se permitirá la solicitud de copias personales utilizando este servicio.
5. Dado el carácter sensible de algunas de estas photocopies, se procederá a la eliminación inmediata del mensaje recibido.
6. El profesorado, además, dispone de una máquina en el pasillo de departamentos para realizar sus propias copias.
7. El horario de servicio se fijará públicamente a principio de curso, y a él deberán atenerse todos aquéllos que lo utilicen. Como norma general, el alumnado evitará el encargo o recogida de photocopies en el periodo intermedio de las clases, sabiendo que es el principio de la mañana, el recreo y el final de las clases el momento adecuado para ello.
8. Queda expresamente prohibida al alumnado la entrada en el recinto de reprografía. Encargará y recogerá las copias por la ventanilla asignada a tal fin.
9. El precio de cada copia se anunciará públicamente.
10. La secretaría actuará de supervisora del Servicio, indicando en los trabajos que por su naturaleza o número sean poco frecuentes el método a seguir y el material empleado.

#### **Artículo 71.** Salas de profesorado

La sala de profesorado es el lugar del centro reservado a la estancia y reunión del profesorado. Se regirá por las siguientes normas:

1. Será de uso reservado del profesorado.
2. Cualquier persona ajena al profesorado deberá contar con el permiso de algún miembro del mismo para permanecer en ella. Independientemente de lo anterior, y dado el carácter potencialmente confidencial de la información contenida en las salas de profesorado, ningún alumno o familiar podrá acceder a ella.
3. En la sala del profesorado hay una pantalla en la que periódicamente se irán mostrando los avisos, noticias e informaciones oficiales para el profesorado, (avisos de la Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, etc.) y un tablón de anuncios de carácter externo (comunicados del Servicio Provincial Inspección, DGA, Sindicatos, etc.) En este tablón podrán figurar también avisos, noticias o

- información de cualquier otro tipo que suministre cualquier profesor del Centro.
4. El profesorado del Centro dispondrá de un casillero para recibir las comunicaciones personales, ejercicios, etc. Si este mobiliario no cupiese en la sala de profesorado, estará disponible en los departamentos correspondientes.

#### **Artículo 72.** Departamentos de formación

Los departamentos de formación del centro son de uso exclusivo del profesorado. No se permite el acceso a los departamentos de formación a alumnado o familias, aunque se cuente con el permiso de algún profesor.

#### **Artículo 73.** Tablones de anuncios

Además del situado en la sala del profesorado, existirá un tablón de anuncios oficial a la entrada principal del Centro en el que se expondrán exclusivamente los avisos y comunicados oficiales (pruebas de pendientes, matrículas, etc.). Existirán también tablones de anuncios en cada aula para exponer información que afecte al alumnado o avisos del centro y profesorado para los alumnos de los cursos respectivos. No está permitido fijar en las paredes ni en ningún otro lugar avisos o comunicados que no hayan sido autorizados por el equipo directivo.

#### **Artículo 74.** Zona de aparcamiento de vehículos

En la zona de aparcamiento podrán estacionar exclusivamente vehículos del personal trabajador del centro y vehículos autorizados.

Para acceder a la zona de aparcamiento será obligatorio disponer de un mando a distancia proporcionado por la secretaría del centro depositando una fianza, así como registrar el vehículo.

No está permitido el duplicado de mandos ni el uso de otros dispositivos para la apertura de la puerta del aparcamiento. En el caso de que se detecte este hecho, se prohibirá el acceso durante un curso académico.

El incumplimiento de los puntos anteriores autorizará a la dirección del CPIFP Los Enlaces a restringir el acceso al aparcamiento y, asimismo, eximirá a la entidad de cualquier responsabilidad ante cualquier incidente que se produjera en los vehículos no registrados o autorizados en el uso del aparcamiento.

### **Capítulo III. Normas del centro**

#### **Artículo 75.** Normas de funcionamiento del centro

Con el objetivo de articular una estructura funcional común para todos los miembros de la comunidad educativa, se establecen las siguientes normas específicas según ámbitos:

1. Normas de obligado cumplimiento (anexo IV): listan un resumen de las normas de convivencia y conductas contrarias a la convivencia

del presente documento, con un lenguaje coloquial, con el objetivo de favorecer una buena convivencia evitando los conflictos.

2. Normas de uso de plataformas digitales (AEducar y plataforma ADistanciaFP)
3. Normas de uso de la sala de descanso
4. Normas de uso de la biblioteca
5. Normas relacionadas con la comunicación interna
6. Normas de acceso, permanencia y salida del centro
7. Normas para las Netiquetas del correo electrónico corporativo

Además de las normas anteriores, en cada aula se establecerán normas de convivencia específicas, que podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo.

## Capítulo IV. Comunicación con las familias y alumnos

### Artículo 76. Comunicación habitual con las familias y alumnado

La comunicación de aspectos relevantes a los trámites administrativos, y el seguimiento del aprendizaje general del alumnado, la realizará el tutor del grupo. Las familias del alumnado menor de edad no emancipado, o las familias de cualquier alumno del centro mayor de edad (siempre y cuando el alumno dé su consentimiento firmado) podrán solicitar una entrevista con el tutor del grupo, o a iniciativa del tutor, para obtener información relevante acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la evaluación del alumno. Igualmente se podrá solicitar información al profesor de un módulo o a los servicios de orientación del centro.

Todas las comunicaciones se harán garantizando la privacidad de la información, según la normativa vigente, y en horario de tutoría o atención a familias establecido, pudiendo ser asignada otra hora según la disponibilidad.

Las comunicaciones de trámites administrativos que no sean recogidas en el domicilio facilitado se entenderán efectuadas en el plazo de 15 días naturales desde su registro de salida.

### Artículo 77. Comunicación de las faltas del alumnado

El profesorado del centro utilizará la aplicación SIGAD Didáctica para consignar las faltas de asistencia del alumnado, con una periodicidad mínima semanal.

Las credenciales para la aplicación SIGAD Didáctica serán enviadas a principio de curso, al correo electrónico que se consignó durante la matrícula a las enseñanzas. Las credenciales se pondrán a disposición del alumnado mayor de edad y a las familias del alumnado menor de edad.

## Capítulo V. Delegados y subdelegados

### Artículo 78. Procedimiento de elección de delegado y subdelegado

1. Indicar al grupo de alumnos que se va a proceder a la elección del delegado y subdelegado del grupo. Recordar al alumnado que la elección es de especial relevancia, ya que los elegidos representarán al grupo en el CPIFP Los Enlaces y servirán de enlace para la comunicación de información entre el grupo y el tutor, y con el resto de estamentos del centro.
  - Para su elección, se deben tener en cuenta criterios de madurez, responsabilidad y habilidades sociales.
2. La elección será presidida por el tutor del grupo, el alumno de mayor edad y el de menor edad de los presentes. El alumno de menor edad actuará como secretario.
3. Inicialmente, el tutor del grupo solicitará candidatos a delegado y subdelegado. Cualquier alumno del grupo será elegible en caso de que no haya candidaturas.
4. Posteriormente, cada alumno escribirá un candidato (nombre y dos apellidos) en una papeleta.
5. Una vez realizado el paso anterior, el alumno de mayor edad procederá a nombrar a cada uno de los alumnos, por orden de lista, que incluirán su voto en una urna o similar. Se deberá dejar recogido cada uno de los votos realizados, o abstenciones, con el fin de contabilizar el total de votos con el número de votaciones.
6. Cuando se ha terminado de recibir todos los votos se procederá a contarlos, para ello:
  - Cada candidato se incluirá en la pizarra del aula, sumando el número de votos recibidos.
  - Los votos que incluyan información que no incluya un nombre de un alumno del grupo serán contabilizados como nulos.
7. El candidato con mayor número de votos será elegido como delegado, y el siguiente como subdelegado.
  - En caso de empate entre dos candidatos, se deberá proceder a otra votación.
8. El tutor del grupo elaborará, conjuntamente con el alumno de mayor edad y el de menor edad, el acta de elección, utilizando el formato F\_P0703. Este acta se debe depositar en Jefatura de Estudios. En el acta se debe indicar:
  - En la tabla, los candidatos (nombre, dos apellidos y correo electrónico), ordenados de mayor número de votos a menor número de votos, y los votos recibidos.
  - En las observaciones (al proceso) indicar el número total de papeletas contabilizadas, el número de abstenciones, votos nulos o cualquier otra observación que se estime deba ser incluida.
9. Si durante el curso, la mayoría del grupo indica que quiere cambiar de delegado o subdelegado, o éste es absentista, puede solicitarlo al tutor que, previa consulta con Jefatura de Estudios, volverá a arbitrar el procedimiento anterior.

#### **Artículo 79.** Funciones del delegado

Las funciones de los delegados de grupo, y subdelegados, son las descritas en el artículo 53 del Reglamento Orgánico de Centro.

## Capítulo VI. Actividades complementarias

### Artículo 80. Actividades complementarias

Son actividades complementarias aquellas que se desarrollan dentro del horario del centro y que por estar contempladas en las programaciones su realización es obligatoria para el alumnado.

No serán en ningún caso discriminatorias por razones económicas.

Las actividades complementarias de las que se deriven gastos que el alumnado deba sufragar, en parte o en su totalidad, no podrán ser consideradas obligatorias, aunque por su carácter formativo son siempre recomendables para el alumnado. En caso de que algún alumno no participe, deberá asistir a clase con el profesorado correspondiente o realizará tareas alternativas preparadas por los implicados en la actividad complementaria.

Ninguna actividad complementaria supondrá la pérdida de clases para el alumnado que no participe en ellas.

Deberán organizarse siempre con grupo completo de alumnos, entendiendo como tal aquel para el que va dirigida la actividad.

El número mínimo de profesores que participará en cualquier salida del centro con alumnado será en la medida de lo posible de dos.

En la medida de lo posible el profesorado organizador de la actividad tendrá en cuenta su horario global para que el resto de su alumnado pierda el menor número posible de clases. Asimismo, si el número de alumnos participantes precisara la colaboración de otro profesor acompañante, el profesor organizador de la actividad propondrá a Jefatura de Estudios el profesorado acompañante.

Jefatura de Estudios determinará la conveniencia de la propuesta efectuada y en caso contrario, determinará una propuesta alternativa en función de las necesidades organizativas del Centro con la finalidad de afectar lo menos posible a otros grupos en sus actividades lectivas.

Estas actividades estarán previstas en las programaciones de los distintos Departamentos. Esto no impide la organización de algunas actividades ocasionales a lo largo del curso que sean ofrecidas en ese momento por entidades ajenas al centro y aquellas que por su carácter puntual no puedan ser previstas al comienzo del curso y que por su interés sea aconsejable su realización.

El alumnado menor de edad no emancipado, debe presentar autorización expresa de la familia o tutor legal para participar en las actividades complementarias que se realicen fuera del centro. En el modelo que le facilitará Jefatura de Estudios, indica que el alumnado debe respetar las

decisiones que el profesorado responsable de las actividades decida para el buen funcionamiento de las mismas, siempre y cuando se ajusten a derecho.

Si el alumnado no puede asistir a una actividad complementaria a la que se hubiera comprometido deberá comunicar tal circunstancia al profesorado coordinador de la misma. La causa deberá estar debidamente justificada. En caso de no ser así, el alumnado podrá ser sancionado con la no asistencia a otras actividades complementarias organizadas durante el curso escolar.

Durante su participación en estas actividades, el alumnado tiene los mismos deberes que durante su permanencia en el centro. Si alguien perturba la realización de una actividad puede ser excluido de la misma o de otras actividades posteriores, bien por el profesorado responsable o bien por la Dirección. Además pueden aplicarse, según los casos, las medidas correctoras o sanciones establecidas.

Las actividades complementarias realizadas por los diferentes Departamentos serán objeto, para su posterior evaluación, de un informe confeccionado por los responsables de la actividad que se incluirá en la memoria del departamento. Dicho informe contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Alumnado participante.
2. Profesorado responsable.
3. Valoración de la actividad en el proceso formativo del alumno.

El profesorado responsable de la actividad complementaria realizará los impresos correspondientes y avisará al profesorado afectado por la actividad.

#### **Artículo 81.** Normas en viajes y actividades complementarias

En los viajes y actividades complementarias que se lleven a cabo se seguirán las siguientes normas:

1. Se observarán escrupulosamente las normas confeccionadas para la actividad en todo momento y, en especial, la puntualidad a las horas de salida y regreso.
2. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.
3. Está prohibido fumar en el interior de los autobuses y se guardará la máxima limpieza en los mismos.
4. Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o desacato ocurrido en el transcurso de estas actividades estará sujeto a las correcciones contempladas por la normativa. Quienes incurran en este tipo de faltas podrán ser excluidos de participar en futuras salidas, además, de la sanción que le corresponda según la gravedad de la acción.

## Título V. Proceso formativo del alumnado

### Capítulo I. Asistencia del alumnado a clases

#### Artículo 82. La asistencia del alumnado a las clases

En régimen de enseñanza presencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas. La asistencia a clase es un deber del alumnado y serán ellos o sus tutores legales en caso de alumnado menor de edad, los responsables de que este deber se cumpla y los tutores, los controladores de esa asistencia. Asimismo, el profesorado tiene la obligación de controlar la asistencia del alumnado a las clases.

#### Artículo 83. Comunicación de las faltas del alumnado menor de edad no emancipado

Las faltas de asistencia del alumnado menor de edad no emancipado se comunicarán a sus familias y/o tutores legales a través de la aplicación informática SIGAD Didáctica.

#### Artículo 84. Pérdida del derecho a la evaluación continua

El número de faltas de asistencia a partir del cual se produce la pérdida del derecho a la evaluación continua será del 15% respecto a la duración total de cada módulo, sin tener en cuenta, en su caso, las horas dualizadas y en función de la fecha en que la persona en formación se haya matriculado. En cada una de las programaciones didácticas de los módulos, se establece el número de horas que corresponden a este 15% y el procedimiento de evaluación para aquellas personas en formación que hayan superado dicho porcentaje.

En el número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua no se tendrán en cuenta, en su caso, las horas de formación realizadas en la empresa u organismo equiparado.

De este porcentaje podrá ser excluido el alumnado que tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral y los deportistas que tengan la calificación de alto nivel o de alto rendimiento de acuerdo con la normativa en vigor. En todo caso, las circunstancias deberán quedar convenientemente acreditadas. Esta exclusión podrá ser para todo el curso académico o para el periodo de tiempo en el que el alumnado acredite la actividad laboral o deportiva. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del Ciclo Formativo, previa petición del alumnado. Estas faltas de asistencia no se tendrán en cuenta a los efectos de la pérdida de evaluación continua.

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua, se le podrá impedir la realización de determinadas actividades programadas en uno o varios módulos profesionales, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de su grupo. Esta decisión la adoptará el equipo docente del ciclo formativo a propuesta del profesorado correspondiente.

#### Artículo 85. Anulación de matrícula por inasistencia o inactividad.

En relación a este punto, nos remitiremos en cualquier caso a la legislación vigente.

## **Capítulo II. La evaluación e ingreso del alumnado**

### **Artículo 86.** Proceso de evaluación

El proceso de evaluación en la Formación Profesional se llevará a cabo conforme a la Orden del 26 de octubre del 2009 de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte que regula la evaluación del alumnado de Formación Profesional en los Centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte y desarrollada por las instrucciones de la Resolución de 6 de marzo de 2018 del Director General de Planificación y Formación Profesional.

### **Artículo 87.** Publicidad de los criterios de evaluación y calificación

A principio de curso el profesorado dará a conocer al alumnado y, en su caso a sus familias y/o representantes legales los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación, los criterios de calificación y los criterios de promoción previstos.

Esta información se facilitará a través de la plataforma educativa del centro, y será explicada por el profesorado en el inicio del curso. En el caso de que el alumno no pudiera asistir a estas explicaciones, tendrá la responsabilidad de acceder a esta información a través de la plataforma educativa.

### **Artículo 88.** Exámenes y evaluaciones

1. La CCFIL propondrá al Claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
2. La convocatoria de exámenes es única para todo el alumnado, tanto durante el curso académico como en las convocatorias finales.
3. Corresponde al centro hacer públicas las convocatorias correctamente.
4. Es responsabilidad del alumnado informarse correctamente de las mismas.
5. Las pruebas de evaluación serán guardadas hasta diciembre del curso siguiente en los espacios habilitados en los departamentos. Los registros de la evaluación se guardarán durante un período de tres cursos académicos.

### **Artículo 89.** Revisión de exámenes

El alumnado, sus familias o representantes legales podrán solicitar del profesorado y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El profesorado mostrará al alumnado los ejercicios y pruebas realizados y les orientará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes y pruebas realizadas.

Cuando un alumno pida una revisión de examen o prueba, lo solicitará directamente al profesor encargado de impartir el módulo, el cual tiene la obligación de atenderle del modo y manera que considere más oportuno, pero siempre antes de que finalice el plazo de reclamación de calificaciones.

Si el docente no cumpliese con esta obligación, el alumno/a lo comunicará verbalmente a su tutor o por escrito a Jefatura de Estudios, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho del alumnado.

El alumnado y, en su caso sus familias o tutores legales, tendrán derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación que realicen, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada: dentro del proceso de evaluación del alumnado según las instrucciones de 17 de mayo de 2017 del director general de planificación y formación profesional.

#### **Artículo 90. Reclamación de calificaciones**

En relación a este punto, nos remitiremos en cualquier caso a la legislación vigente.

#### **Artículo 91. Promoción en los ciclos formativos**

En relación a este punto, nos remitiremos en cualquier caso a la legislación vigente.

## **Título VI. Cumplimiento, difusión y seguimiento**

### **Capítulo I. Cumplimiento de las normas**

#### **Artículo 92. Cumplimiento.**

1. La dirección del centro, el Claustro de profesorado y el Consejo Social, a través de su Comisión de Convivencia e Igualdad, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho y obligación de conocer este reglamento. Su desconocimiento no impedirá, en ningún caso, la aplicación de la normativa establecida en él.

### **Capítulo II. Entrada en vigor**

#### **Artículo 93. Entrada en vigor**

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Social.

## Capítulo III. Difusión

### Artículo 94. Difusión

La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa, especialmente al inicio de las actividades lectivas.

El Reglamento de régimen interior está disponible en la web de centro para toda la comunidad educativa.

## Capítulo IV. Seguimiento y modificaciones

### Artículo 95. Modificaciones

1. El presente Reglamento podrá modificarse si:
  - a. Se presentan ante el Consejo Social propuestas de modificación, siendo éstas defendidas por un portavoz del grupo que las presente.
  - b. Se produce alguna variación en la legislación que lo ampara, modificándose en la medida en que resulte afectado.
2. En el caso de variaciones en la legislación, éstas supondrán la adaptación inmediata del reglamento. La redacción de dicha adaptación será realizada por el Equipo Directivo, sometiéndose posteriormente a la aprobación del propio Consejo Social, previo informe del Claustro, cuando proceda.
3. Cuando se apruebe una modificación, ésta entrará en vigor en la fecha que se indique, siempre y cuando no se presenten alegaciones.
4. Las modificaciones se reflejarán en el "Historial de revisiones"

## Disposiciones adicionales

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### Primera. Interpretación del lenguaje en este reglamento

Las menciones del presente reglamento al género masculino se entenderán aplicables también a su correspondiente femenino.

Segunda. Adecuación al derecho civil aragonés

En los casos en que se haga referencia a los “menores de edad” o “menores de edad no emancipados” habrá que tener en cuenta la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona.

## Disposiciones finales

Primera.

Quedan derogadas todas las normas de régimen interior que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Segunda.

Cuando exista discrepancia entre lo recogido en este reglamento y la normativa legal vigente se estará a lo dispuesto en esta última por ser de mayor rango, procediendo a la adaptación del mismo a dicha normativa.

## Anexo I

### Procedimientos correctores

El CPIFP Los Enlaces concibe los procedimientos correctores como una herramienta educativa al servicio de la mejora de la convivencia y del desarrollo personal del alumnado. En coherencia con el Reglamento de Régimen Interior y la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa (Decreto 73/2011, de 22 de marzo), las medidas correctoras no deben entenderse como sanciones punitivas, sino como oportunidades formativas que fomenten la reflexión, la responsabilidad y el respeto mutuo.

La corrección de conductas contrarias a la convivencia debe respetar siempre los principios de proporcionalidad, equidad y finalidad educativa. Cualquier medida adoptada tiene como fin último favorecer la integración de las personas en formación en el grupo, garantizar los derechos del resto de la comunidad educativa y contribuir al clima de respeto y colaboración necesario para el buen desarrollo de la actividad docente.

El diálogo, la mediación y la intervención preventiva serán las vías preferentes para la resolución de conflictos. Solo en aquellos casos en los que las conductas persistan o revistan especial gravedad se activarán procedimientos formales.

Las medidas correctoras a imponer deben de ser proporcionales a la gravedad de las conductas contrarias a la convivencia.

Legislación:

- DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Reglamento de Régimen interior del CPIFP Los Enlaces

En este sentido diferenciaremos entre:

1. **Incidencias**
2. **Conductas contrarias a la convivencia**
3. **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Se consignan en sigad. Si la persona en formación es menor de edad su familia tendrá acceso a esa información.

#### 1. Incidencias:

Se pueden poner dentro del ámbito docente. Pueden ser positivas o negativas. Son las siguientes:

- Incidencia positiva
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase
- No traer libro y/o material del módulo
- No traer las tareas/deberes encomendados
- Molestar a sus compañeros/as
- Utilizar inadecuadamente aparatos electrónicos

- Incorrección en la presencia
- Falta reiterada de interacción con sus compañeros/as
- Permanece o circula por pasillos o baños sin tener permiso para ello
- Uso inadecuado de las redes sociales
- Incumplir otras normas del centro

Salvo en la primera de ellas (que es una incidencia positiva) se informará al alumnado de que si persiste en esta actitud negativa y se le consignaran cinco incidencias esto supondría una conducta contraria a las normas de la convivencia.

Estas incidencias serán notificadas al tutor mediante un correo electrónico.

## **2. Conductas contrarias a la convivencia.**

Según el artículo 44 del Reglamento de Régimen Interior de nuestro CPIFP son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas básicas de convivencia establecidas por el presente reglamento:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan al resto del alumnado el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias. Se podrá corregir a partir de la quinta falta injustificada de puntualidad. Para ello los retrasos deberán consignarse en sigad. Una vez que el tutor detecte cinco retrasos tomará la medida correctora que considere oportuna.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, etnia, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
9. Uso de dispositivos electrónicos o utilización de imágenes no autorizadas con intencionalidad de reproducir actuaciones de alumnado o profesorado dentro o fuera del recinto escolar.
10. Presencia de cualquier tipo de material no autorizado por el profesorado, incluyendo dispositivos electrónicos, en pruebas orales o escritas.
11. Plagio de proyectos o trabajos.
12. Detección de material no permitido en pruebas o copia durante los exámenes.
13. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual de contenido machista y/o en contra de la libertad sexual.
14. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual de contenido xenófobo.
15. Cualquier uso de las instalaciones del centro con una finalidad no educativa (como por ejemplo navegación por páginas no adecuadas, descarga de juegos, o minería de criptomonedas.)
16. La circulación dentro del recinto escolar en patinete eléctrico, patines, bicicleta y otros medios de transporte similares.

17. Acumulación de cinco incidencias negativas.

18. En general, cualquier incumplimiento de las “Normas de obligado cumplimiento del CPIFP Los Enlaces”.

Estas conductas contrarias a la convivencia del centro pueden ser leves o graves. Para su valoración se deberá de tener en cuenta, además de la propia conducta, las circunstancias que **reducen** o que **acentúan** la responsabilidad:

- Circunstancias que **reducen** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas por su conducta.
- d) La reparación voluntaria de los daños causados.

- Circunstancias que **acentúan** la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia. En todo caso se entenderá que con tres conductas leves contrarias a la convivencia se produce reiteración.
- c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
- d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Cualquier acto que suponga menoscabo o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más personas en formación.

A la vista de lo anterior las conductas contrarias serán valoradas por el docente como leves o graves. En caso de que sean leves serán corregidas por el mismo que indicará la medida correctora elegida en sigad y lo comunicará por correo electrónico al profesor/a tutor/a y a jefatura de estudios.

En caso de ser valoradas como graves, por la propia naturaleza de la conducta, el profesor correspondiente lo notificará directamente al tutor/a y con el documento de notificación a Jefatura de Estudios.

En caso de reiteración de conductas el tutor lo notificará directamente a Jefatura de estudios con el documento de notificación.

Medidas correctoras:

<b>Medida correctora</b>	<b>Responsable</b>	<b>Gravedad de la conducta</b>
1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios	Docente	Leve
2. Amonestación verbal o por escrito a la persona en formación	Docente/Jefatura	Leve
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo	Docente/Jefatura	Leve
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	Docente/Jefatura	Leve
5. Derivación al Departamento de Orientación	Jefatura	Grave
6. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.	Jefatura	Grave
7. Pago económico de los daños causados en el material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Dirección	Grave
8. Cambio de grupo o subgrupo de la persona en formación por un plazo máximo de cinco días lectivos	Jefatura	Grave
9. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco	Dirección	Grave

días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, la persona en formación deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En el caso de enseñanzas a distancia, se regulará el acceso a la plataforma.		
10. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, la persona en formación deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En el caso de enseñanzas a distancia, se regulará el acceso a la plataforma.	Dirección	Grave

### 3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

El artículo 49 del Reglamento de Régimen Interior considera conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar. En cualquier caso se considerará que tres conductas corregidas con la suspensión de asistencia a clase supondrán una conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

En este caso se notificarán directamente a jefatura de estudios con el Documento de Notificación.



## Anexo II

**Notificación de conducta contraria o conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro a gestionar por Jefatura de estudios .**

## Tipo de conducta:

## Persona en formación:

## Curso:

Módulo (en su caso):

Fecha y hora:

**HECHOS** (debe explicarse con detalle lo ocurrido o indicar que se trata de reiteración de conductas anteriores):

Zaragoza, a..... de..... de 20...

Me doy por enterada,  
Firmado: Persona en formación

Firmado:

## Anexo III

Normas de obligado cumplimiento para el alumnado

*La convivencia ha de entenderse desde el respeto a la dignidad humana. Las normas se dictan para evitar los conflictos que, desde la libertad, puedan poner en peligro una buena convivencia.*

**Uso de aparatos multimedia (personales y del centro) y teléfono móvil.** No está permitido su uso en aulas y talleres, excepto para uso didáctico y siempre que el profesorado lo permita. En las aulas dotadas con ordenador, su uso estará sujeto a las normas establecidas por el profesorado.

**Uso de Internet.** Durante las clases no está permitido conectarse a Internet, ni acceder a redes sociales, correo electrónico, etc. salvo autorización expresa del profesor/a previa consulta. El uso de herramientas de inteligencia artificial debe ser expresamente autorizado por el profesorado

**Comida y bebida.** El consumo de comida y bebida está restringido exclusivamente al patio de recreo y a los espacios habilitados para tal fin (sala de descanso del alumnado y office exterior). En la Biblioteca sólo está permitido el consumo de bebidas si se realiza en envases cerrados. Se permite la bebida de agua en clase en casos excepcionales y entre periodos lectivos, pero no se permite comer en el aula.

**Comportamiento en el aula.** El alumnado mantendrá en todo momento un comportamiento correcto, de aprovechamiento académico, de respeto al profesorado y a sus propios compañeros. No se permite mover mesas, sillas o equipamiento en el aula salvo permiso expreso del profesorado.

**Desperfectos.** Es necesario el cuidado del mobiliario, equipos, materiales e instalaciones del centro. Ante cualquier desperfecto o deterioro originado por negligencia responderán económicamente los causantes del mismo.

**Desplazamientos por el instituto.** Los desplazamientos por el centro deben hacerse en orden y en silencio, sin molestar a las otras clases. Los desplazamientos se realizarán de manera individual, evitando las aglomeraciones, tanto a la entrada como a la salida del centro. Durante los descansos el alumnado puede salir del aula para acudir al baño. El alumnado no podrá acceder a las zonas habilitadas para uso exclusivo de personal del centro.

No está permitida la circulación dentro del recinto escolar en patinete eléctrico, patines, bicicleta y otros medios de transporte similares. Tampoco se puede entrar a pie por la puerta de acceso de coches, motos, etc.

**Limpieza.** Es tarea de todos mantener el centro limpio. Antes de abandonar el aula, el alumnado la dejará en correcto estado. Se utilizarán las papeleras y contenedores de reciclaje habilitados

en el centro para mantenerlo limpio. En el caso de que no se apliquen las normas básicas de higiene en los baños, Jefatura de Estudios puede determinar su clausura temporal.

**Puntualidad:** No se permitirá la entrada al centro (excepto a la biblioteca) pasados 10 minutos del inicio de la actividad lectiva, salvo justificación. Y solo se permitirá la entrada entre períodos lectivos.

**Recreos y descansos.** Durante los recreos, el alumnado no podrá permanecer en las aulas o pasillos del instituto, salvo condiciones climatológicas adversas indicadas por Jefatura de Estudios. Durante los descansos el alumnado sí podrá permanecer en el aula pero no consumir comida ni bebida

**Fumar / vapear.** Según la legislación vigente no se permite ni fumar ni vapear en ninguna dependencia del centro extendiéndose esta prohibición a las cercanías de los centros escolares.

**Vestimenta y aseo personal.** Todo el alumnado debe acudir al centro aseado y vestido de forma correcta.

**Visitas y tutorías.** Las reuniones con familias, tutores legales o cualquier otra persona ajena al centro se podrán realizar de manera presencial o telemática según las circunstancias, y en el horario habilitado para tal efecto.

**Grabación y publicación de material audiovisual.** No está permitido ningún tipo de grabación audiovisual no autorizada dentro del centro. Así mismo, no está permitida la publicación en medios públicos de material generado en el proceso de enseñanza o de manera ilícita sin autorización. En caso de realizarse se tomarán las medidas internas y legales pertinentes.

**Material educativo.** El alumnado deberá traer a clase el material educativo que el profesorado requiera.

**Plagio.** Quedan prohibidos los plagios de proyectos o trabajos aplicándose lo que cada profesor indique en la programación didáctica. A estos efectos se entiende por “plagio” la copia y apropiación de obras ajenas, no siendo necesario que dichas obras se encuentren registradas. El plagio es la copia, total o parcial, de una obra de otra persona, así como su posterior apropiación, dando dicho texto como propio.

El uso de herramientas de inteligencia artificial queda a discreción del profesorado, no pudiendo ser utilizadas salvo con permiso expreso del profesor.

**Uso de dispositivos auditivos.** Todas las personas en formación que se presenten a una prueba evaluable deberán mantener los pabellones auditivos visibles para verificar que no se usan dispositivos de audio no permitidos.

**Uso de dispositivos electrónicos.** Durante la realización de pruebas evaluables no se permitirá ni el uso ni la posesión de aparatos electrónicos como por ejemplo relojes electrónicos, teléfonos móviles, pulseras electrónicas, bolígrafos electrónicos, ni ningún otro dispositivo que no haya sido permitido para la realización de determinados ejercicios.



## Anexo IV

### **Normas de uso de Aeducar / ADistanciaFPAragón**

Las plataformas Aeducar y ADistanciaFPAragón están integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje del centro.

Este documento tiene por objeto establecer la normativa básica de funcionamiento de las plataformas Aeducar y ADistanciaFPAragón en el CPIFP Los Enlaces.

1. Las plataformas Aeducar y ADistanciaFPAragón se deberán utilizar para compartir información y actividades relativas directa o indirectamente con el desarrollo de los módulos o cursos que se imparten en el CPIFP Los Enlaces o con la gestión del centro.
2. Queda expresamente prohibida la utilización de estas plataformas para los siguientes fines:
  - a. Comunicaciones privadas o personales.
  - b. Comunicaciones lúdicas.
  - c. Desarrollo de cualquier actividad que suponga una violación de la privacidad de un/a usuario/a, o actividades ilícitas.
3. Los/as administradores/as de Aeducar tienen la potestad de eliminar cuentas de usuario o contenidos de la plataforma en caso de que se detecte un mal uso de la cuenta o una sobrecarga del servidor, previa indicación de Jefatura de Estudios y aplicando las medidas correctoras del presente reglamento.
4. Durante el primer trimestre del curso, los/as administradores/as de Aeducar eliminarán las cuentas de aquellos/as usuarios/as que no hayan iniciado sesión en seis meses.

El CPIFP Los Enlaces queda excluido de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de los contenidos y comunicaciones realizados en estas plataformas del centro.

Los/as usuarios/as dados de alta en la plataforma Aeducar del CPIFP Los Enlaces

aceptan las condiciones establecidas en este documento.

## Anexo V

### **Normas de uso de la sala de descanso del alumnado**

Este espacio permitirá a los alumnos disponer de un área de recreo dentro del centro, además de los patios, en la que podrán adquirir y consumir alimentos y bebidas.

La sala de descanso está dividida en dos secciones separadas, una al aire libre y otra interior (que dispone de máquinas expendedoras con productos que velan por una alimentación saludable). Para facilitar el uso de ambos espacios, es necesario regular unas normas de funcionamiento que permitan su uso correcto y equitativo por toda la comunidad educativa:

1. La sala de descanso interior permanecerá abierta durante todo el periodo de apertura del centro. La sala de descanso al aire libre permanecerá abierta únicamente en los recreos, tanto en el turno diurno como vespertino, y su apertura la realizará un profesor de guardia
2. No se podrá hacer uso de la sala de descanso al aire libre fuera de los recreos, por lo que deberá ser desalojada cuando se produzca el toque de entrada a clase de cuarta hora. No se podrán utilizar otras zonas en la sala de descanso al aire libre fuera de las acondicionadas
3. El acceso a la sala de descanso se realizará desde la planta baja del edificio principal
4. Dentro de la sala de descanso, tanto interior como exterior, se respetarán las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del CPIFP Los Enlaces. En el caso de que se detecte un mal uso, especialmente de la zona exterior, o se observen faltas contrarias a la convivencia, se procederá a la sanción de los alumnos infractores. En el caso de conductas reincidentes por parte del alumnado, se podrá reservar el derecho de admisión o el cierre de la sala de descanso al aire libre en los recreos
5. A tal efecto, el mobiliario y arbolado de la zona exterior son recursos del centro, por lo que el alumnado debe colaborar en su conservación y buen uso del mismo como de cualquier otro recurso del CPIFP Los Enlaces

6. El alumnado velará por la limpieza y el buen uso de la sala de descanso, depositando los envases de plástico, papel o desechos orgánicos en los contenedores habilitados a tal efecto tras su consumición para cada tipo de envase. De igual forma, deberán limpiar las mesas y sillas que hayan ocupado para que puedan ser utilizadas por otros alumnos tras su uso.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el correcto cumplimiento de estas normas de funcionamiento para poder hacer un óptimo aprovechamiento de este servicio

## Anexo VI

### **Normas de uso de la biblioteca**

La biblioteca ha sido separada en dos zonas distintas: una específica para el estudio y otra dotada de equipos informáticos con conexión a Internet, para la consulta bibliográfica online.

Se han regulado las siguientes normas de funcionamiento:

1. La biblioteca no es un espacio público, sino que sólo podrá ser utilizada por profesorado, alumnado y PAS del CPIFP Los Enlaces
2. La biblioteca permanecerá abierta siempre que haya un profesor de guardia disponible para su cuidado, incluidos los períodos de recreo. En el caso de que no haya ningún profesor disponible para la supervisión, los alumnos deberán abandonar la biblioteca pudiendo acudir a la sala de descanso del office
3. El alumnado accederá a la biblioteca desde la puerta exterior. Con el objetivo de controlar el aforo de la biblioteca, antes de acceder a ella, el alumnado deberá firmar su acceso a la misma, consignando nombre y apellidos, DNI, grupo al que pertenece, fecha, hora de entrada y hora de salida, junto con su firma
4. La biblioteca es otro espacio más del centro, por lo que el alumnado respetará las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del CPIFP Los Enlaces. En el caso de que se detecte un mal uso o se observen faltas contrarias a la convivencia, se procederá a la sanción de los alumnos infractores. En el caso de conductas reincidentes por parte del alumnado, se podrá reservar el derecho de admisión
5. El alumnado deberá custodiar el material que utilice en la biblioteca, no pudiendo dejar material desatendido sin estar el alumno presente
6. El alumnado velará por la limpieza y el buen uso de la biblioteca, en especial del material informático depositado en ella
7. No se proporcionará acceso a Internet al alumnado que quiera utilizar sus dispositivos

electrónicos propios en la zona de estudio.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el correcto cumplimiento de estas normas de funcionamiento para poder hacer un óptimo aprovechamiento de este servicio.

## Anexo VII

### **Normas para las Netiquetas del correo electrónico corporativo**

Para homogeneizar el uso del correo electrónico corporativo, se deben seguir las siguientes normas de uso:

1. Utilizar o bien SIGAD Didáctica (para la comunicación con alumnos o familias) o el correo electrónico corporativo (para la comunicación interna o con empresas) en lugar del correo electrónico personal.
2. En el caso de querer personalizar la imagen del correo corporativo, utilizar uno de los siguientes:
  1. Utilizar una imagen del centro
  2. El logo del CPIFP Los Enlaces
  3. El logo de la familia profesional a la que se pertenezca
  4. En el caso de utilizar una fotografía personal, una foto tipo carnet de identidad en la que se vea claramente el rostro que permita identificar al profesor.
3. Utilizar una firma en la que aparezca el nombre del profesor, la familia profesional y el centro.

<b>HISTORIAL DE REVISIONES</b>		
<b>REV.</b>	<b>FECHA</b>	<b>NATURALEZA DE LA REVISIÓN</b>
1 <sup>a</sup>	07/09/2018	Revisión para el curso 2018/2019
2 <sup>a</sup>	09/09/2019	Revisión para el curso 2019/2020
3 <sup>a</sup>	07/09/2020	Revisión para el curso 2020/2021
4 <sup>a</sup>	02/09/2021	Revisión para el curso 2021/2022
5 <sup>a</sup>	06/09/2022	Revisión para el curso 2022/2023
6 <sup>a</sup>	22/12/2022	Revisión parcial del RRI
7 <sup>a</sup>	19/10/2023	Revisión para el curso 2023/2024
8 <sup>a</sup>	05/09/2024	Revisión para el curso 2024/2025
9 <sup>a</sup>	18/09/2025	Revisión para el curso 2025/2026. Modificación de los procedimientos correctores
10 <sup>a</sup>	15/01/2026	Modificación de los artículos 29, 85, 91, y las normas de obligado cumplimiento.