



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

21/06/12
----------

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

### **TITULO I. DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Artículo 1-Ámbito de aplicación

Artículo 2 - Formulación y aprobación de la propuesta inicial de RRI por el Consejo Rector

Artículo 3-Participación de la Comunidad educativa en la formulación y aprobación del RRI

Artículo 4 - Aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta definitiva del RRI

Artículo 5-Aprobación del RRI por la Asamblea General de la Cooperativa

Artículo 6- Interpretación y omisiones

Artículo 7- Arbitraje Cooperativo

### **TÍTULO II.DE LOS ÓRGANOS DE LA COOPERATIVA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Artículo 8.-Constitución de la Asamblea General.

Artículo 9.-Debates y adopción de los acuerdos.

Artículo 10.-Derecho de asistencia y de voto.

#### **CAPITULO SEGUNDO. DEL CONSEJO RECTOR**

Artículo 11.- Régimen de funcionamiento.

Artículo 12.-Procedimiento de elección.

Artículo 13.-Comisión permanente.

#### **CAPÍTULO TERCERO. DEL CONSEJO SOCIAL**

Artículo 14.- Composición y Elección de sus miembros

Artículo 15.- Periodo de mandato y cese

Artículo 16.- Del Presidente, Vicepresidente y Secretario

Artículo 17.- Funcionamiento

Artículo 18.- Regulación Interna.

Artículo 19.- Competencias

#### **CAPÍTULO CUARTO. DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA**

Artículo 20.- Elecciones a la Comisión de Vigilancia.

#### **CAPÍTULO QUINTO. DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 21.- Concepto.

Artículo 22.- Funciones.

#### **CAPÍTULO SEXTO. DEL DIRECTOR ACADÉMICO**

Artículo 23.- Concepto.

Artículo 24.- Funciones.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. DEL RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 25.- Concepto.

Artículo 26.- Funciones.

## **CAPÍTULO OCTAVO. DEL JEFE DE ESTUDIOS**

Artículo 27.- Concepto.

Artículo 28.- Funciones.

## **CAPÍTULO NOVENO. DEL COORDINADOR DE ETAPA**

Artículo 29.- Creación.

Artículo 30.- Concepto.

Artículo 31.- Funciones.

## **CAPÍTULO DÉCIMO. DE LA COMISIÓN DE PADRES Y MADRES**

Artículo 32.- Composición y Elección de sus miembros

Artículo 33.- Periodo de mandato y cese

Artículo 34.- Del Presidente y Secretario

Artículo 35.- Funcionamiento

Artículo 36.- Competencias

## **CAPÍTULO DÉCIMOPRIMERO. DEL CONSEJO ESCOLAR**

Artículo 37.- Régimen del Consejo Escolar

## **TÍTULO III. DE LOS SOCIOS USUARIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO ADMISIÓN**

Artículo 38.-Criterios para la admisión

Artículo 39.-Procedimiento de admisión de alumnos y alumnas

Artículo 40.-Procedimiento de matriculación

### **CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**SECCIÓN PRIMERA** -DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

SUBSECCIÓN 1ª DE LOS DERECHOS

SUBSECCIÓN 2ª DE LOS DEBERES

**SECCIÓN SEGUNDA** DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

SUBSECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES

SUBSECCIÓN 2ª DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS

**SECCIÓN TERCERA** DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

## **SECCIÓN CUARTA DE LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS**

SUBSECCIÓN 1ª Conductas inadecuadas.

SUBSECCIÓN 2ª. Conductas contrarias a la convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

## **TÍTULO IV. DE LOS SOCIOS DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO PRIMERO ADMISIÓN**

Artículo 105.- Requisitos para la admisión de socios.

Artículo 106.- Formalidades para la admisión.

Artículo 107.- Contenido del Contrato de Sociedad.

Artículo 108.- Período de prueba.

Artículo 109.- Libro de Socios.

Artículo 110.-Derechos laborales.

Artículo 111.- Obligaciones laborales.

### **CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Artículo 112.- Clasificación de faltas y sanciones.

Artículo 113.- Clasificación de faltas laborales.

Artículo 114.- Sanciones por faltas laborales.

Artículo 115.-Procedimiento sancionador de faltas leves y graves.

Artículo 116.-Procedimiento sancionador de faltas muy graves.

Artículo 117.- Regulación de la huelga.

Artículo 118.- Cancelación de sanciones.

### **CAPÍTULO TERCERO RÉGIMEN LABORAL**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DEL TIEMPO DEL TRABAJO**

Artículo 119.- Estructura Organizativa

Artículo 120.- Ejecución y control de las actividades laborales

Artículo 121.- Tiempo de Trabajo

Artículo 122.- Jornada Reducida

Artículo 123.- Vacaciones

Artículo 124.- Permisos

#### **SECCIÓN SEGUNDA. PROMOCIÓN EN EL TRABAJO**

Artículo 125.- Concepto General

Artículo 126.- Formación y Promoción

#### **SECCIÓN TERCERA. EXCEDENCIAS**

Artículo 127.- Concepto General

#### **SECCIÓN CUARTA. MOVILIDAD FUNCIONAL**

Artículo 128.- Movilidad funcional

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Reglamento de Régimen Interno (RRI, en lo sucesivo) regula mediante su articulado aquellas materias que la Ley 4/1993, de 24 de junio, de Cooperativas de Euskadi (la Ley de Cooperativas, en lo sucesivo) y los estatutos de Pedagógica San Prudencio S.Coop. permiten que se precisen o se determinen mediante el pertinente acuerdo de la Asamblea General, por la mayoría que se haya predeterminado en los Estatutos.

En consecuencia el presente Reglamento deberá ser respetuoso con los principios cooperativos, la normativa cooperativa y sectorial que rige nuestra actividad y nuestra propia normativa estatutaria, toda vez que se configura como desarrollo de la misma.

Son varios ya los años transcurridos desde la transformación de nuestra Cooperativa en una Cooperativa Integral y la experiencia acumulada en este periodo, así como el devenir propio de nuestra actividad, nos hacen aconsejable el desarrollo de esta herramienta normativa de trascendente importancia.

En base a esta experiencia hemos creído conveniente elaborar este texto que desarrolla aspectos no previstos en nuestra normativa estatutaria y cuya concreción entendemos de vital importancia para dotar de seguridad jurídica a las relaciones que se suscitan en nuestra Cooperativa.

Así las cosas, este texto tiene vocación de flexibilidad y cambio en base a la modificación de las circunstancias sociales que nos acompañen en el desarrollo de la actividad. Flexibilidad y cambio que han de ser entendidas con seriedad y responsabilidad para crear el equilibrio perfecto con el que deben contar estas herramientas entre la seguridad jurídica y la adaptación a la realidad social del momento.

En las circunstancias en que ha surgido la necesidad de dotarnos de esta herramienta, hemos considerado importante desarrollar los aspectos fundamentales que explicamos a continuación, aprovechando para establecer sucintamente la estructura del texto.

El Título I de este Reglamento se dedica a la naturaleza jurídica del mismo. Establece el ámbito de aplicación y los criterios de interpretación y revisión que le van a dotar de la fuerza vinculante necesaria configurándolo como una herramienta jurídica moderna y eficaz.

El Título II acomete el desarrollo de los aspectos de los Órganos Sociales que no encuentran en los Estatutos el desarrollo necesario que se adapta a nuestra experiencia práctica.

EL Título III pretende concretar el contenido del régimen de la figura de los socios usuarios, estableciéndose en el Título IV lo propio respecto de los socios de trabajo.

El contenido anteriormente expuesto es el que se ha considerado como de necesario desarrollo, sin que este quiera decir que en el futuro no estimemos necesario su modificación o complementación con otros aspectos de nuestra actividad.

Todo socio de la Cooperativa tiene derecho a solicitar una copia del Reglamento, tal y como se establece en la Ley de Cooperativas. De esta forma, todas las disposiciones contenidas en este texto serán de obligado cumplimiento y formarán parte del acervo jurídico que va a regir las relaciones societarias y laborales que confluyen en nuestra Cooperativa. Corresponden al Consejo Rector la vigilancia de su correcta aplicación e interpretación, sin perjuicio de los recursos que se prevén para el supuesto de disconformidad del socio con las consecuencias derivadas de esta aplicación.

La vigencia del presente Reglamento es indefinida, salvo modificación del mismo acordada por la Asamblea General en virtud del procedimiento establecido.

--

## **TITULO I. DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

### **Artículo 1.-Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será aplicable y de obligado cumplimiento para todos los socios de la Cooperativa, cualquiera que sea su clase o condición.

### **Artículo 2.-Formulación y aprobación de la propuesta inicial de RRI por el Consejo Rector**

Corresponde al Consejo Rector de la Cooperativa:

1. Determinar la formulación inicial del RRI así como de sus actualizaciones, revisiones o modificaciones posteriores.
2. Establecer con la colaboración de la Dirección, el procedimiento de elaboración de la propuesta y de participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en la elaboración de esa formulación inicial de RRI.
3. Estudiar y aprobar el avance de propuesta inicial del RRI y su justificación para la presentación de los correspondientes apartados a los diferentes equipos de la Comunidad Educativa y dar cauce a su participación y traslado de aportaciones, especialmente al Consejo Social.
4. Aprobar la propuesta definitiva de RRI para su presentación al Consejo Escolar. Y, en caso necesario, estudiar y aprobar una nueva propuesta.
5. Presentar a la Asamblea de la Cooperativa la propuesta definitiva del RRI para su aprobación y entrada en vigor.

### **Artículo 3.-Participación de la Comunidad educativa en la formulación y aprobación del RRI**

Uno.-Los estamentos de la Comunidad Educativa serán informados por la Dirección de las razones de la formulación de la propuesta de RRI o de sus actualizaciones y adaptaciones, y harán sus aportaciones mediante los procedimientos que serán establecidos.

Dos.- La Comunidad educativa participará en la aprobación de la propuesta del RRI, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, Comisión de Padres y Madres y Consejo Social.

### **Artículo 4.- Aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta definitiva del RRI**

Uno.-Corresponde al Consejo escolar aprobar la propuesta definitiva de RRI, en lo referente a sus competencias según la normativa educativa (Derechos y Deberes del Alumnado), así como de sus adaptacioneso modificaciones, debiéndose únicamente pronunciar sobre las propuestas del Consejo Rector.

Dos.-El acuerdo de aprobación del Reglamento de Régimen Interior por parte del Consejo Escolar, así como sus posteriores modificaciones, adaptaciones e implementaciones se adoptará por más de la mitad de los votos de los miembros presentes validamente emitidos.

## **Artículo 5.-Aprobación del RRI por la Asamblea General de la Cooperativa**

Uno.-Corresponde a la Asamblea General de la Cooperativa la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Cooperativa, tal y como establece el artículo 31. 3 j) de la Ley 4/1993, de 24 de junio de Cooperativas de Euskadi y artículo 24.2, apartado h de los estatutos sociales de nuestra cooperativa.

Dos.-A la fecha de la convocatoria se pondrá a disposición de los socios, el texto íntegro de Reglamento de Régimen Interno propuesto y aprobado por el Consejo Rector, y Consejo Escolar.

Tres.-El acuerdo de aprobación del Reglamento de Régimen Interior, así como sus posteriores modificaciones, adaptaciones e implementaciones, previa consulta a los órganos implicados, se adoptará por más de la mitad de los votos válidamente emitidos. A estos efectos no computarán los votos en blanco ni las abstenciones tal y como establece el artículo 36.1 de la Ley 4/1993, de 24 de junio de Cooperativas de Euskadi.

Cuatro.- Las propuestas de modificaciones al Reglamento de Régimen Interno deberán entregarse a los socios junto con la convocatoria de la Asamblea correspondiente.

## **Artículo 6.- Interpretación y omisiones**

La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación del presente Reglamento y la suplencia de las omisiones que pudieran surgir de la aplicación del presente Reglamento serán competencia del Consejo Rector. Para que las suplencias a las lagunas adquieran definitivamente el rango de precepto reglamentario será preciso someterlas a la ratificación de la primera Asamblea General que se celebre, previa consulta a los órganos implicados.

## **Artículo 7.- Arbitraje Cooperativo**

Las cuestiones litigiosas que se susciten entre la Cooperativa y sus socios, o en el seno de la misma entre los propios socios, se someterán al arbitraje cooperativo del Consejo Superior de Cooperativas de Euskadi, siempre que verse sobre materia de libre disposición entre las partes enfrentadas, de conformidad a Derecho y afecte primordialmente a la interpretación y aplicación de los principios, normas, costumbres y usos de naturaleza cooperativa.



## **TÍTULO II.DE LOS ÓRGANOS DE LA COOPERATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 8.- Constitución de la Asamblea General.**

Uno.- Para constituir la Asamblea General se recogerá en primer término la lista de los asistentes y se acreditarán las representaciones. Será competencia de la Comisión de Vigilancia controlar el acceso a las Asambleas, dilucidar acerca de las dudas e incidencias sobre el derecho de acceso a las mismas y supervisar y calificar la idoneidad de los escritos de representación.

Dos.- Una vez obtenido el "quórum" necesario, el Presidente declarará la constitución de la misma en primera o segunda convocatoria. Ello no obstará al acceso o salida de socios de la reunión.

Aunque en el momento de iniciarse una votación algunos socios ya se hayan marchado, se les considera presentes a efectos de "quorum" porque se han acreditado, y también se considera presentes a los que han entrado a la Asamblea después de iniciarse.

El reflejo en el acta de la Asamblea del número de asistentes se efectuará con el mayor número de las acreditaciones efectuadas en cualquier momento de la sesión.

Tres.- Una vez constituida la Asamblea General se examinarán los puntos dispuestos en la convocatoria en el orden marcado. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de discusión por estimarlo aconsejable para la buena marcha de la reunión y siempre que la legislación o los Estatutos no impongan un orden de discusión para determinados asuntos.

Cuatro.- El Presidente y el Secretario ocuparan sus cargos hasta el final de la sesión, con independencia de que entre los acuerdos adoptados figure el de su destitución como miembros del Consejo Rector y fuera aprobado.

En el caso de que irremediablemente alguno de ellos abandonara su puesto, y sin perjuicio de las posibles sanciones que se les pudieran imponer, se procederá antes de continuar con la Asamblea a la designación de los sustitutos. Al Presidente le sustituirá el miembro del Consejo Rector de más edad, sustituyendo al Secretario el de menos.

#### **Artículo 9.- Debates y adopción de los acuerdos.**

Uno.- El Presidente dirigirá las sesiones, otorgará y retirará el uso de la palabra, decidirá el momento en que las votaciones hubieran de efectuarse y, en general, velará por el buen orden de la reunión, la adecuada exposición del sentir social y la legalidad de los acuerdos.

Dos.- Los acuerdos sobre los que por Ley o por Estatutos estuviera capacitada para decidir la Asamblea, serán adoptados por votación, salvo cuando el Presidente los considerase adoptados por asentimiento o unanimidad, por no producir la propuesta sometida a consideración discrepancias públicas que pongan de manifiesto la existencia de posturas distintas que hagan necesaria la votación. Se efectuara no obstante votación si así lo solicitara cualquiera de los socios asistentes con derecho a voto.

Tres.- Las votaciones se realizarán, con carácter general, en votación secreta y en urnas separadas para los socios usuarios e inactivos que hayan sido usuarios, por una parte, y socios de trabajo e inactivos que hayan sido socios de trabajo, por otra. Los resultados de las dos urnas se ponderarán de manera que cada colectivo suponga el 50% de los votos, de acuerdo con lo contenido en el artículo 24.1 de los Estatutos Sociales. En caso de existencia de socios colaboradores, éstos votarán en una tercera urna, quienes podrán tener en su conjunto hasta un 10% de los votos sociales, porcentaje que se restará de forma paritaria de los dos grupos anteriores.

Cuatro.- Los acuerdos de la Asamblea General serán ejecutivos desde el momento de su adopción, sin esperar a la aprobación del Acta correspondiente, que se llevará a efecto en los plazos y con las formalidades legalmente establecidas.

#### **Artículo 10.- Derecho de asistencia y de voto.**

Uno.- Podrán asistir a la Asamblea todos los socios, que lo fueran en el momento en que el Consejo Rector, la Comisión de Vigilancia o, en su caso, el Juez de Primera Instancia, adoptaran el acuerdo de convocatoria o dictaran el auto o resolución judicial con tal fin.

Dos.- El derecho de voto y los demás que hubieran de ejercitarse en la reunión, dependerán de la situación de cada socio en cuanto a suspensión por sanción o por encontrarse en alguna de las situaciones de pendencia de derechos o de limitación de los mismos.

### **CAPÍTULO SEGUNDO CONSEJO RECTOR**

#### **Artículo 11.- Régimen de funcionamiento.**

Las funciones y organización del Consejo Rector se encuentran en los estatutos sociales, debiendo atender a lo previsto en este Reglamento respecto de los extremos que se regulan.

#### **Artículo 12.- Procedimiento de elección.**

Uno.- El procedimiento general de elección de los administradores se regirá por la libre representación individual de tal forma que cualquiera de los socios podrá presentar su candidatura al cargo de administrador, al menos con tres días de antelación a la celebración de la Asamblea.

Dos.-Cada colectivo de socios elegirá únicamente a los representantes de su propio colectivo a través de votaciones que se realización de forma independiente.

### **Artículo 13.-Comisión permanente.**

Los miembros del Consejo Rector nombrarán de entre sus miembros una Comisión Permanente formada por dos socios de trabajo y dos usuarios.

Esta Comisión adoptará las decisiones y acuerdos que sean necesarios para solventar circunstancias de urgencia en las que no sea posible la convocatoria del órgano en Pleno.

Estas decisiones deberán ser ratificadas en la siguiente sesión que se celebre del Pleno del Órgano.

## **CAPÍTULO TERCERO. CONSEJO SOCIAL**

### **Artículo14.- Composición y Elección de sus miembros**

Uno.- El número de miembros del Consejo Social será de cinco y serán nombrados, por la Asamblea General en votación secreta, para ejercer el cargo durante tres años.

Dos.- Serán electores todo el colectivo de socios trabajadores y elegibles todos los socios de trabajo, salvo los que se encuentren en periodo de prueba y los inhabilitados por aplicación del Régimen de Disciplina Social.

Tres.- El Régimen Electoral, con sus trámites, procedimiento, designación de candidatos, y demás asuntos, será aprobado por el Consejo Rector.

Cuatro.- Serán designados miembros del Consejo Social los socios que obtengan el mayor número de votos. En caso de empate será designado el de mayor antigüedad. Los siguientes en votos, hasta el número preciso, serán designados suplentes.

### **Artículo 15.- Periodo de mandato y cese**

Uno.- La duración del mandato será de tres años, sin perjuicio de reelección. La renovación será simultánea.

Dos.- Serán causas de cese, además de la finalización del periodo de mandato, las siguientes:

- a) La pérdida de la condición de socios o el paso a la situación de excedencia.
- b) La sanción que le imponga por aplicación del régimen de disciplina social, previo dictamen del Consejo Social.

Tres.- Es competencia del Consejo Social la aceptación de la renuncia o dimisión al cargo de los consejeros sociales, que deberá fundarse en causa justificada. La reelección para el mandato siguiente será causa, justificada, de renuncia automática a discreción del interesado.

Cuatro.- Las vacantes definitivas serán cubiertas por los respectivos suplentes y por el tiempo de mandato que restará al sustituido.

### **Artículo 16.- Del Presidente, Vicepresidente y Secretario.**

Uno.- El Consejo Social contará con un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

Dos.- Una vez formado el Consejo Social, se elegirá la distribución de estos cargos mediante una única votación secreta. Los componentes del órgano votarán a una persona. Del resultado del recuento, la persona que más votos obtenga asumirá el cargo de Presidente, la siguiente, la de Vicepresidente y la tercera, la de Secretario.

Tres.- En caso de empate se realizará otra votación, o tantas votaciones sean necesarias para deshacer el empate concreto.

### **Artículo 17.- Funcionamiento**

Uno.- El Consejo Social se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. También lo hará cuantas veces lo juzgue oportuno el Presidente, o a petición del Consejo Rector o de al menos un tercio de miembros, bien del total en casos ordinarios o bien de los presentes en casos de urgencia.

Dos.- Las convocatorias, cuya facultad corresponde al Presidente, serán cursadas por el Secretario, con expresión del orden del día y demás particularidades de la reunión.

A las reuniones, además de los consejeros sociales, podrá asistir con voz y sin voto el Director General; asimismo, podrán ser convocados, con voz pero sin voto, las personas que en cada momento se juzgue conveniente.

Tres.- El Consejo Social quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes. La asistencia será personal y los acuerdos se adoptaran por mayoría simple. El Presidente dirigirá las reuniones y su voto dirimirá los empates.

Cuatro.- El Secretario levantará acta de cada sesión. Las actas serán aprobadas en la siguiente reunión, sin perjuicio de que los acuerdos de su competencia sean ejecutivos desde el momento de su adopción.

Cinco.- Los consejeros sociales, sin perjuicio de su cualidad de representantes, actuarán bajo su responsabilidad personal y sin sujeción a mandato imperativo salvo que este sea expreso para alguna cuestión concreta.

### **Artículo 18.- Regulación Interna.**

Uno.- Es facultad del Consejo Social la propuesta de normativa de funcionamiento interno, incluido el del ejercicio de la facultad de representación ante la Dirección o los diversos comités reconocida a sus miembros, que será aprobada por el Consejo Rector.

Dos.- El Consejo Social gozará de plena autonomía de funcionamiento en el marco definido por su régimen de funcionamiento interno, sin perjuicio de las facultades de supervisión que corresponden al Consejo Rector.

### **Artículo 19.- Competencias**

Uno.- Son funciones básicas del Consejo Social las de información y asesoramiento del Consejo Rector y de la Dirección, que serán ejercidas conforme a lo dispuesto en los artículos que siguen.

Asimismo, y en el ámbito de sus competencias, el Consejo Social tendrá la facultad de iniciativa para intervenir en aquellas cuestiones que considere de interés para sus representados.

Dos.- En el contexto de dichas funciones básicas, serán de responsabilidad directa e inmediata del Consejo Social, sin perjuicio de las competencias al respecto de otros Órganos de la Cooperativa:

- a) La participación activa en los Órganos, comisiones y comités en cuya composición figuren miembros del Consejo Social.
- b) La contestación a las consultas y requerimientos que se le formulen por parte de los órganos sociales y de Dirección competentes de la Cooperativa, dentro del ámbito de atribuciones del Consejo Social, mediante el acuerdo, dictamen, propuesta o toma de posición a que hubiere lugar.

El ámbito de atribuciones del Consejo Social será proponer todo lo relativo a:

- Calendario laboral.
- Normas laborales.
- Sistema retributivo.
- Actualización de anticipos laborales.
- Movilidad funcional de los socios.
- Seguridad y Salud laboral.
- Provisión social.
- Huelga por motivos externos.
- Cualquier modificación referente a Estatutos y Reglamento Interno.

- a) Informar a sus representados, así como recabar de los mismos sus aportaciones y opiniones, en todos los temas y cuestiones señalados en los apartados anteriores. A tales efectos, los consejeros sociales tendrán la facultad de convocar reuniones de representados, en la forma que se establezca en la regulación de funcionamiento interno.

- b) Conocer los procedimientos disciplinarios incoados contra los socios de trabajo de la cooperativa. A estos efectos, se les comunicará la incoación de los expedientes en el momento de su iniciación.
- c) Conocer las altas y bajas de los socios de trabajo y su situación laboral

## **CAPÍTULO CUARTO COMISIÓN DE VIGILANCIA**

### **Artículo 20.- Elecciones a la Comisión de Vigilancia.**

Uno.-La elección de los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Vigilancia se realizará, conforme a lo previsto en el artículo 38 de los estatutos sociales, por el mayor número de votos válidamente emitidos, mediante votación secreta, por la Asamblea General.

Dos.-En todo lo demás se aplicarán las normas y criterios contenidos en la sección segunda para la elección del Consejo Rector.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

### **Artículo 21.- Concepto.**

Uno.-El Director General ejerce sus competencias de forma autónoma por delegación del Consejo Rector ante el que será responsable. Esta figura ejecutiva es la responsable y garante de la buena marcha de la organización a la que lidera en todos sus aspectos. Y ostenta la representación legal del Centro.

Dos.- Actúa en todas las actividades con el fin de dirigir la estructura de funcionamiento en base a las políticas, objetivos, programas y organización operativa y societaria. Su misión es concebir, definir, dirigir y, en su caso, decidir la política general de la organización a corto, medio y largo plazo.

Tres.- El Director comparte la responsabilidad con el Equipo Directivo, siendo él, en último termino ante el Consejo Rector, el responsable del funcionamiento global del Colegio. Esto es, es el que tiene plena responsabilidad en el logro en el área pedagógica, en la económico-administrativa y en la gestión laboral.

### **Artículo 22.- Funciones.**

A modo orientativo, algunas de las funciones de esta figura ejecutiva son:

#### **1. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN**

- Dirigir y coordinar todas las actividades del Colegio hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Impulsar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos trazados, e introduce reformas organizativas, motiva y coordina las acciones de los diversos responsables del Colegio y sectores de la comunidad escolar.
- Hacer cumplir las normas, disposiciones y proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del Colegio.
- Planificar y ordenar las tareas administrativas de la Secretaría y establecer las prioridades de gestión atendiendo al calendario escolar y la programación general del Colegio.
- Coordinar el proceso de selección del profesorado del Colegio.
- Promover la formación continua de los trabajadores del Colegio.
- Coordinar la campaña de matriculación.
- Liderar, junto con el Equipo Directivo, la implantación y desarrollo de la gestión de Calidad.

## **2. EJECUCIÓN**

### ***a) planificación estratégica y gestión anual***

- Liderar la elaboración del plan estratégico a largo plazo para su presentación al Consejo Rector; y a partir de las líneas estratégicas elabora el plan de gestión anual.
- Administrar y supervisar la ejecución del plan estratégico y de gestión, respectivamente, efectuando los descargos pertinentes ante el Consejo Rector.
- Promover planes de mejora de la calidad del Colegio, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Promover, coordinar y evaluar un plan de igualdad.

### ***b) estructura organizativa***

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Colegio y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- Definir las líneas generales de la estructura organizativa.
- Decidir la estructura de funcionamiento en base a los ratios alumno/aula y profesor/aula.
- Elaborar el organigrama del Colegio.
- Nombrar los cargos unipersonales de gobierno o cualquier otra figura que pueda crearse, en la línea de formar un Equipo Directivo de confianza y coherente para gestionar el Colegio (previa consulta con carácter no vinculante, al Claustro de profesores sobre los candidatos en el área académico-pedagógica).
- Es el responsable principal del Marketing y Publicidad del Colegio, y también se responsabiliza de la implantación y mantenimiento de la organización general y de los recursos humanos que hay que gestionar.
- Emitir las directrices genéricas para cada curso escolar a partir del Plan de Gestión Anual.

- Hacer cumplir las normas, decisiones, proyectos y el programa de actividades y las decisiones que afecten a la actividad del Colegio.
- Coordinar la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- Realizar los actos preparatorios para las contrataciones de los servicios externos.

**c) *área pedagógico-educativa***

- Representa al Colegio como Director ante las Instituciones educativas y, como tal, es, asimismo, representante de éstas ante los Órganos de la Cooperativa
- Ejercer las competencias que en materia disciplinaria del alumnado le otorga este Reglamento y la Legislación educativa.
- Con el apoyo de los responsables académicos, actualizar planes y programas, respondiendo progresivamente a las expectativas que demande el entorno educativo, social y organizativo, así como los que se emanen de la administración.
- Participar en la estructuración del Proyecto Educativo (PEC) siendo el máximo responsable, presentándoselo al Consejo Rector y al Claustro de Profesores.
- Buscar los recursos para materializar las acciones previstas, planificar las actuaciones, ponerlas en marcha, coordinarlas y efectuar su seguimiento, planteando las medidas correctoras que sean necesarias.
- Dirigir la ejecución del programa de investigación e innovación pedagógica del Colegio.
- Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del Centro.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Escolar y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

**d) *gestión económica***

- Confeccionar el presupuesto y la memoria económica anual y, en su caso, los presupuestos extraordinarios.
- Marcar la política de captación de recursos y realizar las gestiones necesarias ante los entes públicos y privados que convenga.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autoriza los gastos de acuerdo al presupuesto del Colegio, ordenando los pagos y visando las certificaciones y documentos oficiales del Colegio.
- Dar el permiso de efectuar los gastos, estando de acuerdo con el Plan de Gestión Anual del Colegio, y ordenar los pagos.

**e) *contratación del personal***

- Proponer al Consejo Rector la incorporación de nuevos socios de trabajo, en base a las necesidades planteadas.
- En nombre del titular de la institución y con su conformidad, realizar la elección del personal del Colegio.



## **CAPÍTULO SEXTO. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.**

### **Artículo 23.- Concepto.**

Uno.- El Director Académico es elegido y nombrado por el Director General por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido. En caso necesario a juicio de la Dirección General se podrá ampliar el mandato anualmente.

Ante la ausencia del Director General, asumirá las funciones de éste. En caso de ausencias prolongadas el Consejo Rector tomará las decisiones oportunas para la suplencia.

El Director Académico propondrá a la Dirección General los nombramientos de los diferentes responsables pedagógicos.

Dos.-Planifica, organiza, coordina, controla y estimula la línea pedagógica y los objetivos académicos, planificando y programando los medios humanos y materiales, a fin de obtener un funcionamiento integrado y óptimo del Colegio.

Tres.- La Dirección Académica es quien se encarga de la coordinación y vigilancia directa de la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes

### **Artículo 24.- Funciones.**

Las principales funciones de la Dirección Académica serán:

#### **ASUNTOS GENERALES, COORDINACIÓN Y GESTIÓN**

- Velar y exigir que se cumplan el plan pedagógico anual y la legislación vigente en materia educativa.
  - Coordinar, de acuerdo con la Dirección General, todo el complejo educativo del Colegio.
  - Tener informada a la Dirección General, de forma puntual, de aquellos hechos más relevantes en el ámbito de su competencia.
  - Proponer a la Dirección General las personas que juzgue más idóneas para desempeñar los cargos de responsabilidad.
  - Trazar los perfiles profesionales que señalan las características exigibles al profesorado.
  - Ejercer, por delegación de la Dirección General, la jefatura de todo el personal docente y no docente de apoyo a la docencia.
- 
- Proponer a la Dirección General proyectos y planes para la mejora de la calidad del centro, siendo de destacar la renovación pedagógica y didáctica del centro, el funcionamiento de las distintas etapas y ciclos y la potenciación de las actividades complementarias.
  - Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
  - Conocer y supervisar las actas del claustro.
  - Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de

sus competencias.

- Con la ayuda de los jefes de estudios, cuidar de los derechos y obligaciones del profesorado que se recogen de la normativa interna.
- Presentar a la Dirección General, el Informe Pedagógico.
- Regular las actividades del profesorado y llevar su seguimiento.
- Elaborar, en coordinación con la Dirección General, el calendario escolar y el plan de asistencia y puntualidad.

### **ÁREA PEDAGÓGICA- EDUCATIVA**

- Asumir las funciones de Vicedirector ante las Instituciones educativas.
- Ejercer las competencias que en materia disciplinaria del alumnado le otorga este Reglamento
- Participar en la estructuración del Proyecto Educativo, presentándolo al Claustro de Profesores.
- Impulsar los procesos formativos de las diferentes áreas. Siempre desde una perspectiva general del Colegio.
- Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Reunirse con los tutores, profesores, consejo de clase de alumnos y padres, siempre que cualquiera de las partes lo crea necesario.
- Impulsar la acción tutorial y cuidar del cumplimiento del sistema de evaluación, recuperación y coordinación.
- Supervisar la documentación académica.
- Favorecer la convivencia del centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Planificar, organizar, coordinar, controlar y estimular la línea pedagógica y los objetivos académicos, planificando y programando los medios humanos y materiales, a fin de obtener un funcionamiento integrado y óptimo del Colegio.
- Concretar la continuidad de objetivos y contenidos de cada etapa y ciclo.
- Coordinar las tareas de los diferentes departamentos docentes existentes en el Colegio.
- Realizar el seguimiento del periodo de prueba del nuevo personal adscrito al área pedagógica.
- Coordinar y dinamizar actuaciones con el responsable del departamento de orientación (orientador), (realiza las gestiones necesarias para canalizar las dificultades de los alumnos y las problemática psicopedagógicas y dinamiza la orientación académica y personal del alumnado.
- Coordinar las actividades de orientación escolar.
- Velar por la coherencia y adecuación en la selección de los libros de texto y el material didáctico y bibliográfico utilizado a lo largo del proceso educativo.

### **ORGANIZACIÓN**

- Ocuparse y proponer a la Dirección General del suministro del material necesario para la actividad educativa y encargarse de la organización de los espacios.
- Cuidar del calendario-horario aceptado de alumnos y profesores y en caso de existir problemas especiales lo comunicará al Director General, para que tome las medidas o soluciones.
- Dar a conocer las innovaciones acerca de la correspondiente área educativa de los profesores, y comunicar cursos y nuevo material.
- Prever los planes de formación de los profesores y buscar las condiciones para poder llevarlo adelante, contando con la ayuda de la Dirección General.
- Explicar a los nuevos profesores nuestra trayectoria y los principales aspectos del funcionamiento del Colegio.
- Proponer a la Dirección General y trabajar el calendario escolar anual y el reparto de materias y clases de los profesores.
- Confeccionar los horarios académicos, la distribución de grupos y aulas, y vigilar su cumplimiento.
- Se encarga de que se cumpla el Reglamento de Régimen Interno y otras funciones de actividad normativa que se le reconozca.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 25.- Concepto.**

Uno.-El Responsable de Administración será nombrado por el Director General y bajo su delegación es el responsable de la gestión económica del Colegio, los servicios y el mantenimiento. Del mismo modo ejerce, por delegación del Director General, la jefatura de todo el personal no docente (excluido el personal adscrito a la docencia, auxiliares, orientadores etc...) Participa en el Equipo Directivo.

Dos.- Serán atribuibles las funciones conectadas con la actividad administrativa del Colegio, cuidando su ordenación, unidad y eficacia, a la vez que dirige el funcionamiento de las sub-áreas de:

- Administración económico-financiera;
- Servicios Generales;
- Instalaciones y Mantenimiento;
- Gestión Laboral;

Tres.-Ejercerá en calidad de Secretario las funciones conectadas con la actividad administrativa docente del Colegio y velar por su ordenación, unidad y eficacia.

### **Artículo 26.- Funciones.**

#### **ÁREA EDUCATIVA**

- Asumir las labores de Secretario del Colegio ante las instituciones

educativas.

- Hacer cumplir las disposiciones legales que afectan al Colegio en el ámbito administrativo.
- Ocuparse de la correspondencia oficial y realizar su registro, y dar a los receptores los envíos oficiales.
- Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión administrativa en el proceso de matriculación.
- Custodiar los libros y los archivos del Colegio y asegurar la unidad documental de los registros y expedientes académicos del alumnado, velando para que estén actualizados y de acuerdo con la normativa vigente.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.
- Responsabilizarse de todas las actuaciones que tienen que ver con la matriculación del alumnado, expedientes, altas y bajas, etcétera.

### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

- Llevar la contabilidad del Colegio de acuerdo con las instrucciones del Director General y elaborará la relación de las necesidades económicas del Colegio en lo que se refiere a los gastos que deban integrarse en su presupuesto.
- Confeccionar, con la colaboración de la Dirección General, el documento en el que se contenga el presupuesto del Colegio, así como el correspondiente a las cuentas del mismo, bajo las orientaciones de los órganos competentes para su elaboración y aprobación.
- Presentar a la Dirección General los informes sobre la aplicación de los presupuestos temporales.
- Será el responsable de las compras.
- Disponer de las cuentas bancarias, en función de los poderes que ostente, y será responsable del control de la caja del Colegio.
- Archivar y cuidar de la documentación de carácter económico del Colegio.
- Cuidar la contabilidad derivada de la gestión económica del Colegio.
- Formular y mantener actualizado el inventario del Colegio.

### **ÁREA LABORAL / SEGURIDAD SOCIAL**

- Ejercer, por delegación del Director General la jefatura del personal no docente (excluido el personal de apoyo a la docencia)
- Revisión y Control de los contratos de trabajo, sus anexos, modificaciones y prórrogas, así como seguimiento de los mismos, con notificación por escrito de sus vencimientos a incidencias.
- Confección y presentación de partes de accidentes de trabajo.
- Tramitación de partes de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, con remisión de los mismos, bien a la mutua o al INSS.
- Revisión y control de nóminas (meses normales, pagas extraordinarias, atrasos, etc.)
- Revisión y control de liquidaciones de Seguros Sociales con sus liquidaciones complementarias por diferencias de convenios, etc. incluido su visado previo ante la Tesorería General de la Seguridad Social, si fuere necesario.
- Revisión y control del modelo 110 trimestral de retenciones de I.R.P.F, así

como del resumen anual Modelo 190, y de las certificaciones individuales de retribuciones a efectos de declaración de la renta de cada empleado, Modelo 10-T.

- Resolución de cualquier aclaración en el campo descrito, así como del convenio de aplicación.

#### **ÁREA FISCAL / CONTABILIDAD**

- Revisión de todos los modelos que hay que presentar en Hacienda:
  - Mod. Impuesto sobre Sociedades;
  - Mod. De Pagos fraccionados del socio/a;
  - Mod. De Operaciones con Terceros.
- Revisión de los libros y cuentas anuales a presentar en el Registro de Cooperativas.
- Tramitación de todas las altas en licencia fiscal que fueran necesarias para el ejercicio de la actividad, así como de sus modelos para indicar la situación tributaria de las mismas.

#### **ÁREA DE SERVICIOS GENERALES/ MANTENIMIENTO**

- En lo correspondiente a los servicios del Colegio, programar los servicios complementarios -la limpieza, etc- y programar otros servicios -transporte escolar, comedor, etc- y ayudar en la ejecución ordenada de los mismos.
- Se responsabilizará de los servicios generales del Colegio (Autobús, Comedor, limpieza, ...)
- Las personas adscritas a los servicios generales están bajo su mando.
- Es el responsable de las instalaciones del Colegio, de la gestión del mobiliario y del material y del mantenimiento y funcionamiento.

### **CAPÍTULO OCTAVO. JEFATURAS DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 27.- Concepto.**

Uno.-Los Jefes de Estudios son elegidos por la Dirección Académica, y nombrados por la Dirección General. Son miembros del Equipo Directivo.

Dos.-Existirá una Jefatura de Estudios para La etapa de Infantil, otro para Primaria, y tercero para la etapa de Secundaria y Bachillerato. Son quienes tienen la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad de enseñanza y aprendizaje de sus etapas, así como la programación y ejecución del Plan del Colegio, sin perjuicio sobre las competencias de la Dirección General y del Consejo Escolar.

Tres.-De las Jefaturas de Estudios dependerán jerárquicamente los Coordinadores (si los hubiera), Jefes de Departamento (si los hubiera), tutores y profesores en general de su etapa.

#### **Artículo 28.- Funciones.**

##### **ASUNTOS GENERALES, COORDINACIÓN, GESTIÓN**

- Ejecutar las acciones delegadas por el Director Académico, especialmente las referidas al mantenimiento de la disciplina.

- Aparte de participar en las deliberaciones del Equipo Directivo, al Jefe de Estudios le corresponde el desarrollo con mayor detalle del plan educativo del Colegio y dirige de cerca y controla su ejecución en la etapa correspondiente.
- Realizar el plan anual de la etapa y participa en el Plan General anual del Colegio conjuntamente con los otros integrantes del Equipo Directivo.
- Conocer el PEC y el proyecto curricular de las etapas, y aprovecharse de estas herramientas para elaborar la memoria y el plan anual.
- Al finalizar el año académico, llevar a cabo la memoria académica.
- Al finalizar el curso académico, ayudar a la Dirección Académica a organizar la siguiente planificación anual (selección de tutores, no tutores, reparto de responsabilidades, etc.).
- Realizar otras funciones que le sean encargadas por la Dirección Académica en el área pedagógica.
- Dinamizar la etapa: fomentando la fijación de objetivos de ciclo y pautas de trabajo y su seguimiento, analizando las programaciones y coordinando a medio y largo plazo las actividades y programas de la etapa.
- Tomar decisiones y fijar objetivos del ciclo en temas académicos: calendarios, planes de estudio, distribución de aulas y servicios para temas puntuales, previa consulta a los ciclos o a las distintas jefaturas y según previsiones de trabajo.
- Investigar nuevos métodos y materias, material didáctico... y proponerlos a Dirección Académica cuando supongan cambios en la programación.
- Dar a conocer en su etapa la información que surge en la Dirección Académica sobre distintas propuestas y decisiones.
- Asegurarse de que toda la información llega a los profesores de la etapa así como buscar los medios necesarios para que así sea.
- Planificar y coordinar las reuniones de etapa llevando a cabo un seguimiento de las mismas.
- Velar por el cumplimiento de los horarios del alumnado y del profesorado de su etapa.
- Recoger las necesidades de material de la etapa y plantearlo a la Dirección Académica.
- Proponer las necesidades de formación en su etapa según las distintas necesidades.

#### **ÁREA PEDAGÓGICA-EDUCATIVA**

- Confeccionar los horarios académicos, en coordinación con el Equipo Directivo, de su etapa y vigilar su cumplimiento.
- Preparar el proyecto de actividades. (Pedagógicas, de área, de ciclo...)
- Mantener actualizado el currículo de materias optativas y/o complementarias.
- Llevar a cabo un seguimiento cercano de los objetivos y orientación que se establecen en el área pedagógica.
- Controlar las actividades pedagógicas programadas en su etapa.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y demás docentes adscritos a su etapa, de acuerdo con las programaciones y planes de acción tutorial establecidos.
- Analizar las características de los alumnos.
- Informar a los nuevos profesores de los recursos del Colegio, y de las

iniciativas y objetivos académicos.

- Controlar la marcha y resultados de cada evaluación con el grupo de profesores de la etapa, realizando la revisión y análisis de los mismos, llevando a cabo un seguimiento cercano de los alumnos que encuentran dificultades.
- Planificar y participar en las reuniones de evaluación, así como recoger los resultados para analizarlos en el Equipo Directivo.
- Velar por el cumplimiento de los criterios fijados sobre el trabajo de evaluación y en conexión con la Dirección Académica, unifica criterios de evaluación y recuperación, así como fija el calendario de evaluaciones.
- Estar al corriente del funcionamiento de los compañeros de trabajo en el área pedagógica en cuanto a las actividades señaladas.
- Dar a conocer los cursos y material en torno a las innovaciones educativas correspondiente a los profesores.

### **ORGANIZACIÓN**

- Explicar a los nuevos profesores la trayectoria y los principales aspectos de funcionamiento del Colegio.
- Programar la utilización del material audiovisual e informático, y otros.
- Llevar el control de las no asistencias y de los permisos de salida, así como organizar y llevar el control de las sustituciones, de acuerdo con los procesos establecidos
- Organizar los diversos niveles de las asignaturas en la etapa.

## **CAPITULO NOVENO COORDINACIÓN DE ETAPA**

### **Artículo 29.- Creación.**

En el caso de que se estimase necesario, El Consejo Rector, previa propuesta de la Dirección, creará la figura de coordinador de etapa, cuya remuneración por el ejercicio del cargo será la que establezca el propio Consejo Rector.

### **Artículo 30.- Concepto.**

El Coordinador de Etapa será una persona docente que, con la delegación de la Dirección Académica, es quien tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad de enseñanza y aprendizaje de su etapa, así como la programación y ejecución del Plan del Colegio, sin perjuicio sobre las competencias del Jefe de Estudios y del Consejo Escolar.

### **Artículo 31.- Funciones.**

### **ASUNTOS GENERALES**

- Realizar el plan anual de la etapa.
- Conocer el PEC y el proyecto curricular de las etapas, y aprovecharse de estas herramientas para elaborar la memoria y el plan anual.
- Al finalizar el año académico, llevar a cabo la memoria académica.



- Al finalizar el curso académico, ayudar al Jefe de Estudios a organizar la siguiente planificación anual (selección de tutores, no tutores, reparto de responsabilidades, etc.).
- Realizar otras funciones que le sean encargadas por la Dirección Académica o las Jefaturas de Estudios en el área pedagógica.

### **COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ETAPA**

- Dinamizar la etapa: fomentando la fijación de objetivos y pautas de trabajo y su seguimiento, analizando las programaciones y coordinando a medio y largo plazo las actividades y programas de la etapa.
- Tomar decisiones y fijar objetivos de la etapa en temas académicos: calendarios, planes de estudio, distribución de aulas y servicios para temas puntuales, previa consulta al Jefe de Estudios y según previsiones de trabajo.
- Repartir responsabilidades.
- Organizar los diversos niveles de las asignaturas en la etapa.
- Investigar nuevos métodos y materias, material didáctico... y proponerlos a las Jefaturas de Estudios cuando supongan cambios en la programación.
- Analizar los resultados de cada evaluación con el grupo de profesores de la etapa.
- Recoger y archivar del temario de las distintas asignaturas así como de los exámenes.
- Organizar los diversos niveles de las asignaturas de la etapa.
- Presentar las propuestas de mejora, nuevas ideas, dudas y demás aspectos que surgen en la etapa a la Jefatura de Estudios con el objeto de dar soluciones.
- Dar a conocer en su etapa la información que surge en la Jefatura de Estudios sobre estas propuestas y decisiones.
- Asegurarse de que toda la información llega a los profesores de la etapa así como buscar los medios necesarios para que así sea.
- Planificar y coordinar las reuniones de etapa llevando a cabo un seguimiento de las mismas.
- Llevar el control de las no asistencias y de los permisos de salida, así como organizar y llevar el control de las sustituciones, dejando en dirección la hoja de las incidencias diarias.
- Velar por el cumplimiento de los horarios del alumnado y del profesorado de su etapa.
- Recoger las necesidades de material del ciclo etapa y plantearlo a la Jefatura de Estudios.
- Recoger las necesidades de formación en su etapa y plantearlo a la Jefatura de Estudios.

### **ÁREA PEDAGÓGICA-EDUCATIVA**

- Dirigir, junto a otros Coordinadores y la Jefatura de Estudios, la organización y coordinación pedagógica del Colegio.
- Ordenar y coordinar el Plan Pedagógico de la etapa.
- Analizar los resultados de cada evaluación con el grupo de profesores de la etapa.



- Recoger y archivar las programaciones de las distintas asignaturas de la etapa.
- Coordinar todas las actividades educativas de la etapa de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio.
- Planificar y participar en las reuniones de evaluación, así como recoger los resultados para que los analice el Equipo Directivo.
- Entregar a Jefatura de Estudios las actas de evaluación y los resultados académicos.
- Conjuntamente con la Jefatura de Estudios coordinar y plantear las innovaciones pedagógicas y didácticas de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la etapa.

## **CAPÍTULO DÉCIMO COMISIÓN DE PADRES/MADRES**

### **Artículo 32.- Composición y Elección de sus miembros**

Uno.- El número de miembros de la Comisión de Padres vendrá determinado por el número de aulas existentes en cada curso, ya que formarán parte de esta Comisión dos representantes de cada aula (un titular y un suplente) elegidos en la forma establecida en el artículo 41 de nuestros estatutos.

Dos.- Los miembros de esta Comisión accederán al cargo de forma voluntaria y por consenso entre los socios usuarios de cada clase. En caso de que se presentaran varios candidatos y no hubiera consenso se realizará una votación.

Tres.- En el supuesto de que no existan candidatos se realizará un sorteo para designar al representante.

### **Artículo 33.- Periodo de mandato y cese**

La duración del mandato será de un año.

A comienzos de cada curso será representante titular el que fuera suplente el curso anterior y se designará un suplente. En el caso de que el suplente del curso anterior no quisiera ser titular, se designarán un titular y un suplente.

En el caso de dimisión o renuncia del representante titular o del suplente, la misma deberá comunicarse mediante escrito a la Dirección, que deberá ponerlo en conocimiento del resto de padres y madres de la clase a la mayor brevedad posible para la designación de un nuevo representante, en reunión convocada al efecto por la misma Dirección.

En el caso de que el representante titular o suplente se negara a ejercer sus funciones o no las ejerciera adecuadamente, a juicio de la mayoría de las familias, podrá ser relevado de su cargo. Para ello serán necesarias las firmas de la mitad de los padres o madres de la clase junto con una comunicación escrita a la Dirección, que tendrá que convocar una

reunión para la elección de nuevo representante. El relevo del cargo, será comunicado por la Dirección al representante relevado.

#### **Artículo 34.- Del Presidente y Secretario**

Uno.- El Presidente del Consejo Rector asumirá la presidencia la Comisión de Padres, con facultad de delegación en un miembro del Consejo Rector socio usuario.

Dos.- El Secretario de la Comisión de padres/madres será designado por el Consejo Rector de entre sus miembros usuarios.

#### **Artículo 35.- Funcionamiento**

Uno.- La comisión de Padres se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. También lo hará cuantas veces lo juzgue oportuno el Presidente, o a petición de al menos un tercio de miembros, bien del total en casos ordinarios o bien de los presentes en casos de urgencia. Las reuniones se realizarán de forma separada con los representantes de Infantil por un lado, de Primaria por otro, y los de Secundaria y Bachillerato por otro, salvo decisión en contrario de la propia Comisión.

Dos.- Las convocatorias, cuya facultad corresponde al Presidente, serán cursadas por el Secretario, con expresión del orden del día y demás particularidades de la reunión, deberán realizarse con, al menos, siete de días de antelación.

A las reuniones acudirá el Director General; asimismo, podrán ser convocados, con voz pero sin voto, las personas que en cada momento se juzgue conveniente.

Tres.- La Comisión de Padres quedará válidamente constituida cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes. La asistencia será personal, cabiendo la delegación en suplente, en supuestos de ausencia del titular, y no se adoptarán acuerdos dada la naturaleza consultiva de este órgano.

Cuatro.- El Secretario levantará acta de cada sesión. Las actas serán aprobadas en la siguiente reunión.

#### **Artículo 36.- Competencias**

Uno.-La Comisión de Padres se constituye como un órgano consultivo representativo de los padres, madres y tutores del alumnado. Tendrá como funciones básicas las de información, asesoramiento y consulta, canalizando hacia los órganos sociales que correspondan las demandas, necesidades y sugerencias que surjan en dicho colectivo.

Dos.- Los asuntos a tratar por esa Comisión deberán tener carácter general no pudiéndose tratar cuestiones concretas de cada aula que deberán seguir el cauce oportuno.

Tres.- Ostentarán, con carácter abierto y orientativo, las siguientes funciones:

1.- Recoger de los padres-madres de cada clase cualquier sugerencia o preocupación colectiva, pudiendo ser tratadas por ellos y poniéndolo en conocimiento del Equipo Directivo o del órgano correspondiente. Para ello deberán facilitar las herramientas necesarias para permitir el contacto de los padres y madres.

2.-Ser informada por el Consejo Rector para las siguientes cuestiones:

- Programación de obras, instalaciones, mobiliario, mantenimiento, así como los servicios de de limpieza, botiquín u otros.
- Programación de servicio de autobús y comedor y actividades extraescolares

3.-Participar en el desarrollo del programa de actividades extraescolares, culturales y deportivas.

4.-Organización de actividades dirigidas al colectivo de padres del Colegio.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO. CONSEJO ESCOLAR.**

**Artículo 37.-** El régimen de elección, vigencia, organización, estructura y funciones del Consejo Escolar vendrá determinado por la legislación sectorial.

### **TÍTULO III. DE LOS SOCIOS USUARIOS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO ADMISIÓN**

##### **Artículo 38.- Criterios para la admisión**

A los efectos previstos en el Artículo 8 .5 de nuestros Estatutos Sociales, podrán ser socios usuarios los padres/ madres o tutores legales acreditados de los alumnos admitidos oficialmente en Pedagógica San Prudencio S.Coop. en cualquiera de los grados de enseñanza impartidos en la misma

##### **Artículo 39.-Procedimiento de admisión de alumnos y alumnas**

El procedimiento de admisión se regulará por la normativa sectorial vigente en el momento de la solicitud de admisión

##### **Artículo 40.-Procedimiento de admisión de socios**

Uno.-Las personas interesadas en adquirir la condición de socio solicitarán su admisión en el momento de realizar la solicitud de matriculación como alumno/a del menor a su cargo.

Dos.- Únicamente ostentará la condición de socio uno de los progenitores o tutores legales del menor admitido como alumno en la Cooperativa, concretamente el que haya firmado la solicitud de admisión.

Tres.- En el caso de separación o divorcio de los progenitores o tutores legales del alumno, la condición corresponderá a la persona que mantenga la guardia y custodia, en caso de custodia compartida mantendrá la condición de socio el que ostentara esa condición con anterioridad.

Cuatro.- Será posible la modificación de la condición de socio a favor del otro progenitor mediante solicitud escrita dirigida al Consejo Rector y firmada por ambos progenitores.

Cinco.-La admisión como socio será automáticamente acordada por el Consejo Rector como consecuencia de la admisión como alumno del menor a su cargo.

##### **Artículo 41.-Transmisión de aportaciones**

El régimen de transmisión de las aportaciones sociales se regirá por lo establecido en la Ley de Cooperativas.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

## **SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **Artículo 42.- Garantías del respeto a los derechos de los alumnos y alumnas:**

Uno.- El contenido de esta sección responde a lo establecido en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y para lo no recogido en este Reglamento se estará lo marque el citado decreto.

Dos.- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio se adaptará a su edad y al nivel de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Tres.- Los alumnos y alumnas ejercitarán sus derechos sin perjuicio del cumplimiento de sus deberes y del reconocimiento y respeto de los derechos del resto de la comunidad educativa.

Cuatro.- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos y alumnas. El respeto a los derechos de los demás constituirá para el alumnado el límite (aunque no el único) para el ejercicio de los suyos propios.

Cinco.- Los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, así como el profesorado, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas.

### **Artículo 43.- Los alumnos y alumnas del Colegio San Prudencio tienen los siguientes derechos:**

- a) Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales.
- b) Derecho a la libertad de conciencia.
- c) Derecho de libertad de expresión en el Colegio.
- d) Derecho a la protección por parte del Colegio de su derecho a honor, la intimidad y la propia imagen.
- e) Derecho a la igualdad de oportunidades.
- f) Derecho de reunión en el Colegio
- g) Derecho a la protección social.
- h) Derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- i) Derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico.
- j) Derecho a la orientación escolar y profesional.
- k) Derecho a la atención inmediata por parte del Colegio y el profesorado.
- l) Derecho a la participación en la vida y el funcionamiento del Colegio.
- m) Derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada.

### **Artículo 44.- Los alumnos y alumnas del Colegio San Prudencio tienen los siguientes deberes:**

- a) Deber de respetar la libertad de conciencia personal, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Deber de respetar las normas de convivencia aprobadas por los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, del Colegio y las indicaciones del profesorado.
- c) Deber de respetar las instalaciones del Colegio y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Deber de favorecer la convivencia.
- e) Deber de asistencia a clase.
- f) Deber de estudio y esfuerzo para conseguir su máximo desarrollo.
- g) Deber de participar en las tareas formativas.

### **SUBSECCIÓN 1ª DE LOS DERECHOS**

#### **Artículo 45.-** Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales.

Uno.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral así como su identidad y dignidad personales no pudiendo ser objeto de trato degradante o vejatorio. Así mismo tienen derecho a protección contra toda agresión física o moral.

Dos.- Los alumnos y alumnas, cuando sea preciso, serán corregidos mediante medidas exentas de arbitrariedad y con las garantías formales establecidas en el presente Reglamento y nunca podrán ser objeto de castigos colectivos ni físicos o morales.

Tres.- El Proceso de Atención en los Recreos, Entradas y Salidas determinará la forma en que deben ser vigilados los patios de recreo y los alumnos y alumnas a qué profesor o profesora o responsable del Colegio pueden acudir en cada momento a fin de que les asegure protección contra cualquier agresión física o moral. En cualquier caso se podrán dirigir al profesor o profesora que en esos momentos esté a su cargo, bien en clase, recreos u otras actividades, y siempre al tutor.

Cuatro.- En ningún caso se permitirá en el ámbito escolar la tenencia ni el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas. Tampoco se permitirá la tenencia de objetos contundentes que puedan ser utilizados para agredir o hacer daño a las personas.

#### **Artículo 46.-** Derecho a la libertad de expresión en el Colegio.

Uno.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a la libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente.

Dos.- Para ello podrán usar las corcheras de clase, previa autorización del tutor y las corcheras generales, previa autorización de la Jefatura de Estudios o Dirección.

**Artículo 47.-** Derecho a la protección por parte del Colegio de su derecho a honor, la intimidad y la propia imagen.

Uno.-Los alumnos y alumnas menores tienen derecho a protección, por parte del Colegio, de su derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.

Dos.- Para ello no se podrá utilizar ningún sistema de grabación (móviles, cámaras de fotos etc...) sin previa autorización, salvo en el caso de actividades programadas que incluyan el uso de tales medios. Incluso en esos casos no podrán grabar a ningún miembro de la comunidad educativa contra su voluntad ni sin su consentimiento. Queda prohibido el uso de teléfonos móviles durante las actividades escolares.

Tres.- Los órganos de gobierno del Colegio, los profesores y profesoras y el personal de administración y servicios guardarán la debida reserva sobre todos los datos privados de los alumnos y alumnas o de su familia que conozcan a través de su actividad profesional.

#### **Artículo 48.-** Derecho a la igualdad de oportunidades.

Uno.-Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.

Dos.-El alumnado con necesidades educativas especiales deberá ser atendido de acuerdo con sus propias necesidades en el Colegio, con los propios recursos de y con los que la Administración educativa ponga a su disposición.

#### **Artículo 49.-** Derecho de reunión en el Colegio

Uno.-Los alumnos y alumnas podrán reunirse en el para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras que tengan una finalidad educativa o formativa.

Dos.- Estas reuniones se realizarán en horarios que no interfiera la normal actividad de Colegio. Para ejercitar este derecho los alumnos y alumnas interesados, a través de sus Delegados, solicitarán un espacio por escrito dirigido a la Dirección en el que constará la fecha de la reunión solicitada, así como sus objetivos y finalidad. Este escrito se enviará al menos con 48 horas de antelación a la reunión prevista.

#### **Artículo 50.-** Sobre las decisiones colectivas de inasistencia a clase.

Uno.-De acuerdo con lo recogido en el artículo 13.3 del Decreto 201/2008, de dos de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, las decisiones colectivas que adopten los alumnos y alumnas a partir de 1º de Bachillerato (inclusive) con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de conducta inadecuada, contraria o que perjudique gravemente la convivencia, ni serán objeto de medidas correctoras cuando se hayan adoptado y comunicado siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

Dos.-Solo se podrán tomar reglamentariamente decisiones colectivas de inasistencia a clase cuando exista alguna convocatoria oficial realizada al efecto por algún sindicato de estudiantes o trabajadores, o alguna otra entidad análoga legalmente constituida. En ningún caso se podrán proponer la inasistencia a clase por motivos académicos u otros aspectos propios de la vida interna del Colegio, al existir cauces que permiten a los alumnos y alumnas manifestar y expresar por otros medios sus opiniones y discrepancias, así como participar, a través de sus representantes, en el funcionamiento y en la vida del Colegio.

Tres.- Cuando los alumnos y alumnas tuvieran la intención de reunirse para tomar la decisión de sumarse a alguna convocatoria mencionada en el apartado anterior, la junta de Delegados de Bachillerato, solicitará por escrito permiso a la Dirección General para realizar la reunión al menos el día anterior a su celebración. En dicho escrito deberán estar especificados los motivos, la fecha de la propuesta de inasistencia y la entidad convocante. La Dirección General autorizará dicha reunión y cederá los espacios necesarios para ello cuando la solicitud esté firmada, al menos por cinco de los ocho delegados y subdelegados de Bachillerato, y cuando su celebración no suponga la interrupción de las actividades docentes habituales.

Cuatro.-La decisión de inasistencia colectiva se tomará mediante votación secreta y será válida cuando haya sido apoyada por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas matriculados en Bachillerato, independientemente de los participantes en la votación y de los resultados particulares de los grupos o los cursos. Las ausencias que por ese motivo se produzcan no computarán a efectos disciplinarios, ni constarán en los registros o expedientes correspondientes. Sin embargo, en el caso de los alumnos y alumnas menores de edad que decidan secundar la propuesta de inasistencia, deberán entregar a sus tutores un justificante firmado por sus padres en el que conste su conocimiento de la decisión de su hijo o hija, en caso contrario se consideraran ausencias injustificadas.

Cinco.- Los delegados y subdelegados serán responsables del orden y normal desarrollo de la reunión, de la libertad de expresión de cualquier alumno y alumna y de la corrección de las votaciones. Así mismo levantarán acta de la misma que será entregada a la Dirección General al menos la víspera de la fecha prevista para la inasistencia.

Seis.- No obstante lo anterior la decisión nunca será vinculante y el Colegio garantizará a quienes así lo deseen el derecho que les asiste a acudir a clase con normalidad, siendo atendidos por sus profesores con actividades propias de las distintas asignaturas.

**Artículo 51.-** Derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Uno. - Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.



Dos. - Esta educación integral incluirá no sólo la adquisición de competencias básicas, contenidos científicos y culturales, hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, sino también el desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal, de la autoestima, de la capacidad de relación con las demás personas y el medio, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, intelectuales y de ocio.

**Artículo 52.** - Derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico.

Uno.-Los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.

Dos.-El proceso de Evaluación anualmente determinará los procedimientos que garanticen lo anterior, respetándose siempre las siguientes cuestiones:

- a) Durante las primeras semanas de curso se entregarán por escrito al alumnado y a sus familias los criterios de evaluación y corrección de todas las áreas y materias de todas las etapas educativas. Del mismo modo se comunicarán oralmente los objetivos y contenidos de las mismas a todo el alumnado, quedando por escrito todas las programaciones a disposición de sus familias.
- b) Después de cada sesión de evaluación (e interevaluaciones en su caso) se entregará por escrito a los alumnos y sus familias un boletín con los resultados de las mismas.
- c) Todos los profesores y profesoras entregarán, para su conocimiento y solicitud de revisión en su caso, a los alumnos y alumnas todos los trabajos, ejercicios y exámenes que vayan a tener incidencia en las calificaciones una vez corregidos, siempre con anterioridad a cada sesión de evaluación, en las parciales, e inmediatamente después en las finales. Las familias los tendrán a su disposición en el Colegio para su consulta y revisión y, previa petición expresa al tutor, podrán obtener una copia de los mismos.
- d) En caso de desacuerdo con las calificaciones y las revisiones realizadas por los profesores correspondientes, las familias de los alumnos menores de edad, podrán reclamar las calificaciones finales mediante escrito razonado dirigido a la Dirección en un plazo de 24 h. desde la comunicación de dicha calificación final. Vista la reclamación, la Dirección comunicará por escrito su resolución en las siguientes 24 horas. Será necesario seguir este procedimiento de reclamación antes de recurrir, si procede, ante la Delegación Territorial de Educación.

**Artículo 53.**-Derecho a la orientación escolar y profesional.

Uno.-Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional, basada en sus aptitudes, capacidades, aspiraciones e intereses, excluyendo orientaciones basadas en el sexo u otra circunstancia.

Dos.-Para ello el Proceso de Orientación definirá actividades y procedimientos que garanticen lo siguiente:

- a) La prestación de servicios de orientación educativa a los alumnos y alumnas para ir eligiendo, mediante las opciones apropiadas, el plan de estudios más adecuado a las aptitudes, capacidades, aspiraciones e

intereses de cada alumno o alumna, especialmente al término de cada etapa y ciclo.

- b) El asesoramiento a los alumnos y alumnas sobre las distintas alternativas que se les ofrecen, proporcionándoles información relacionada con la situación y perspectiva de futuros estudios.

#### **Artículo 54.- Derecho a la participación**

Uno.-Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Dos.-Para ello, a partir de la ESO todas las clases contarán con un Delegado y Subdelegado, elegidos mediante votación secreta durante el mes de octubre. Entre sus funciones está la de representar al conjunto de alumnos y alumnas de su clase ante el profesorado, el tutor y, en su caso, la Jefatura de Estudios. Asimismo serán canal de comunicación con el conjunto del alumnado de la clase.

Tres.- En 5º y 6º de Primaria las clases también contarán con un Delegado y Subdelegado, elegidos según el procedimiento señalado en el apartado anterior. Tendrán el encargo de representar al conjunto del alumnado de la clase ante el profesorado y el tutor con las funciones básicas enunciadas en los puntos a y f del apartado cuatro de este artículo y sin participar en la Junta de Delegados regulada en el siguiente apartado.

Cuatro.- Los delegados y subdelegados constituirán la Junta de Delegados, órgano de participación del alumnado. Entre sus funciones están las siguientes.

- a) Recabar las sugerencias y propuestas de mejora del alumnado para su traslado a los órganos de gobierno.
- b) Asesorar y apoyar a sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Solicitar espacios para reuniones, según lo recogido en el artículo 50.
- d) Todo lo previsto en el artículo 51.
- e) Trasladar al alumnado las informaciones que reciban de los órganos del Colegio.
- f) Cualquier otra que reglamentariamente le encomiende la Dirección y el Consejo Escolar.

Cinco.-La Junta de Delegados será convocada por la Jefatura de Estudios o la Dirección Académica por lo menos una vez al trimestre. También podrá ser convocada a petición de la mitad de sus miembros, en escrito dirigido a la Dirección Académica. Estas reuniones se realizarán en horario lectivo y respetándose el derecho al recreo. Las reuniones se podrán realizar en conjunto o separadamente por etapas o ciclos.

#### **Artículo 55. - Derecho a la información.**

Uno.-Los alumnos y alumnas tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.

Dos.-Los órganos de gobierno del Colegio facilitarán a los alumnos y alumnas toda la información necesaria para el ejercicio de sus derechos.

Tres.- Los alumnos y alumnas del Colegio tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por sus representantes en el Consejo Escolar, tanto sobre las cuestiones propias del Colegio, como sobre aquellas que afecten al Sistema Educativo en general.

## **SUBSECCIÓN 2ª DE LOS DEBERES**

**Artículo 56.-** Deber de respetar la libertad de conciencia personal.

Uno.-Los alumnos y alumnas deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Dos.-Los alumnos y alumnas deberán respetar la decisión de los compañeros y compañeras que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión o reunión.

Tres.- Los alumnos y alumnas deberán abstenerse de cualquier tipo de expresiones insultantes, amenazadoras o difamatorias contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 57.-** Deber de respetar las normas escolares.

Uno.-Los alumnos y alumnas deben conocer y respetar, además de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, las normas de organización, convivencia y disciplina del centro Colegio, cumpliendo íntegramente las disposiciones de este Reglamento y respetando su Proyecto educativo, incluso cuando no se comparta.

Dos.-Los alumnos y alumnas deberán cumplir las decisiones de los órganos de gobierno del Colegio dentro de su respectivo ámbito de competencia.

Tres.- Igualmente los alumnos y alumnas deberán cumplir las instrucciones del profesorado y del personal no docente en el ámbito de sus competencias.

Cuatro.-Los alumnos y alumnas tienen el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas.

**Artículo 58.-** Deber de respetar las instalaciones.

Uno.-Los alumnos y alumnas tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del Colegio, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su

naturaleza, y para los fines a los que está dedicado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. En ningún caso deberán hacer uso, sin previa autorización, del equipamiento del Colegio para fines distintos a los establecidos ni fuera del horario correspondiente.

Dos.-Los alumnos y alumnas no facilitarán el acceso a las instalaciones del Colegio a personas ajenas al mismo sin autorización, ni acompañarán a nadie que haya accedido indebidamente.

Tres.- Los alumnos y alumnas deben respetar las pertenencias y efectos personales de los otros miembros de la comunidad educativa y mantener todos los libros de texto y otros materiales didácticos, pertenecientes al Colegio, en condiciones adecuadas para su utilización.

#### **Artículo 59.- Deber de favorecer la convivencia.**

Uno.-Los alumnos y alumnas deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Colegio, respetando tanto el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación como la autoridad y orientaciones del profesorado.

Dos.-Para ello los alumnos y alumnas deben:

- a) Conocer las normas de convivencia del Colegio. El Proceso de Convivencia y Ambiente Escolar establecerá las actividades e instrucciones que garanticen ese conocimiento.
- b) Respetar los derechos de todos los profesores y profesoras y de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Comportarse de manera correcta con todos ellos, sin lesionar los derechos de las demás personas al ejercer los suyos, utilizando exclusivamente métodos pacíficos para resolver los posibles conflictos.
- d) Mantener siempre actitudes de tolerancia y solidaridad con los compañeros y compañeras y facilitando el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

Tres.- Los alumnos y alumnas tienen el deber de colaborar en el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, declarando como testigos cuando sean requeridos para ello por la Dirección académica o, en su caso, por cualquier miembro del profesorado encargado de la instrucción.

#### **Artículo 60.- Deber de asistencia.**

Uno.-Los alumnos y alumnas deben asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.

Dos.-El alumnado menor de edad no podrá salir del recinto del Colegio durante los recreos, ni, en su caso, durante el tiempo de comedor, salvo autorización expresa de algún responsable del Colegio.

Tres.-Se podrá autorizar esas salidas al alumnado de Bachillerato previa solicitud escrita de sus padres.

#### **Artículo 61.-Deber de estudio.**

Uno.- Es deber del alumno o alumna, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo todo el interés y trabajo necesario en la adquisición de todas las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, así como para su inserción en futuros estudios o laboral, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

Dos.-Los alumnos y alumnas tienen la obligación de mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios, valiéndose exclusivamente del propio esfuerzo y de los libros, materiales e instrumentos autorizados por el profesor o profesora en cada caso.

#### **Artículo 62.- Deber de participar en las tareas formativas.**

Todos los alumnos y alumnas deben participar en las actividades formativas interviniendo con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.

## **SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS**

### **SUBSECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 63.- Conductas que deben ser corregidas.**

Sólo podrán ser corregidas las conductas que puedan ser consideradas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia.

#### **Artículo 64.-Adecuación a la edad de los alumnos y alumnas.**

Uno.-Lo dispuesto en el presente Reglamento se aplicará obligatoriamente en todos los casos a partir de la Educación Secundaria Obligatoria.

Dos.-En Educación Primaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el Decreto 201/2008, de dos de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, será corregido por los tutores alguna de las medidas establecidas para las conductas inadecuadas, de forma inmediata y verbal.

Tres.- Excepcionalmente, cuando debido a la acumulación o por que la conducta del alumno pueda constituir objetivamente una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro, según criterio consensuado por tutor y la Jefatura de Estudios del nivel, se dará conocimiento de los hechos a la Dirección Académica para que, tras la preceptiva notificación a la Inspección de Educación, inicie un procedimiento ordinario para la aplicación de las medidas correctoras según lo establecido en este Reglamento.

## **SUBSECCIÓN 2ª DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS**

### **Artículo 65.- Conductas inadecuadas.**

Uno.-Constituyen conductas inadecuadas las recogidas en el artículo 30.1 Decreto 201/2008:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia.
- c) El deterioro de las dependencias del centro docente, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.
- d) La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada, así como no atender las indicaciones del resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- e) Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) Llevar en el centro docente equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia.
- g) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.
- h) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.
- i) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.
- j) Facilitar la entrada al centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del centro docente.
- k) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.
- l) Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.

Dos.-Ejemplos concretos claramente constitutivos de conductas inadecuadas son los siguientes:

- a) Saltar la valla

- b) Montar en bicicleta o patín en el colegio
- c) Levantarse sin permiso
- d) Acudir al baño sin permiso
- e) Comer en clase
- f) Llegar tarde a clase o subir tarde del recreo
- g) Interrumpir la clase
  - Hablando con otros compañeros
  - Interviniendo con comentarios inoportunos
  - Interviniendo en alto sin guardar el turno de palabra
  - Haciendo comentarios o gestos referentes a otros compañeros
  - Pasando "notitas" a otro compañero o sirviendo de correo
  - Usando el móvil u otros aparatos y medios electrónicos.
- h) Hurgar en el pupitre de un compañero.
- i) Hacer deberes de otra asignatura
- j) No realizar en clase las actividades que manda el profesor
- k) Usar gorros o auriculares en clase.
- l) Uso inadecuado del material (pintar la mesa, silla...)
- m) Consultar el cuaderno de incidencias de la mesa del profesor
- n) Levantarse de la silla en los cambios de clase sin permiso.
- o) No traer las incidencias o las notas firmadas en la fecha fijada

**Artículo 66.-** Conductas contrarias a la convivencia en el centro docente.

Uno.-Constituyen conductas contrarias a la convivencia en el centro docente las recogidas en el artículo 31.1 del Decreto 201/2008:

- a) Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes o a los profesores o profesoras cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras, así como al resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- b) Las expresiones de amenaza o insulto contra los compañeros o compañeras o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.
- d) Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, así como, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.
- e) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.
- f) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar del centro docente.



- g) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.
- h) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.
- i) Los comportamientos perturbadores del orden en el autobús o en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- j) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad al personal del centro docente, cuando de ello resulte perjuicio para otros miembros de la comunidad educativa.
- l) Cualquier acto o conducta que implique discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- m) La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el apartado anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- n) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas siempre que interfiera de alguna manera en el ejercicio de los derechos o en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa y no esté señalada en el artículo siguiente como conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.

Dos.-Ejemplos concretos claramente constitutivos de conductas contrarias a la convivencia en el centro son los siguientes:

- a) Impedir el normal desarrollo de la clase por continuas interrupciones.
- b) Suplantar la firma
- c) Desobedecer la indicaciones directas de un profesor
- d) Pelearse con un compañero
- e) Molestar reiteradamente a algún compañero de palabra o hecho.
- f) Usar conscientemente el móvil durante las clases.
- g) Abandonar el recinto escolar durante el recreo o el tiempo de comedor sin permiso.
- h) Incitar a personas ajenas al centro a acceder a las instalaciones sin comunicación previa o expresa.
- i) Realizar pintadas en las puertas o paredes del centro.
- j) Causar desperfectos en los materiales del centro por el uso indebido de balones.



- k) Negarse a salir de clase al ser expulsado
- l) Comportamiento inadecuado en actividades fuera del centro, siendo objeto de reiteradas llamadas de atención por parte del profesor o monitores encargados

**Artículo 67.-** Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Uno.-Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las recogidas en el artículo 32.1 del Decreto 201/2008:

- a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.
- b) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- c) El acoso sexista, entendido, de acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- f) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) Las conductas perturbadoras del orden en el autobús o en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.
- k) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.

- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal.
- n) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia señalada en el artículo anterior, excepto la recogida en el punto m del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- ñ) Cualquiera otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

Dos.-Ejemplos concretos claramente constitutivos de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro son los siguientes:

- a) Pelearse con un compañero con resultado de lesiones o riesgo.
- b) Agresión física o verbal reiterada a un compañero, especialmente cuando haya indefensión
- c) Consumo de drogas, tabaco o alcohol en presencia de público
- d) Usar el móvil u otro medio para grabar o fotografiar al profesorado o personal no docente sin su consentimiento.
- e) Usar el móvil u otro medio para grabar o fotografiar a los compañeros contra la voluntad expresa de los mismos
- f) Realizar pintadas insultantes o vejatorias en las puertas o paredes del centro referentes a cualquier miembro de la comunidad educativa
- g) Sustraer objetos pertenecientes a miembros de la comunidad educativa o al Colegio

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS**

**Artículo 68.-** Las conductas inadecuadas serán corregidas por el tutor, según el procedimiento establecido en este Reglamento, con una o varias de las siguientes medidas, que podrán llevarse a cabo en los tiempos de recreo:

- a) Amonestación verbal
- b) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- c) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
- d) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- e) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.

- f) Orden de presentarse ante el director o directora o el jefe o jefa de estudios, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento.

**Artículo 69.-** Las conductas contrarias a la convivencia en el centro docente serán sancionadas por la Dirección General, según el procedimiento descrito en el Decreto 201/2008 y en este Reglamento, además de con las que se enumeran en el artículo anterior, con una o varias de las siguientes medidas:

- a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
- b) Apercibimiento escrito.
- c) Apercibimiento, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, en presencia de los padres, madres o representantes legales.
- d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.
- e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.
- f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o en general al centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
- i) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

**Artículo 70.-** Las medidas comprendidas en los puntos g, h e i sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los puntos a y f o de las vías alternativas previstas no se hubiera conseguido la corrección de las conductas contrarias a la convivencia.

**Artículo 71.-** Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por la Dirección General según el procedimiento descrito en el Decreto 201/2008 y en este Reglamento con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo 69 y, además, de cualquiera de las siguientes:

- a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un período que no podrá exceder de seis meses.
- b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
- c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico.

**Artículo 72.-** Las medidas recogidas en los puntos b, c y d del artículo anterior podrán utilizarse si, en ocasiones anteriores, mediante la aplicación de alguna de las señaladas en el punto a o de alguna de las vías alternativas previstas no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

**Artículo 73.-** Podrá proponerse el cambio de centro docente en los supuestos y según el procedimiento establecido en el artículo 37 del Decreto 201/2008:

- a) En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido al menos dos veces objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado n del apartado quinto, salvo que hubieran transcurrido más de ciento veinte días lectivos desde la primera corrección.
- b) Cuando la conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o acoso sexista.
- c) En caso de agresión a un profesor o profesora del centro.
- d) Excepcionalmente, en el caso de agresiones especialmente graves a otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 74.-** Imposibilidad de la evaluación continua por faltas de asistencia injustificadas reiteradas.

Uno.- Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras de acuerdo con los artículos anteriores, los alumnos y alumnas a quienes resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua aprobados por el Colegio, por haberse producido un número elevado de faltas de asistencia

injustificadas, deberán ser evaluados mediante la presentación a las correspondientes pruebas extraordinarias.

Dos.- Como norma general se considerará que es imposible la evaluación continua en una materia y en una evaluación cuando el número de faltas de asistencia injustificadas, a esa materia y durante esa evaluación, sea igual o superior al 30% de las horas de clase programadas. En este caso no se le aplicarán las pruebas y métodos de evaluación continua previstas durante esa evaluación, y la calificación que figure en los informes periódicos de evaluación será de “0-insuficiente” en caso de ESO y “0” en Bachillerato.

Tres.- Cuando ocurra lo anterior el alumno deberá ser evaluado mediante las pruebas extraordinarias mencionadas en el primer punto de este apartado cuya naturaleza y características serán establecidas en las programaciones de cada asignatura. No obstante lo anterior, como norma general, serán consideradas como tales las pruebas finales previstas tanto de la Convocatoria Ordinaria como Extraordinaria

**Artículo 75.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 201/2008 y sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso pudieran aplicarse, es responsabilidad de los alumnos y alumnas reparar el daño causado en las instalaciones, mobiliario o material del centro docente o en las pertenencias de los compañeros y compañeras cuando sean ocasionados intencionadamente o por negligencia grave como resultado de comportamiento contrario a las normas de convivencia aprobadas por el centro docente. Alternativamente, podrán hacerse cargo del coste económico de las reparaciones necesarias, siendo responsables subsidiarios sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

**Artículo 76.-** Para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras, la Dirección General, tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 41 del mencionado Decreto.

## SECCIÓN CUARTA

### MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

**Artículo 77.-** Según lo establecido en el Capítulo III del Decreto 201/2008, la Dirección deberá procurar corregir las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o sus familias que se señalan a continuación:

1. Conciliación, lo cual implica:
  - a) Reconocimiento, por el alumno o alumna, de las consecuencias contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que se originan de su conducta y, en concreto, de la lesión a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - b) Presentación de disculpas o excusas.
  - c) Aceptación por la persona/s ofendida/s o, en su caso, por el órgano correspondiente del centro.

- d) Aceptación de la realización de alguna actividad educativa.
2. La reparación del daño producido a la víctima o a las personas o instituciones perjudicadas por la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, o cuando se haya asumido de manera fehaciente el compromiso de repararlo, tanto en lo que se refiere a daños materiales como morales.
3. Por la corrección en el ámbito familiar de manera adecuada a juicio de la Dirección, previo informe favorable de la Comisión de Convivencia.

**Artículo 78.-** La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento, que se suspenda si ya estuviera iniciado o que no se aplicaran las medidas correctoras decididas en el procedimiento abierto.

**Artículo 79.-** La aplicación de las anteriores medidas no impedirá la apreciación de reincidencia prevista en los artículos 67.1.n, 70, 72 y 73.a de este Reglamento.

**Artículo 80.-** La aplicación de las medidas alternativas no será preceptiva en los siguientes casos:

- a) Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de los alumnos o alumnas mayores de edad.
- b) Las señaladas en el artículo 73.
- c) Cuando se hayan corregido mediante medidas ordinarias o se hayan intentado corregir de esta manera al menos dos conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de la misma naturaleza sin que se haya alcanzado la finalidad educativa perseguida.
- d) Cuando la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia sea producto de reiteraciones de conductas inadecuadas o contrarias a la convivencia respectivamente.

**Artículo 81.-** La Dirección informará a la Comisión de Convivencia y al profesorado interesado la aplicación de estas medidas

## SECCIÓN QUINTA

### PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

**Artículo 82.-** Los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras se ajustarán en todo momento a lo previsto en el Capítulo IV del Decreto 201/2008.

#### SUBSECCIÓN 1ª Conductas inadecuadas.

**Artículo 83.-** Los profesores y personal no docente informarán al tutor correspondiente de cualquier comportamiento que pudiera ser susceptible de corrección, quien, cuando considere de acuerdo a lo recogido en este Reglamento que dicho comportamiento constituye una conducta inadecuada, la corregirá según lo establecido en el artículo 68.

**Artículo 84.-** Cuando el tutor considere que dicha conducta inadecuada debe ser tenida en cuenta para posibles acumulaciones futuras, la

comunicará a la familia a la mayor brevedad posible, en cualquier caso nunca después del último día lectivo de la semana en que tuvo lugar la conducta corregida, excepto si hubiera ocurrido en el mismo último día lectivo, que se comunicaría a la semana siguiente. Dicha comunicación podrá realizarse mediante el sistema de información de incidencias establecido o telefónicamente, al día lectivo siguiente de los hechos, cuando las circunstancias por reiteración u otras así lo aconsejen, siempre a juicio del tutor, quien registrará la conducta corregida y la comunicación a la familia.

**Artículo 85.-** Cuando por cualquier motivo una conducta inadecuada no haya sido corregida, comunicada y registrada según lo dispuesto en el artículo anterior no podrá ser tenida en cuenta con posterioridad a efectos de la reiteración prevista en el punto 1.m del artículo 66 y en el artículo siguiente.

**Artículo 86.-** Cuando se hayan producido al menos tres conductas inadecuadas del mismo tipo durante el mismo trimestre escolar, el tutor, atendiendo a criterios de proporcionalidad, edad, características de las conductas, del propio alumno y otras circunstancias relevantes, podrá informar a la Dirección Académica con quien consensuadamente decidirá, si es el caso, calificar dicha reiteración como posible conducta contraria a la convivencia para su corrección según lo establecido en los artículos siguientes. En este caso el tutor notificará personalmente a la familia dicha circunstancia, bien en entrevista bien por teléfono, antes de informar a la Dirección.

## **SUBSECCIÓN 2ª. Conductas contrarias a la convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

### **Procedimiento ordinario**

**Artículo 87.-** Cuando el tutor o la Jefatura de Estudios consideren que el comportamiento del que han tenido noticia y cuya autoría sea notoria podría constituir, según lo establecido en los artículo 66 y 67 de este Reglamento, una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, informarán a la Dirección Académica a la menor brevedad posible, en cualquier caso nunca más tarde del último día lectivo de la semana en curso o el primero de la semana siguiente en caso de haber tenido conocimiento de los hechos el último día lectivo.

Cualquier comportamiento que no haya sido comunicado según lo establecido en este apartado, no podrá ser corregido posteriormente, ni tenido en cuenta de cara a posibles acumulaciones.

**Artículo 88.-** El tutor, la Jefatura de Estudios, la Dirección Académica y, en su caso, la orientadora, por expresa delegación de la Dirección General y teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad recogidos en el artículo 41 del Decreto 201/2008, y las circunstancias personales y sociales del alumno, calificarán provisionalmente de forma consensuada la conducta como contraria a la convivencia o gravemente perjudicial a la convivencia y definirán las posibles medidas correctoras. Esta calificación provisional se



realizará el primer día lectivo siguiente a haber tenido conocimiento de los hechos.

**Artículo 89.-** Aplicación de medidas alternativas.

1.-En los casos en que, según lo recogido en los artículo 77, 78, 79 y 80 de este Reglamento, sea preceptiva la aplicación de medidas alternativas, antes de iniciar el procedimiento correspondiente, el tutor y la Dirección Académica, el día lectivo siguiente a la calificación provisional informarán en entrevista personal a alumno interesado y, en su caso a la familia telefónicamente, de la conducta que se le imputa, su calificación y las posibles medidas correctoras, y de la posibilidad de aplicar las medidas de conciliación, reparación o corrección en el ámbito familiar.

2.-En estas situaciones el alumno y en su caso su familia tendrán un plazo máximo de dos días lectivos para lograr la corrección a través de las medidas alternativas.

3.-Serán la Dirección Académica y la Jefatura de Estudios quienes decidirán si se han cumplido satisfactoriamente las condiciones previstas en el artículo 77 de este Reglamento para considerar la conducta corregida, previo informe favorable de la Comisión de Convivencia en caso de la corrección en el ámbito familiar.

4.-La Dirección Académica comunicará al tutor a la Comisión de Convivencia y al profesorado interesado lo anterior y lo registrará por escrito a efectos de aplicación de lo previsto en los artículos 79 y 80 de este Reglamento.

**Artículo 90.-** Cuando la aplicación de las medidas correctoras alternativas no sean preceptivas o cuando no se haya logrado corregir las conductas imputadas mediante las mismas, la Dirección Académica, por delegación expresa de la Dirección General, dará inicio al procedimiento ordinario según lo recogido en el artículo 59 y 60 del Decreto 201/2008, y notificará, junto con el tutor en entrevista personal, al alumno interesado el inicio del procedimiento. Cuando no se haya comunicado previamente en función de lo establecido en el punto 1 del artículo anterior, se le notificará la conducta que se le imputa, su calificación y las posibles medidas correctoras. Las mismas circunstancias serán notificadas a la familia del alumno por la Dirección Académica mediante entrevista telefónica de la que quedará constancia escrita.

**Artículo 91.-** Las notificaciones previstas en el apartado anterior se realizarán el día lectivo siguiente al de la decisión de inicio de procedimiento.

**Artículo 92.-** Medidas provisionales.

1.- La Dirección General consensuadamente con la Dirección Académica, tratándose de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando según su criterio sea necesario, atendiendo a la gravedad del perjuicio causado a dicha convivencia, podrá adoptar medidas provisionales para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro incluyendo entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a alguna o a todas las clases o el cambio provisional de grupo.



2.- Las medidas provisionales podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento, sin que puedan ser más gravosas que las medidas correctoras a aplicar. En todo caso, el tiempo que el alumno o alumna esté privado del derecho de asistencia al centro docente o a la clase, le será computado íntegramente a efectos del cumplimiento de la medida correctora aplicada.

3.- Las medidas provisionales adoptadas serán notificadas a los alumnos o alumnas interesadas y, en caso de ser menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales.

**Artículo 93.- Audiencia previa.**

1.- En todos los casos sea cual sea su edad y la medida que vaya a adoptarse, el alumno tendrá derecho a hacer las alegaciones que estime conveniente al acto de inicio en audiencia previa. Estas alegaciones las presentará por escrito.

2.- Deberá darse audiencia obligatoriamente a los padres, madres o representantes legales de los alumnos menores de edad cuando la conducta que se le imputa sea gravemente perjudicial para la convivencia o cuando las posibles medidas correctoras sean algunas de las incluidas en los puntos g, h e i del artículo 69 de este Reglamento.

3.- Cuando la audiencia a la familia no sea preceptiva el alumnos tendrá derecho a que este presente su padre madre o representante legal.

4.- En el mismo acto de notificación descrito en el artículo anterior, la Dirección Académica citará a la mencionada audiencia al alumno y a su familia para el día lectivo siguiente al de la notificación. En los casos que no sea preceptiva la audiencia de la familia, se le informará de su derecho a estar presente con su hijo.

5.- La audiencia la realizará la Dirección Académica acompañada, si lo considerara necesario, por la Jefatura de Estudios o el tutor del alumno implicado.

6.- La no asistencia sea del alumno o de su familia a la audiencia no impedirá la continuación del procedimiento.

**Artículo 94.- Decisión de la medida correctora a aplicar.**

1.- El Consejo Rector de la Cooperativa nombrará de entre sus miembros una Comisión de Convivencia que elaborara un informe, a petición de la Dirección General, proponiendo la calificación definitiva de la conducta y la medida correctora a aplicar.

2.- Esta comisión estará integrada por la Presidenta del Consejo Rector, dos representantes de los socios usuarios, dos representantes de los socios de trabajo y la Dirección Académica.

3.- A la hora de proponer las medidas correctoras la Comisión de Convivencia tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 41 del Decreto 201/2008.

4- El Director general adoptará la medida propuesta por la Comisión de Convivencia, siempre que se adecue a lo recogido en el presente reglamento y será comunicada, por escrito y en los términos establecidos en el artículo 63 del mencionado Decreto, a alumno interesado y a su familia el primer día lectivo siguiente a aquel en que tuvo lugar la audiencia. La Dirección Académica, asimismo, comunicará oralmente al alumno y su familia la decisión adoptada, para cerciorarse de la recepción de la misma.

5.- Estas medidas correctoras se aplicarán a partir del momento en que termine el plazo para interponer recurso ante el Consejo escolar, excepto en el caso de que la medida correctora sea la prevista en el punto f del artículo 69, que se aplicará desde el día lectivo siguiente al de la notificación.

6.- La entrevista prevista en el mencionado punto f del artículo 69 será concertada por la Dirección Académica y estará presente ella acompañada por el tutor o el Jefe de Estudios.

**Artículo 95.-** Reclamaciones.

1.- El alumno o su familia podrán reclamar, mediante escrito motivado, ante el Consejo Escolar para que revise la decisión adoptada por la Dirección. El plazo para la presentación de esta reclamación será de dos días lectivos a partir de la comunicación de la sanción.

2.- El Consejo Escolar delega la resolución de las reclamaciones en una Comisión formada proporcionalmente por representantes de la Titularidad, de la Familias y del profesorado.

3.- La Comisión del Consejo Escolar deberá producirse en el plazo máximo de tres días lectivos desde la presentación de la reclamación y la comunicará al alumno y su familia en escrito motivado, tanto si confirma como si se revisa la decisión de la Dirección. En este escrito se indicará el plazo previsto de tres días hábiles a partir de la notificación en el mencionado Decreto para interponer reclamación ante el Delegado Territorial de Educación.

**Procedimiento Extraordinario**

**Artículo 96.-** La Dirección iniciará procedimiento extraordinario para la corrección de conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia en los siguientes casos:

- a) Cuando los hechos constitutivos de la conducta que debe ser corregida o bien la autoría de los mismos sean conocidos únicamente a través de denuncia del perjudicado o perjudicada o de terceras personas, o cuando por cualquier otra razón no sean notorios.
- b) En los supuestos a que se refiere el artículo 73 de este Reglamento, para la propuesta de cambio de Centro
- c) Cuando la Dirección General, a la vista de las circunstancias concurrentes en el caso, estime que el procedimiento extraordinario resulta más conveniente para adoptar la medida correctora adecuada.

**Artículo 97.-** Los plazos para su inicio y notificaciones serán los mismos que los previstos para el procedimiento ordinario.

**Artículo 98.-** El Director General nombrará instructor al Jefe de Estudios, que deberá aceptar el nombramiento salvo que concurra alguna de las causas reglamentarias de abstención. Esta abstención podrá realizarse bien a petición propia del Jefe de Estudios, bien por recusación del alumno o su familia. Si el Director estimara las razones para la abstención nombraría otro profesor como instructor.

**Artículo 99.-** El instructor realizará de oficio los actos de instrucción que estime necesarios para el conocimiento y comprobación de los hechos

constitutivos de la conducta que se reprocha al alumno o alumna interesada. Así mismo deberá tener en cuenta las alegaciones que pudiera aducir y los documentos u otros elementos de juicio que pudiera aportar el alumno o alumna antes del trámite de audiencia.

**Artículo 100.-** El instructor citará al alumno y a su familia en los mismos plazos y forma previstos en el procedimiento ordinario.

**Artículo 101.-** Propuesta de resolución.

1.- Finalizado el trámite de audiencia, el instructor valorará las pruebas de los hechos previamente existentes, y las que hayan podido aportar el alumno o la alumna o sus padres, madres o representantes legales, así como las alegaciones que hayan presentado; realizará todas aquellas actuaciones que estime oportunas para el esclarecimiento y valoración de los hechos y una vez que llegue a una conclusión sobre los mismos redactará por escrito una propuesta de resolución.

2.- Redactada la propuesta, se informará de ella al alumno en una nueva comparecencia convocada con los mismos plazos y en las mismas condiciones establecidas para el trámite de audiencia, se recogerán las nuevas alegaciones en caso de que las haya, y se elevará, sin cambios, junto con las nuevas alegaciones recogidas, a la Dirección General.

**Artículo 102.-** Plazos para la finalización del procedimiento extraordinario.

1.- El procedimiento extraordinario deberá concluirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de la notificación de su iniciación al interesado y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.

2.- Al plazo señalado se añadirán los días transcurridos en la resolución de incidencias de abstención o recusación así como los perdidos en retrasos innecesarios provocados por el alumno o por sus padres, madres o representantes legales.

3.- La Dirección General podrá ampliar el plazo hasta un máximo de diez días más en caso de que así lo aconsejara la complejidad de los actos de instrucción u otra circunstancia que merezca análoga consideración.

4.- Superada esta ampliación del plazo sin propuesta de resolución se considerará caducado el procedimiento, siempre que no sea debido a retrasos provocados por el interesado o interesada o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales.

**Artículo 103.-** La resolución definitiva y su comunicación se realizarán en los mismos plazos y formas previstos para el procedimiento ordinario.

**Artículo 104.-** Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en el Decreto 201/2008, de dos de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

## **TÍTULO IV. DE LOS SOCIOS DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO PRIMERO ADMISIÓN**

#### **Artículo 105.- Requisitos para la admisión de socios.**

Uno.- La incorporación de nuevos socios de trabajo a la Cooperativa se regulará por una Norma de Selección de Personal que será aprobada por el Consejo Rector, previa consulta al Consejo Social.

Dos.- El criterio prioritario de selección será la capacidad profesional o aptitud laboral. Con carácter subsidiario, la Norma establecerá factores de selección objetivables y cuantificables, adaptados a las políticas generales de personal y a las necesidades del Centro, así como factores no cuantificables que puedan tener clara repercusión en la integración societaria laboral del aspirante a socio.

Tres.- La propuesta última de selección de los nuevos socios corresponde a la Dirección de la Cooperativa y la decisión sobre la admisión al Consejo Rector.

Cuatro.- Los acuerdos aprobatorios de la admisión especificaran como mínimo los siguientes aspectos:

- Fecha de efectividad del acuerdo.
- Aportaciones obligatorias a realizar, cuota de ingreso y plazo para su desembolso.
- Si el ingreso como socio se produce con carácter temporal o indefinido.
- Plazo de permanencia mínimo en la Cooperativa, si se estableciera.
- La duración del periodo de prueba.

Cinco.- Los acuerdos denegatorios de la admisión indicaran en todo caso con claridad los motivos que la justifiquen, basados en lo previsto por la Ley y los Estatutos.

#### **Artículo 106.- Formalidades para la admisión.**

Una vez firme el acuerdo de admisión se formalizará los siguientes documentos:

- a) El Contrato de Sociedad, condicionado en su caso a la superación del periodo de prueba.
- b) Alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
- c) Cualquier otra documentación administrativa que requiera el Departamento de Personal.

### **Artículo 107.- Contenido del Contrato de Sociedad.**

Uno.- El Contrato de Sociedad se establecerá ordinariamente por tiempo indefinido. No obstante, podrá pactarse entre la Cooperativa y el nuevo socio un contrato de duración determinada, cuando las condiciones así lo aconsejen.

Dos.- El Contrato de Sociedad de los socios de trabajo se formalizará por escrito y contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- a) La duración, indefinida o temporal, así como el tiempo mínimo de permanencia en la Cooperativa como socio.
- b) El compromiso del socio de realizar el trabajo y las funciones que se le encomienden.
- c) La aceptación por el socio de los derechos y obligaciones que pudieran derivarse de los Estatutos Sociales, Reglamento Interno y demás normas internas y acuerdos vigentes, adoptados por los órganos sociales de la Cooperativa.
- d) La duración, en su caso, del período de prueba, que no podrá exceder del máximo previsto en la Ley y en los Estatutos Sociales.
- e) El importe de la aportación obligatoria inicial al capital social y de la cuota de ingreso a efectuar por el nuevo socio y los plazos y condiciones para su desembolso.
- f) La clasificación profesional del socio.

### **Artículo 108.- Período de prueba.**

Uno.- El socio deberá superar un período de prueba cuya duración será la establecida en el Contrato de Sociedad. Durante dicho período, ambas partes, Cooperativa y Socio, podrán resolver su relación por libre decisión unilateral.

Dos.- Para la superación del período de prueba se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento y aceptación de las normas estatutarias y del Reglamento Interno y demás normativas de desarrollo.
- b) La preparación profesional, el ritmo, la calidad y el rendimiento en el trabajo acordes con las exigencias del puesto a desempeñar.
- c) Adaptación al funcionamiento de la Cooperativa.
- d) Integración en el equipo de trabajo.

Tres.- Para la decisión sobre la superación o no del periodo de prueba se tendrán en cuenta los informes que al respecto hubiera elaborado la Dirección.

Cuatro.- El Contrato de Sociedad concretará las causas que interrumpen el periodo de prueba a efectos del cómputo de su duración. En todo caso se consideraran causas de suspensión las siguientes: la situación de incapacidad temporal, descanso por maternidad, el ejercicio de cargo público representativo, que afecte al socio y la fuerza mayor que afecte a cualquiera de las partes.

#### **Artículo 109.- Libro de Socios.**

Los socios serán inscritos en el Libro de Socios, que será diligenciado o habilitado en la forma y con los requisitos legalmente previstos.

#### **Artículo 110.-Derechos laborales.**

Los socios de trabajo tendrán derecho:

- a) A un puesto de trabajo y una ocupación efectiva.
- b) A la promoción y formación profesional en el trabajo.
- c) A no ser discriminados en el trabajo por razón de sexo, raza, lengua, estado civil, edad, ideas políticas, religiosas o sindicales, o cualquier otra causa arbitraria o ilícita en relación con el objeto social.
- d) A su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales.
- e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida de su dignidad.
- f) A la percepción de los anticipos laborales correspondientes.
- g) Al ejercicio de las acciones derivadas del Contrato de Sociedad y a cuantos otros derechos deriven del mismo.

#### **Artículo 111.- Obligaciones laborales.**

Los socios de trabajo tendrán las siguientes obligaciones básicas:

- a) Cumplir diligentemente con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo.
- b) Cumplir y hacer cumplir estrictamente las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones de los socios y trabajadores en el ejercicio regular de sus facultades directivas o de mando, así como desarrollar y cumplir los objetivos pactados o los compromisos adquiridos en relación con el trabajo.
- d) No realizar prestaciones laborales para otras Cooperativas ni trabajos en competencia con la actividad de la Cooperativa sin autorización del Consejo Rector.
- e) Desarrollar en lo posible sus competencias y aptitudes profesionales y contribuir a la mejora de su productividad.
- f) Las derivadas de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos cooperativos competentes.

### **CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL**

#### **Artículo 112. - Clasificación de faltas y sanciones.**

Uno.- Para los socios de trabajo se distinguen dos regimenes disciplinarios:

- a) Normas de disciplina social: Aquellas que se refieren al comportamiento de los cooperativistas en su calidad de socios, es decir aquellas por las que se tipifican las faltas sociales que pudieran cometer los socios en relación a sus obligaciones societarias y que se regulan el procedimiento sancionador establecido en los artículos 18,19,20 y 21 de los

estatutos sociales.

- b) Normas de disciplina laboral: Aquellas que hacen referencia al comportamiento laboral de los cooperativistas, es decir el régimen disciplinario basado en la prestación del trabajo, y que se regulan en el presente capítulo.

Dos.- Las faltas cometidas en la prestación de la actividad laboral y profesional por los socios de trabajo se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves, aplicándose las sanciones correspondientes.

Tres.- El Consejo Rector desarrollará criterios objetivos que determinen la gravedad de aquellas infracciones calificadas en varios tipos distintos en función de la gravedad del perjuicio o de otros factores.

### **Artículo 113.- Clasificación de Faltas Laborales.**

Uno.- Serán faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad no justificadas durante treinta días naturales.
- b) Una falta al trabajo por una suma de dos horas en un mes sin causa justificada.
- c) La negligencia y desidia que afecten levemente a la buena marcha en las labores y responsabilidades encomendadas a cada socio y las pequeñas negligencias en la conservación del material.
- d) Las faltas de atención y consideración entre compañeros de trabajo o con los alumnos y las familias; no atender al público o a personas ajenas a la empresa con las que deban relacionarse por su trabajo con la corrección y diligencia debidas.
- e) La falta de precaución o imprudencia en el desarrollo del trabajo.
- f) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por enfermedad o accidente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- g) El abandono del trabajo o del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo.

Dos.- Serán faltas graves:

- a) Entre tres y diez faltas de puntualidad no justificadas durante treinta días naturales.
- b) La falta al trabajo por una suma de entre dos y diez horas en un mes sin previa autorización o causa justificada.
- c) La desobediencia a las Órdenes e instrucciones de los mandos en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- d) La embriaguez o manifestación de toxicomanía durante el horario de trabajo.
- e) La negligencia o desidia en el trabajo que afecten gravemente a la marcha en las labores y responsabilidades encomendadas a cada socio y las negligencias graves en la conservación del material docente, con consecuencias negativas de importancia para la Cooperativa.



f) La realización de trabajo remunerado fuera de la Cooperativa sin la preceptiva autorización siempre que implique competencia con el objeto de la cooperativa.

a) Simulación de enfermedad, accidente o cualquier otra causa de ausencia al trabajo por tiempo inferior a un día.

b) Originar riñas y pendencias con compañeros de trabajo y los malos tratos y faltas de respeto de palabra y obra a compañeros, alumnos, familias o personas con las que deba relacionarse por razón de trabajo.

c) Realizar trabajos en situación de IT.

d) El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas leves.

e) La reincidencia en faltas leves en un período de un curso escolar, cuando hubieran sido sancionadas.

f) Fumar dentro del recinto del Colegio.

Tres.- Serán faltas muy graves.

a) Más de diez faltas de puntualidad no justificada durante treinta días naturales.

b) La falta al trabajo por una suma de más de diez horas en un mes sin previa autorización o causa justificada.

c) La negligencia o desidia muy grave en el ejercicio de sus funciones y las labores encomendadas a cada socio.

d) Desobedecer de forma obstinada las instrucciones de los órganos competentes, desoyendo las advertencias para deponer tal actitud, o hacer manifestaciones públicas de indisciplina.

e) Incitar a otros a desobedecer e incumplir las órdenes e instrucciones legítimas de los mandos en el ejercicio regular de sus facultades directivas y, en general provocar o participar en acciones de desobediencia e indisciplina de carácter colectivo.

f) La falsedad u omisión maliciosa en la aportación de datos familiares que puedan afectar a obligaciones fiscales de la Cooperativa o, en su caso, a las prestaciones de protección a la familia.

a) La embriaguez o manifestación de toxicomanía habitual dentro del trabajo que afecte de forma continuada al mismo.

h) Simular enfermedad o accidente y utilizar engaños para conseguir permisos, o justificar cualquier otra ausencia al trabajo, cuando la ausencia sea superior a un día laborable.

i) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Cooperativa o revelar a extraños datos de reserva obligada y, en general, el quebrantamiento del secreto profesional cuando cause perjuicio grave a la Cooperativa o terceras personas.

j) La falsificación o secuestro de documentos y datos relacionados con las actividades de la Cooperativa.

k) El abandono del trabajo con consecuencia grave y sin causa justificada.



- l) La estafa, desfalco, malversación, apropiación indebida y equivalentes; el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a los compañeros de trabajo como a la Cooperativa o cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante actos de servicio en cualquier lugar.
- m) Gestionar o admitir directa o indirectamente, de clientes de la Cooperativa o terceros en general, remuneraciones, promesas, ventajas o prerrogativas de cualquier género, por cumplir o haber cumplido un servicio de aquella.
- n) Dedicarse a actividades o trabajos fuera de la Cooperativa, cuando expresamente haya sido requerido a no hacerlo por motivos de falta de rendimiento o colaboración normal en la Cooperativa o cuando impliquen competencia a la misma.
- o) Los malos tratos de palabra u obra que lesionen la integridad moral o física, así como su dignidad o reputación, de los compañeros, alumnos y familias y de cualquier persona con las que el agresor tenga relaciones de tipo personal, laboral o social por razón de trabajo, independientemente de sus categorías profesionales.
- p) abuso de autoridad por parte de directivos y mandos, considerándose como tal el que en su ejercicio cometan actos arbitrarios con infracción de precepto legal o norma vigente en la Cooperativa y perjuicio notorio para un socio o alumno, dependa o no de él.
- q) El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas graves. La negativa al cumplimiento de las sanciones por faltas muy graves determinará un agravamiento de la precedentemente impuesta.
- r) Cualquier otro supuesto contemplado en este Reglamento.
- s) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un curso escolar y hayan sido sancionadas.

#### **Artículo 114.- Sanciones por Faltas Laborales.**

Las sanciones que se podrán aplicar en cada caso serán las siguientes:

Uno.- En las faltas leves.

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Sanción pecuniaria equivalente al anticipo laboral de hasta dos días.

Dos.- En faltas graves.

- a) Amonestación por escrito que podrá hacerse pública al resto de socios.
- b) Sanción pecuniaria equivalente al anticipo laboral de hasta seis días.
- c) Cambio de puesto dentro de la Cooperativa.

Tres.- En las faltas muy graves.

- a) Cualquiera de las sanciones previstas para los demás tipos de faltas.
- b) Sanción pecuniaria equivalente al anticipo laboral de hasta dos meses.

c) Expulsión y baja de la Cooperativa.

**Artículo 115.- Procedimiento sancionador de las faltas leves y graves.**

Uno.- En las faltas leves y graves el pliego de cargos será formulado por el Director general, en el plazo de 10 días desde el conocimiento de la comisión de la falta. Se comunicará al socio por escrito las infracciones que se le imputan, la calificación de la falta y la propuesta de sanción, para que alegue lo que estime oportuno en su descargo, mediante escrito dirigido al Director en el plazo de 10 días.

Dos.- Oído el socio, en desacuerdo con la calificación, resolverá el Director, pudiendo recurrir el afectado ante el Consejo Rector, en el plazo de 15 días desde su notificación, quien resolverá el recurso previa audiencia del socio implicado.

Tres.-El socio disconforme con la decisión del Consejo Rector podrá recurrir ante la Comisión de Recursos, en el plazo de 10 días desde la notificación del acuerdo.

Cuatro.- Las infracciones por faltas leves y graves, prescribirán al cabo de un mes desde el momento en que sean conocidas por la Dirección o por el Consejo Rector y, en todo caso, a los doce meses de su comisión. El inicio de expediente supondrá la suspensión de los plazos de prescripción.

Cinco.- El Consejo Social será informado por escrito de la incoación de cualquier expediente sancionador iniciado.

**Artículo 116.- Procedimiento sancionador de las faltas muy graves.**

Uno.- En el supuesto de que el Director general tenga conocimiento de la comisión por parte de un socio de una falta que considerara muy grave, dirigirá al Consejo Rector escrito de precalificación de la misma para que el expediente sea tramitado conforme a lo establecido en los artículos 20 y 21 de los estatutos sociales.

Dos.- Si el Consejo Rector no considerara como muy grave la infracción cometida, devolverá al Director general el expediente para tramitar el mismo conforme al artículo anterior.

Tres.- En caso de traslado del expediente por parte de la Dirección General al Consejo Rector con escrito de precalificación como falta muy grave, se suspenderán los plazos establecidos en el artículo anterior para la tramitación de la falta, que volverán a correr en el momento en que, en su caso, el Consejo Rector devuelva el expediente al Director general para su tramitación ordinaria.

Cuatro.- Las infracciones muy graves, prescribirán al cabo de dos meses desde el momento en que sean conocidas por la Dirección o por el Consejo Rector y, en todo caso, a los doce meses de su comisión. El inicio de expediente supondrá la suspensión de los plazos de prescripción.

Cinco.- El Consejo Social será informado por escrito de la incoación de cualquier expediente sancionador iniciado.

### **Artículo 117.- Regulación de la Huelga.**

Uno.- No se podrán realizar huelgas por cuestiones laborales y societarias de carácter interno cuya competencia corresponda estatutaria o reglamentariamente al Consejo Rector, la Asamblea u otros Órganos Sociales de la Cooperativa, ni como protesta contra las decisiones legalmente adoptadas por estos Órganos en cumplimiento de las atribuciones que los Estatutos y éste Reglamento de Régimen Interno les conceden.

La Huelga por las razones arriba indicadas constituirá siempre falta muy grave, a excepción de que la misma haya sido autorizada por el Consejo Rector de acuerdo con el procedimiento establecido en normativa que a tal efecto apruebe el Consejo Rector, previa consulta al Consejo Social, y con la posterior ratificación por la Asamblea.

Dos.- Todos los socios que promuevan o secunden huelgas por razones internas, cualquiera que sea su causa, origen o modalidad, serán sometidos a expediente disciplinario, que será incoado directamente por el Consejo Rector, con la excepción arriba indicada.

La propuesta de calificación de la falta para los socios que las hubieren promovido, o instigado a otros a su realización, será de muy grave.

Todas las propuestas de sanción por esta causa pueden ser provisionalmente ejecutivas desde el mismo momento de su comunicación a los socios expedientados, sin perjuicio de los recursos que pudieran corresponder a tenor de lo establecido en el artículo anterior.

Tres.- Cuando exista una huelga de carácter general o sectorial legal y oficialmente convocada, los socios de trabajo tendrán derecho a secundarla individualmente, informando de tal circunstancia al Equipo Directivo con, al menos, 24 horas de antelación. Esta circunstancia supondrá el descuento de la cantidad correspondiente del anticipo laboral.

Asimismo, en el caso de huelgas de este tipo, la Dirección podrá designar, previo acuerdo con el Consejo Social, las personas que, por necesidades inexcusables de la Cooperativa o mantenimiento de instalaciones o servicios mínimos de la misma para garantizar la adecuada atención del alumnado, deban cumplir sus funciones laborales. Los servicios mencionados los prestará preferentemente personal que no secunde el derecho a la huelga.

### **Artículo 118.- Cancelación de sanciones.**

A excepción de las sanciones que hayan sido recurridas y ratificadas ante el Comité de Recursos, el Consejo Rector, previa solicitud de los interesados, podrá cancelar la parte de las sanciones impuestas pendientes de cumplir, o las anotaciones de las sanciones pasadas a efectos de la reincidencia.

## **CAPÍTULO III RÉGIMEN LABORAL**

### **SECCIÓN PRIMERA TIEMPO DEL TRABAJO**

#### **Artículo 119.- Estructura Organizativa**

Uno.- Corresponde al Consejo Rector, a propuesta del Director general aprobar los organigramas generales de la estructura de la Cooperativa.

Dos.- El Director General será nombrado y cesado por el Consejo Rector según lo dispuesto en los Estatutos Sociales. El resto de cargos educativos y del Equipo Directivo del Colegio serán nombrados y cesados por el Director General, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Tres.- Esta línea de dirección actuará con plena autonomía de funcionamiento, con los asesoramientos, controles y responsabilidades previstos en los Estatutos Sociales y este Reglamento.

Cuatro.- Los socios de trabajo podrán presentar sus reclamaciones en relación con la línea jerárquica, una vez agotada la línea ejecutiva, al Presidente del Consejo Rector, pero no por ello están excusados de ejecutar las órdenes de sus superiores.

Cinco.- La fijación de la plantilla por categorías profesionales, la determinación de los límites de cada una de ellas, la asignación de las personas a los puestos y sus funciones, será competencia de la Dirección General.

#### **Artículo 120.- Ejecución y control de las actividades laborales**

Uno.- Todos los socios de trabajo tienen la obligación de realizar su trabajo con la diligencia y colaboración exigidas por los Estatutos Sociales, este Reglamento y las Ordenes e instrucciones emanadas de los órganos ejecutivos en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

Dos.- Los directivos y mandos de la Cooperativa ejercerán las facultades que les competan y responderán de las obligaciones que se les asignen. Deberán:

- a) Dirigir de forma participativa, dando entrada en lo que corresponda a los colaboradores en la toma de decisiones y en la fijación de los objetivos.
- b) Favorecer un buen y eficiente clima de trabajo.

- c) Mantener informados a sus colaboradores sobre las materias relacionadas con su trabajo.
  - d) Intentar resolver los conflictos que se susciten a través del diálogo y la negociación.
  - e) Exigir el cumplimiento de las obligaciones laborales de sus colaboradores.
  - f) Fomentar la formación y el desarrollo profesional de sus colaboradores.
- La Cooperativa adoptará los medios de formación necesarios para que los directivos y mandos puedan desempeñar con eficacia sus funciones tanto técnicas como directivas o de conducción de personas.

Tres.- La Cooperativa podrá verificar los estados de enfermedad accidente que sean alegados por los socios para justificar sus faltas de asistencia al trabajo.

### **Artículo 121.- Tiempo de Trabajo**

Uno.- El tiempo de trabajo, de horas de presencia en cómputo anual será, en principio, el establecido por el Consejo Rector de acuerdo al artículo 22 de los estatutos sociales.

Dos.- Las tareas realizadas fuera del marco laboral se compensarán por normativa aprobada por el Consejo Rector, previa consulta al Consejo Social.

### **Artículo 122.- Jornada Reducida**

Uno.- Todo socio podrá solicitar de la Dirección la prestación de trabajo en régimen de jornada reducida con sujeción a las reglas generales que establezcan su regulación en cuanto a duración, antigüedad, vacaciones y cotización.

Dos.- Será facultad de Dirección la aceptación de la solicitud, que la concederá, de acuerdo a lo establecido en los apartados tres y cuatro de este artículo, siempre que no esté disfrutando de la misma simultáneamente más del 15% de la plantilla, y sea solicitada por escrito con una antelación de tres meses, salvo imposibilidad debidamente acreditada ante el Director General, y por un periodo mínimo de un curso escolar o del tiempo que reste hasta su finalización, entendiéndose que, a efectos exclusivos de este artículo, el curso escolar se refiere al periodo lectivo del calendario escolar. En caso de que hubiera más solicitudes de ese 15% el Director concederá la reducción priorizando según los siguientes criterios: Antigüedad como socio, antigüedad como trabajador, edad y haber disfrutado anteriormente de esta reducción. Dentro de este cupo de 15% no se contabilizarán las reducciones solicitadas por cuidado de hijos menores de 8 años, quienes tendrán prioridad en cualquier caso. En estos supuestos, asimismo, la petición de reducción se podrá realizar también hasta con un mes de antelación a la finalización del periodo de descanso maternal (independientemente de quién los disfrute, el padre o la madre).

En casos excepcionales y de forma consensuada con la Dirección se podrán atender solicitudes de reducción de jornada en otras condiciones a las señaladas anteriormente, siempre y cuando sean viables organizativamente y no supongan un gasto económico adicional para la Cooperativa.

Tres.- En la aceptación el director explicitará las condiciones a que queda sujeto el solicitante, o a la denegación razonada, fundada en justa causa concerniente a la organización o necesidades de trabajo de la Cooperativa. En caso de personal docente la reducción de jornada se aplicará de manera proporcional en las horas lectivas y complementarias y su concesión estará sujeta a su viabilidad organizativa; en cualquier caso no se concederán reducciones que impliquen la partición de la carga lectiva semanal de una asignatura o la división de las sesiones lectivas.

Cuatro.- Las reducciones de jornada se concederán entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Una vez concedida la reducción de jornada para un periodo concreto no podrán modificarse sus condiciones en lo referente a porcentaje de reducción, horario y fecha de finalización, salvo circunstancias de fuerza mayor que sean autorizadas por el Director General

Cinco.- Se exceptúan de este régimen las situaciones de jornada reducida derivadas de permisos de formación, que se regirán por su regulación específica.

### **Artículo 123.- Vacaciones**

Uno.- El disfrute de vacaciones anuales retribuidas es un derecho irrenunciable de los socios de Trabajo, no sustituible por compensación económica.

Dos.- La duración de las vacaciones se determinara en el Calendario Laboral.

Tres.- La duración retribuida de vacaciones será proporcional a los meses en activo del socio en el curso escolar, debiendo tenerse en cuenta la circunstancia al formalizar el finiquito en su caso.

Cuatro.- Tendrán derecho a vacaciones retribuidas la totalidad de los Socios de Trabajo en activo.

Cinco.- Si por necesidades de la Cooperativa y a petición de la Dirección, algún socio de trabajo tuviera que trabajar con carácter excepcional en el periodo vacacional establecido, percibirá un plus que se regulará en normativa sin perjuicio de lo establecido en el punto Uno.

Seis.- La coincidencia del periodo vacacional con una licencia de maternidad no supondrá la absorción de las vacaciones.

### **Artículo 124.- Permisos**

Uno.- Permisos retribuidos. Los socios de trabajo, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo de Enseñanza, con las siguientes matizaciones:

- a) La convivencia de parejas de hecho será asimilable a la marital a todos los efectos de lo contemplado en este artículo, siempre que la misma se acredite de forma suficiente.
- b) La cuantía retributiva que corresponderá por estos permisos será igual a la de los anticipos laborales que el socio deje de percibir por el disfrute de los mismos.
- c) Será necesaria la notificación y justificación de los hechos que motivan tales permisos y se disfrutaran normalmente en el momento en que se produzcan los hechos motivadores.
- d) Además de los supuestos contemplados en el Convenio, todos los socios tendrán derecho de a disfrutar de un día de permiso al año (curso escolar) retribuido por asuntos propios. Este permiso se concederá siempre que se solicite a la Dirección con un plazo de cinco días de antelación y no esté disfrutando del mismo más del 5% de los socios de trabajo.
- e) La Dirección concederá los permisos en las condiciones previstas en el Convenio salvo acuerdo entre las partes.

Dos.- *Permisos no retribuidos.* Los socios de trabajo, previo aviso con 5 días de antelación, salvo fuerza mayor y explicitación de los motivos, podrán faltar al trabajo, sin derecho a remuneración, hasta treinta días naturales por motivos personales. Estos treinta días podrán disfrutarse de forma suelta o consecutiva siempre que no esté disfrutando de la misma el 5% de los socios de trabajo.

Tres.- *Permiso parcialmente retribuido.* Se establece un permiso parcialmente retribuido para aquellos socios que cuenten con una antigüedad mínima en la Cooperativa de 5 años, con una jornada no inferior al 75% de la jornada normal y siempre y cuando no se encuentren disfrutando de dicho permiso el 5% de los socios.

El permiso parcialmente retribuido tendrá una duración o periodo de aplicación de 5 años consecutivos de acuerdo con lo siguiente:

Durante los cuatro primeros años de duración del permiso los socios que se acojan al mismo deberán trabajar a jornada completa y el quinto año librarán en su totalidad, percibiendo durante los cinco años de duración del permiso el 80% de sus retribuciones.

Cuatro.- En los supuestos en que las solicitudes de los diferentes permisos recogidos en los puntos Uno-d, Dos y Tres de este artículo superara el 5% de los socios de trabajo establecido, la Dirección concederá los mismos priorizando según los mismos criterios establecidos en el artículo 123. Dos.

Cinco.- Para los supuestos no contemplados en este artículo o en el Convenio de Enseñanza, La Dirección decidirá la concesión o no de las solicitudes, por escrito y de forma justificada atendiendo a las necesidades de la organización y necesidades de trabajo de la Cooperativa



## **SECCIÓN SEGUNDA PROMOCIÓN EN EL TRABAJO**

### **Artículo 125.- Concepto General**

Uno.- La Cooperativa considera que el desarrollo de sus recursos humanos es la máxima garantía de cumplimiento de sus objetivos económicos y sociales, por lo que procurará facilitar al máximo la formación y promoción profesional de sus socios trabajadores, en la medida que sus circunstancias económicas y posibilidades de crecimiento y desarrollo lo permitan.

Dos.- Los socios tienen el derecho y la obligación de desarrollar, en lo posible, sus competencias y aptitudes profesionales y en especial las exigidas por el puesto de trabajo que desempeñen y de acceder, en pie de igualdad con los demás socios, a funciones y responsabilidades de mayor cualificación acordes con su capacidad.

### **Artículo 126.- Formación y Promoción**

Uno.- La formación impartida deberá promover la realización societaria, personal y profesional de los socios de trabajo de la Cooperativa, permitiendo una eficaz integración en el quehacer empresarial y una mejora constante en el dominio de las técnicas profesionales. La Cooperativa fomentará la elevación del nivel profesional y pedagógico de sus socios de trabajo en consonancia con las propias aptitudes y actitudes, para una mejora continua de la calidad de la enseñanza.

Dos.- La Cooperativa organizará los cursos, seminarios y demás acciones formativas necesarias para completar dicha formación o facilitará la asistencia de los socios a cursos y actividades formativas externas. Una vez al año, Dirección presentará un Plan de formación y reciclaje del personal.

Tres.- Los socios disfrutarán de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando cursen con regularidad estudios para mejorar sus conocimientos profesionales.

Cuatro.- La Cooperativa procurará colocar en lo posible a los socios en las tareas, funciones y responsabilidades profesionales, en función de sus aptitudes y capacidad profesional. Los socios de trabajo tendrán acceso prioritario a los puestos de trabajo de la Cooperativa. El criterio prioritario de promoción será la competencia profesional.

Cinco.- Cuando un socio de trabajo vaya a recibir una formación profesional específica, con cargo a la Cooperativa, bien a propuesta de la Dirección o por iniciativa del propio interesado aceptada por la Dirección, se le podrá exigir la permanencia en la misma durante un tiempo determinado no superior a cinco años. Las condiciones se formalizarán previamente por escrito, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 49 del Convenio Colectivo de Enseñanza del País Vasco. El abandono de la Cooperativa antes del plazo establecido se entenderá como baja no justificada, pudiendo dar lugar además a la oportuna indemnización por



daños y perjuicios. En el reembolso, los porcentajes de deducción por estos supuestos de baja no justificada podrán alcanzar el treinta por ciento de las aportaciones obligatorias.

Seis.- Cuando un socio reciba formación específica de algún aspecto de interés para el conjunto de la Cooperativa estará obligado a poner en común con el conjunto de la organización el conocimiento así adquirido, en los términos y condiciones que se acuerde con la Dirección.

Siete.- La Dirección podrá exigir a todos los socios de trabajo que acrediten veinte horas de formación al año mediante cursos y seminarios organizados por la propia Cooperativa u otras acciones de formación externas aprobadas y consensuadas con la Dirección. Estas veinte horas se podrán realizar fuera del horario laboral semanal siempre y cuando ello no suponga superar las horas laborales anuales.

### **SECCIÓN TERCERA EXCEDENCIAS**

#### **Artículo 127.- Concepto general y régimen.**

Uno.- La excedencia es la suspensión temporal de la prestación de trabajo, por tiempo superior a 1 mes y hasta un máximo de cinco años. El Consejo Rector, aprobará las normas que desarrollen las condiciones generales aquí establecidas.

La concesión de la excedencia y la determinación de sus condiciones, son competencia del Consejo Rector, previa consulta y dictamen de la Dirección, pudiendo delegarse en éste.

Dos.- Excedencia voluntaria. El socio de trabajo, con un año de antigüedad como tal al menos, tendrá derecho a situarse en excedencia voluntaria. Este derecho sólo podrá ejercitarse otra vez si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El permiso de excedencia podrá solicitarse y concederse por un periodo mínimo de un curso y un máximo de cinco, siempre por cursos completos. La concesión de la excedencia se realizará por el periodo solicitado y no podrá prorrogarse aunque no se hayan agotado los cinco años del periodo máximo, salvo circunstancias excepcionales autorizadas por el Consejo Rector. La finalización del periodo solicitado y concedido supondrá el fin de la excedencia y la concesión de una nueva solicitud exigirá el transcurso de los cuatro años establecidos en las condiciones generales.

Esta excedencia deberá solicitarse por escrito con dos meses de antelación como mínimo, salvo imposibilidad justificada satisfactoriamente. Esta excedencia empezará a disfrutarse a partir del inicio del curso, salvo acuerdo con el Consejo Rector para adelantarla.

Durante los dos primeros cursos los socios tendrán derecho a reserva de su puesto de trabajo, para ello, en caso de no agotar el periodo de excedencia concedido deberá notificar su reincorporación con tres meses de antelación. Transcurrido dicho plazo los socios excedentes sólo conservan un derecho preferente de reincorporación, por lo que la misma queda condicionada a la

existencia de vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiere o se produjeran en la Cooperativa.

La solicitud de reincorporación deberá realizarse con una antelación mínima de un mes a la finalización de la excedencia. La falta de solicitud en el plazo citado dará lugar a la baja en la Cooperativa.

Tres.- Los socios de trabajo tendrán derecho a disfrutar de las siguientes excedencias contempladas en el Convenio Colectivo de Enseñanza del País Vasco: Excedencia de un curso escolar para tareas de perfeccionamiento profesional; excedencia inferior a un año por cursillos y excedencia por cuidado de cada hijo. El Consejo Rector concederá estas excedencias con las mismas condiciones que las recogidas en el Convenio con las siguientes consideraciones:

- a) En el caso de las excedencias por el cuidado de cada hijo se concedrá un máximo de tres años que se podrán disfrutar de forma continuada o por periodos discontinuos, siempre y cuando durante un mismo curso escolar no se disfrute de más de un periodo. Cada periodo supondrá una solicitud que se presentará por escrito con un mes de antelación como mínimo, salvo imposibilidad debidamente justificada. Los días situados entre los periodos de disfrute de la excedencia contarán a la hora de computar los tres años de excedencia
- b) Para lo no previsto en materia de excedencias en este Reglamento o en el Convenio, o en caso de disparidad de interpretaciones de lo allí recogido, el Consejo Rector decidirá todo lo relativo a concesión de excedencias, periodo y otras condiciones de disfrute.

## **SECCIÓN CUARTA MOVILIDAD FUNCIONAL**

### **Artículo 128.- Movilidad funcional.**

Uno.- El derecho al trabajo previsto por los Estatutos Sociales, se ejercerá considerando que el derecho principal es a un puesto de trabajo, siendo su adecuación a la profesionalidad del socio un derecho secundario y accesorio.

Dos.- Se procurará, sin perjuicio del derecho de promoción, la adecuada estabilidad en las tareas y funciones profesionales de los socios, no obstante, los socios estarán obligados a cambiar de puesto y a realizar el trabajo que se les encomiende, cualquiera que fuera su contenido profesional:

- a) Cuando así lo requieran situaciones urgentes, o excepcionales de trabajo.
- b) Por falta de rendimiento, sostenida, en el puesto; por incompetencia sobrevenida con posterioridad a su colaboración efectiva en el puesto de trabajo que ocupa; por falta de adaptación a las modificaciones técnicas u organizativas operadas en su puesto de trabajo, una vez transcurrido un razonable período de adaptación y efectuadas u ofrecidas las acciones de reconversión profesional razonablemente exigibles.
- c) Por supresión o desaparición del puesto de trabajo; por causas tecnológicas, económicas o de producción; por causa de fuerza mayor.

Tres.- La Cooperativa gestionará provisionalmente estos cambios profesionales con el menor coste social posible y en particular promoverá la más rápida y adaptada reinserción de los socios removidos de sus puestos por razones ajenas a su voluntad a funciones más acordes con su profesión habitual, dentro de las posibilidades y sin merma de la eficacia empresarial. Anualmente se establecerán los correspondientes planes de actuación orientados a reducir o eliminar estas situaciones.

Cuatro.- El Consejo Rector a propuesta de la Dirección y previa consulta al Consejo Social, adoptará las decisiones que entienda necesarias.

Cinco.- La baja voluntaria de los socios que hayan sido afectados por tales modificaciones, será calificada como justificada.

---

c/ Duque de Wellington, 4  
Tels.: 945 171 957 • Fax: 945 173 636  
e-mail: [administracion@colegiosanprudencio.net](mailto:administracion@colegiosanprudencio.net)  
[www.colegiosanprudencio.net](http://www.colegiosanprudencio.net)  
01010 Vitoria-Gasteiz