

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2013-6850 *Decreto 20/2013, de 25 de abril, que regula los centros integrados de Formación Profesional y establece su organización y funcionamiento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de Formación Profesional, cualificaciones y acreditación que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas y en su artículo 11 apartados 2, 4 y 6, define los Centros Integrados de Formación Profesional como aquellos que impartan todas las ofertas de Formación Profesional, conducentes a Títulos y Certificados de Profesionalidad, que estén referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y señala que las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias podrán crear y autorizar dichos Centros de Formación Profesional con las condiciones y requisitos que establezcan así como adaptar su composición y funciones a sus características específicas.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, introduce una mayor flexibilidad en el acceso a la Formación Profesional y establece en su artículo 39.5 que los estudios de Formación Profesional regulados en esta Ley podrán realizarse también en los Centros Integrados de Formación Profesional.

En relación al régimen jurídico y a la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros, los artículos 107.2 y 118.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación señalan que en relación con los Centros Integrados y de Referencia Nacional de Formación Profesional se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y en las normas que la desarrollan.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece en su artículo 53 que la Consejería de Educación contribuirá al desarrollo de una red pública de centros integrados de Formación Profesional.

La Ley Orgánica 4/2011 de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, modifica la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, expresando que las enseñanzas de Formación Profesional podrán flexibilizarse permitiendo la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral u otras responsabilidades, así como aquellas situaciones personales que dificulten el estudio y la formación en régimen presencial. También expresa que las administraciones competentes reforzarán la oferta de Formación profesional a distancia para permitir la formación complementaria que requieren las personas que superen un proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, con la finalidad de que puedan obtener un título de Formación profesional o un certificado de profesionalidad.

El Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional, modificado por el Real Decreto 564/2010, de 7 de mayo, desarrolla lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de Cualificaciones y de la Formación Profesional, define los centros integrados de Formación Profesional, y los concibe como una institución al servicio de los ciudadanos y de las empresas que contribuyen a la cualificación de las personas trabajadoras y tratan de dar respuesta inmediata a las necesidades planteadas desde

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

el sistema productivo, y además pretenden ser un referente orientador y formativo en su entorno, facilitar la integración de las ofertas de Formación Profesional y rentabilizar los recursos humanos y materiales disponible.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el empleo, tiene por objeto regular las distintas iniciativas de formación que configuran este subsistema. En su artículo 9 determina que los Centros integrados de Formación Profesional de titularidad pública tiene la consideración de centros propios y pueden impartir Formación Profesional para el empleo, así como que los Centros integrados de Formación Profesional de titularidad privada podrán hacerlo cuando hayan sido acreditados para ello por la administración competente.

En este mismo sentido el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, determina en su artículo 12 que los Centros integrados de Formación Profesional podrán impartir acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad siempre que reúnan los requisitos especificados en los reales decretos que los regulen.

El Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, recoge en su artículo 3 apartado d), los principios del modelo de Formación Profesional en Cantabria, señalando la integración de la Formación Profesional inicial con la Formación Profesional para el empleo como un aspecto básico de dicho modelo.

Por su parte el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, en su artículo 45. 1c, establece que las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo podrán impartirse en los Centros Integrados de Formación Profesional conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.

El presente Decreto desarrolla el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, y su posterior modificación por el Real Decreto 564/2010, de 7 de mayo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Estatuto de Autonomía de Cantabria y en el Real Decreto 2671/1998, de 11 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Cantabria.

El Consejo de Formación Profesional de Cantabria, como órgano consultivo, de asesoramiento y de participación institucional y social en materia de Formación Profesional, en su cometido de hacer de la Formación Profesional un pilar fundamental para avanzar hacia un nuevo modelo de crecimiento económico, ha tenido y tendrá un papel activo tanto en el desarrollo del presente decreto como de su aplicación.

La apertura de los centros integrados de formación profesional al entorno social y empresarial de Cantabria, debe complementarse con una inequívoca vocación de afianzar su relación con centros integrados de otras Comunidades Autónomas y otros centros similares que existan en la Unión Europea. En línea con esta proyección europea, los centros integrados de formación profesional, deben participar de forma activa en los programas y en las redes de carácter internacional.

Los antecedentes apuntados hacen necesario regular los criterios de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de Cantabria, considerando que el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus funciones requieren un marco regulatorio propio.

En su virtud, a iniciativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y de la Consejería de Hacienda, Economía y Empleo, oídos los agentes sociales y previos informes preceptivos del Consejo Escolar de la Comunidad de Cantabria y del Consejo de Formación Profesional de Cantabria, a propuesta de la Consejería de Presidencia y previa deliberación del Gobierno de Cantabria, en su reunión del día 25 de abril de 2013.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

DISPONGO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Decreto tiene por objeto la regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional, así como su organización y funcionamiento, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Definición de Centro Integrado de Formación Profesional

1. Son Centros Integrados de Formación Profesional aquellos que, cumpliendo los requisitos establecidos en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, impartan todas las ofertas formativas referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que conduzcan a la obtención de Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad de las familias o áreas profesionales que tengan autorizadas, y otras ofertas formativas, concretadas en acciones de inserción y reinserción laboral, que den respuesta a las demandas de las personas y del entorno productivo.

2. Estos centros incluirán en sus acciones formativas las propias de la Formación Profesional Inicial y de la Formación Profesional para el Empleo. Asimismo, incorporarán servicios de información y orientación profesional y, en su caso, de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

3. Los Centros Integrados de Formación Profesional dispondrán de una oferta modular y en unidades formativas de menor duración, evaluables de forma independiente y capitalizable, para la obtención de las acreditaciones correspondientes, de acuerdo con lo que determinen las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo. Se garantizará la flexibilidad necesaria para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y profesional de las personas, así como a las necesidades del sistema productivo de Cantabria. Además podrán impartir otras acciones formativas no vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales relacionadas con las familias profesionales que tengan asignadas.

Artículo 3. Tipos de Centros Integrados de Formación Profesional

1. De conformidad con el artículo 3 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, los Centros Integrados de Formación Profesional podrán ser de titularidad pública o de titularidad privada.

2. Los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad pública dependerán del Gobierno de Cantabria, tendrán la denominación de Centros Integrados Públicos de Formación Profesional y constituirán la Red Pública de Centros Integrados de Formación Profesional de Cantabria.

3. Los Centros Integrados de Formación Profesional de los que sea titular la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se adscribirán a la Consejería competente en materia de educación, a la Consejería competente en materia de empleo o a otras Consejerías u organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración Autonómica.

4. Los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad privada deberán contar con la autorización administrativa correspondiente en la que se determine su oferta formativa de Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad. Estos centros tendrán la denominación de Centros Integrados Privados de Formación Profesional y serán adscritos a un centro integrado público en lo que respecta a la Formación Profesional inicial.

Artículo 4. Fines de los Centros Integrados de Formación Profesional

Los Centros Integrados de Formación Profesional, además de los fines establecidos en el artículo 5 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, deberán contribuir a la integración

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

de la Formación Profesional Inicial y de la Formación Profesional para el empleo, a impulsar la formación de las personas trabajadoras a lo largo de la vida en las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo para mejorar su cualificación, sus posibilidades de desarrollo personal y promoción profesional, movilidad y empleabilidad; respecto de las empresas, colaborarán en la mejora de su productividad y competitividad e impulsarán la cultura emprendedora. También potenciarán el prestigio y la valoración de la formación profesional en la sociedad.

Artículo 5. Funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional

1. Además de las funciones básicas establecidas en el artículo 6.1 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional y los Centros Integrados Privados que reciban ayudas o subvenciones públicas de cualquier naturaleza y que cuenten con autorización administrativa a tales efectos, tendrán como referencia básica la formación que dé respuesta a colectivos específicos y el fomento de la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la igualdad real entre hombres y mujeres, desarrollando las siguientes funciones:

a. Participar en el Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional que se implante en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b. Potenciar la formación de formadores, en colaboración con organismos del Gobierno de Cantabria y de otras administraciones con competencias en esta materia.

c. Colaborar con los Centros de Referencia Nacional, Observatorios de las profesiones y ocupaciones y otras entidades, en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno y en sus necesidades de formación, y prioritariamente con el Observatorio de Empleo y Formación del Servicio Cántabro de Empleo.

d. Promocionar la cultura emprendedora a través de la formación necesaria y el asesoramiento a la población de Cantabria.

e. Investigar y desarrollar actividades relacionadas con los nuevos yacimientos de empleo.

f. Impulsar y participar en programas europeos de innovación, investigación y movilidad en formación profesional.

g. Implantar sistemas de gestión de calidad y mejora continua, transfiriendo el conocimiento al resto de centros que impartan Formación Profesional.

h. Promover la inserción y reinserción laboral del alumnado.

i. Cualificar y recualificar a las personas a lo largo de la vida, mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo.

j. Participar en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación.

k. Promover una mayor vinculación entre el sistema productivo y la Formación Profesional Inicial y para el Empleo.

l. Cuantas otras funciones determinen las Administraciones competentes en materia de educación y de empleo, informándose de ello al Consejo de Formación Profesional de Cantabria.

2. Para el desarrollo de las funciones señaladas en el apartado anterior, los Centros Integrados de Formación Profesional contarán con los recursos necesarios y además desarrollarán acuerdos de colaboración con empresas, instituciones y otros organismos y entidades para el aprovechamiento de las infraestructuras y recursos disponibles, que contribuyan a la calidad de la formación y del resto de acciones que se contemplan en este Decreto.

3. Los Centros Integrados de Formación Profesional podrán proponer a las administraciones educativa y laboral adaptaciones de los programas formativos, con el objeto de garantizar la adquisición de las acreditaciones exigidas para el ejercicio profesional por otras administraciones.

CAPÍTULO II. CREACIÓN, AUTORIZACIÓN Y REQUISITOS

Artículo 6. Creación y autorización de Centros Integrados de Formación Profesional

1. El Gobierno de Cantabria organizará y coordinará la Red Pública de Centros Integrados de Formación Profesional, capaz de asegurar el derecho de los ciudadanos a disponer de una oferta integrada que les permita la formación a lo largo de la vida.

2. Los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional podrán ser de nueva creación o proceder de la transformación por integración, fusión, desglose o agrupación de otros ya existentes.

3. El Gobierno de Cantabria creará y suprimirá por Decreto los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional, a iniciativa de la Consejería competente en materia de educación o de la Consejería competente en materia de empleo. El expediente de creación o supresión incluirá preceptivamente un informe de carácter vinculante de la otra Consejería competente, quedando adscritos, en el caso de los centros de nueva creación, a la Consejería que la haya promovido.

4. Las Consejerías competentes en materia de educación y empleo podrán autorizar la creación o supresión de Centros Integrados de Formación profesional de titularidad privada, de acuerdo con los requisitos establecidos en este Decreto. Dicha autorización de creación o supresión requerirá preceptivamente de un informe de carácter vinculante de la otra Consejería competente, quedando adscritos, según el criterio de número de horas anuales ofertadas por el centro solicitante en el año de solicitud, de formación profesional inicial y/o de formación profesional para el empleo, a la Consejería competente en cada una de estas modalidades de formación profesional.

5. El Consejo de Formación Profesional de Cantabria será informado previamente de estas creaciones y supresiones.

6. Los Centros Integrados Públicos y Privados de Formación Profesional se incluirán como tales en el Registro de Centros Docentes de la Consejería competente en Educación y de Centros y Entidades de Formación Acreditados del Servicio Cántabro de Empleo.

7. Dadas las características territoriales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la localización empresarial y la distribución de la oferta formativa de Formación Profesional, no se podrá autorizar, salvo excepciones por razones de interés público, a más de un Centro Integrado de Formación Profesional para que imparta la formación referida a una misma Familia Profesional, teniendo preferencia, con carácter general, la red de centros integrados de titularidad pública.

Artículo 7. Requisitos y condiciones que deben reunir los Centros Integrados de Formación Profesional

1. Los Centros Integrados de Formación Profesional de Cantabria deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 8 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, así como los determinados en las órdenes que desarrollan los currículos de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la Orden EMP/73/2009, de 31 de agosto, por la que se crea el Registro Autonómico de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, todos los Centros Integrados de Formación Profesional de Cantabria contarán además con los siguientes espacios e instalaciones adecuados, de acuerdo con la siguiente relación:

- a. Acceso directo a la vía pública.
- b. Espacios para los departamentos y servicios del centro.
- c. Salón de actos o sala de demostraciones técnicas.
- d. Sala de reuniones para el Consejo Social y el resto de órganos colegiados del centro.
- e. Biblioteca y aula de informática.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

- f. Sala de profesores.
- g. Espacios para el personal de administración y servicios.
- h. Aseos y servicios higiénico-sanitarios proporcionados al número de usuarios.
- i. Despachos para los órganos unipersonales de gobierno.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, los Centros Integrados de Formación Profesional de Cantabria implantarán un sistema de gestión de la calidad en el plazo de tres años desde su creación.

4. La autorización del uso de espacios e instalaciones singulares, prevista en el artículo 8.3 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, corresponderá:

- a) En los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a la consejería de la que dependan orgánicamente.
- b) En el resto de centros, a la consejería ante la que se haya tramitado la autorización como Centro Integrado de Formación Profesional.

Artículo 8. Planificación de la Red de Centros Integrados Públicos de Formación Profesional

1. Las Consejerías con competencias educativas y laborales en la Comunidad Autónoma de Cantabria establecerán la planificación de la Red de Centros Integrados Públicos de Formación Profesional.

2. La planificación se realizará, preferentemente, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Se ubicarán en zonas de mayor población de Cantabria y con un tejido productivo significativo.
- b) Se localizarán en núcleos de población fácilmente accesibles.
- c) Se contemplarán las características del mercado territorial y sectorial, así como los planes o proyectos estratégicos en el ámbito regional.

3. El Consejo de Formación Profesional de Cantabria será informado previamente de esta planificación, a efectos de realizar las propuestas que considere.

CAPÍTULO III. AUTONOMÍA, PROGRAMA DE ACTUACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN

Artículo 9. Autonomía de los Centros Integrados de Formación Profesional

Los centros integrados de formación profesional dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal, en el marco de las normas que se recogen en este decreto, en el Real decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los centros integrados de formación profesional y en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Artículo 10. Plan de Actuación Plurianual

1. Las Consejerías competentes en materia de educación y empleo, en colaboración con las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, y consultado el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, establecerán un plan de actuación plurianual para el conjunto de los Centros Integrados de Formación Profesional de Cantabria

2. El plan de actuación contemplará las actuaciones a desarrollar para cumplir los fines de los Centros Integrados de Formación Profesional, tomando en consideración las características del mercado de trabajo territorial y sectorial, así como aquellas directrices anuales contempladas en los planes de acción para el empleo nacional y autonómico.

Artículo 11. Proyecto Funcional del Centro

1. El proyecto funcional del Centro es la máxima expresión de la autonomía del centro integrado de formación profesional en los ámbitos organizativo, curricular y de gestión.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

2. El proyecto funcional del Centro será elaborado por el equipo directivo teniendo presentes las directrices generales del Consejo Social, y las propuestas del Claustro y de la Comisión Técnica de Coordinación. Dichas directrices y propuestas deberán considerar las características del entorno social y productivo, las necesidades del mercado laboral y del potencial alumnado. Será informado favorablemente por el claustro, posteriormente aprobado por el Consejo Social y finalmente será remitido al órgano competente de la Consejería al que esté adscrito el centro a efectos de autorizar su desarrollo.

El proyecto funcional se revisará anualmente con el fin de proceder a su actualización, sobre la base de las propuestas de mejora realizadas por el Consejo Social, el Claustro de Profesores y la Comisión Técnica de Coordinación, teniendo en cuenta las actuaciones que se propongan por parte de la Administración.

3. El proyecto funcional, teniendo en cuenta los objetivos y prioridades del Plan de actuación plurianual, incluirá los siguientes aspectos:

- a) Descripción del ámbito económico, social y laboral del centro integrado.
- b) Objetivos específicos y prioridades de actuación que satisfagan las necesidades del entorno productivo.
- c) Sistema organizativo y las normas de funcionamiento del centro.
- d) Procedimientos de gestión del centro, basados en un sistema de mejora continua, con criterios de calidad e indicadores relacionados con los objetivos del proyecto funcional, entre los que necesariamente figurarán el grado de inserción laboral del alumnado y el grado de satisfacción de las empresas e instituciones colaboradoras, así como, el del alumnado y personal del centro.
- e) Oferta integrada de formación profesional, que incluirá las enseñanzas propias de la formación profesional inicial y de la formación para el empleo y cualquier otra actividad formativa que dé respuesta a las necesidades de las personas y de las empresas, estén referidas o no al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- f) Proyectos curriculares de ciclo formativo y/o programaciones de todas las actividades programadas.
- g) Plan de orientación profesional, que incluirá el plan de acción tutorial, definirá estrategias de orientación profesional y vinculará la formación recibida con la inserción laboral y los mecanismos de acreditación de las competencias profesionales de las acciones formativas.
- h) Plan de prevención de riesgos.
- i) Cualquier otro plan o proyecto que el centro integrado pretenda llevar a cabo.

4. Un centro integrado de nueva creación que elabore por primera vez el Proyecto Funcional, dispondrá de un periodo máximo de dos años para diseñar y fijar sus actuaciones. En este caso, el Consejo Social analizará y aprobará anualmente los aspectos ya elaborados del proyecto funcional antes del 31 de octubre de cada año e incluirá un calendario de actuaciones para formalizar su elaboración en el año siguiente.

5. Una vez autorizado el desarrollo del proyecto funcional por el órgano competente de la Consejería al que esté adscrito el centro, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren que dicho proyecto es conocido y está a su disposición. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo en su ámbito de actuación.

Artículo 12. Plan anual y memoria anual del centro integrado

1. El equipo directivo del centro, bajo la dirección y coordinación del director, y teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y de la Comisión Técnica de Coordinación, elaborará el plan anual del centro integrado.

2. El plan anual incluirá los siguientes aspectos:

- a) Objetivos específicos que el centro integrado se propone para el ejercicio correspondiente, tomando como referencia el proyecto funcional y la memoria anual del curso anterior.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

- b) Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.
- c) Presupuesto del centro.
- d) Programación de los diferentes departamentos del centro y planes que se vayan a desarrollar durante el curso.
- e) Programa anual de formación del profesorado

3. El plan anual será aprobado por el Consejo Social y será de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en el centro integrado.

4. Los Centros Integrados, independientemente de las auditorías externas que se practiquen, realizarán un proceso de autoevaluación que incluirá el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos en cada uno de los planes y proyectos, las medidas de corrección que es necesario establecer y los procedimientos para desarrollarlas, así como todos aquellos aspectos que se deban considerar en el siguiente plan anual de actuación del centro. A tal fin, el equipo directivo establecerá un calendario con las actuaciones que permitan la evaluación del plan por parte del Consejo Social y del Claustro de profesores.

5. Las conclusiones serán recogidas en la memoria anual, que será elaborada por el equipo directivo bajo la dirección y coordinación del director, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y de la Comisión Técnica de Coordinación.

6. De la memoria anual del centro se dará cuenta al Consejo Social y se remitirá una copia a la Consejería a la que esté adscrito.

Artículo 13. Gestión y financiación de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional

1. Los costes de las actividades formativas de Títulos de Formación Profesional y de Certificados de Profesionalidad que se impartan anualmente en el centro, serán financiados por las Consejerías competentes conforme a los criterios de gasto establecidos con carácter general para esas enseñanzas en la Comunidad Autónoma.

2. El presupuesto de los centros integrados será informado por el Claustro de profesores y aprobado y evaluado por el Consejo Social.

3. Previa delegación del órgano competente, el director del centro podrá realizar la contratación de expertos, la adquisición de bienes, la contratación de obras, servicios y otros suministros, con los límites que la normativa correspondiente establezca, y podrá regular el procedimiento interno que permita obtener recursos complementarios mediante la oferta de servicios. De todo lo anterior, el director informará periódicamente al Consejo Social del centro.

4. La justificación de gastos por las actividades formativas de títulos de formación profesional inicial y de certificados de profesionalidad se realizará conforme a los criterios establecidos por la Consejería competente

5. Los gastos derivados de las ofertas formativas vinculadas o no al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, que den respuesta a las necesidades específicas de formación de empresarios y trabajadores, y que sean a demanda de estos, serán financiadas por los solicitantes conforme al acuerdo, convenio o presupuesto que se acuerde entre estos y el centro integrado, con los límites que la normativa correspondiente establezca.

6. Todos los recursos referidos en los apartados anteriores se incorporarán al presupuesto del centro.

Artículo 14. Financiación de los centros integrados privados de formación profesional

Los Centros Integrados de titularidad privada podrán recibir subvenciones, en función del resultado de las convocatorias en las que participen, y otras ayudas. Igualmente podrán solicitar el régimen de conciertos educativos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 6.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

Artículo 15. Colaboración entre las Consejerías del Gobierno de Cantabria

Todas las Consejerías, organismos y entidades dependientes del Gobierno de Cantabria deberán prestar su colaboración a los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 16. Ejercicio de la función inspectora

Corresponde a las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, la inspección y el seguimiento de los Centros Integrados de Formación Profesional. Para ello se establecerán los mecanismos de coordinación entre la inspección educativa y el órgano inspector correspondiente de la administración laboral.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN

SECCIÓN PRIMERA. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 17. Estructura organizativa de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional

1. Los órganos unipersonales de gobierno son: El Director, el Jefe de Estudios, el Secretario, y aquellos otros que determine la Consejería a la que esté adscrito el centro en función del proyecto funcional o de la naturaleza del centro.

2. Los órganos colegiados de participación son: el Consejo Social y el Claustro de profesores.

3. Los órganos de coordinación son:

- a) Comisión Técnica de Coordinación
- b) Departamentos de Familias Profesionales
- c) Departamento de Formación y Orientación Laboral
- d) Departamento de Información y Orientación Profesional.
- e) Departamento de Calidad e Innovación
- f) Departamento de Relaciones con las Empresas
- g) Departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales
- h) Equipos Docentes

4. La Consejería a la que esté adscrito el centro establecerá, si procede de acuerdo con lo que disponga el proyecto funcional, otros departamentos u órganos de coordinación para las siguientes áreas:

- a) Desarrollo de sistemas de gestión medioambiental
- b) Seguridad y salud laboral.
- c) Otros que determinen las Consejerías competentes.

Artículo 18. Equipo directivo.

1. El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario. En función del tamaño y complejidad del Centro, la Consejería de la que dependa podrá autorizar la creación de la figura de vicedirector y/o de jefaturas de estudio adjuntas. El equipo directivo, conforme a las instrucciones del director y bajo su jefatura trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones específicas asignadas a cada uno de sus miembros.

2. La Consejería de la que dependa el centro de titularidad pública establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección, teniendo en cuenta la oferta integrada que imparte.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

3. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Definir e impulsar procedimientos de evaluación y mejora continua de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Social y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- e) Elaborar la propuesta del proyecto funcional del centro.
- f) Elaborar el plan anual y la memoria anual del centro integrado.
- g) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.
- h) Dirigir y coordinar las acciones formativas que se realizan en el centro.
- i) Asistir a las convocatorias que determine la Consejería a la que está adscrito.
- j) Fomentar y favorecer la formación del personal del Centro Integrado.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

4. El vicedirector y los jefes de estudios adjuntos, en su caso, ejercerán, además de las anteriores, las funciones que el director y el jefe de estudios respectivamente les encomienden de entre las que les corresponden por su cargo, funciones que serán asignadas en ambos casos por el director.

Artículo 19. Nombramiento, cese y funciones del Director.

1. La dirección de los Centros Integrados Públicos será provista de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, siendo la duración del mandato de cuatro años. Este nombramiento podrá ser renovado por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería a la que esté adscrito el centro.

2. El cese del director de los Centros Integrados Públicos se realizará por el titular de la Consejería a la que esté adscrito el centro. El director cesará en sus funciones por alguna de las siguientes causas:

- a) Finalización del período para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por el titular de la Consejería a la que esté adscrito el centro.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Jubilación, excedencia, traslado voluntario o forzoso, suspensión de funciones o cualquier otra circunstancia que le obligue a abandonar el centro.
- e) Destitución o revocación motivada, por quién sea titular de la Consejería a la que esté adscrita el centro. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Social.

3. El director del centro integrado tendrá, además de las funciones establecidas en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, las siguientes funciones:

- a) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del centro encaminadas al desarrollo y cumplimiento del proyecto funcional y del plan anual.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos de gobierno.
- d) Garantizar la ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- e) Velar por el cumplimiento de las funciones de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de la incoación de expedientes disciplinarios.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

- f) Gestionar los medios materiales del centro integrado.
- g) Visar los certificados y documentos oficiales del centro integrado, así como de los centros integrados privados que, en su caso, se adscriban a él.
- h) Promover e impulsar las evaluaciones y auditorías de calidad en el centro integrado, y colaborar con la Administración a la que esté adscrito en las evaluaciones externas que se planifiquen.
- i) Promover planes de innovación educativa, formativa y tecnológica en el centro integrado
- j) Favorecer la convivencia en el centro.
- k) Impulsar la colaboración con las instituciones, empresas y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima que favorezca la formación personal y profesional de los usuarios.
- l) Colaborar con los órganos de la Consejería a la que esté adscrito en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos establecidos.
- m) Proporcionar a las administraciones la información que le sea requerida por las autoridades competentes.
- n) Elevar al titular de la Consejería a la que esté adscrito el Plan y la Memoria anual.
- o) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Técnica de Coordinación.
- p) Designar a los jefes de departamento, coordinadores y tutores.
- q) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

Artículo 20. Designación y nombramiento del jefe de estudios y del secretario

1. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Social, formulará propuesta de nombramiento al titular de la Consejería a la que esté adscrito de los cargos de jefe de estudios y secretario y, en su caso, del resto miembros del equipo directivo. En los Centros Integrados Públicos que dependan de la Consejería competente en materia de educación, la propuesta se efectuará entre funcionarios públicos docentes.
2. El nombramiento del jefe de estudios y secretario y, en su caso, del resto miembros del equipo directivo de los centros de titularidad pública se realizará por el titular de la Consejería del que dependa el centro integrado, a propuesta del director del mismo.
3. El nombramiento del jefe de estudios y secretario y, en su caso, del resto miembros del equipo directivo se realizará por el mismo periodo de nombramiento del director, sin perjuicio de su renovación, mediante el mismo procedimiento.

Artículo 21. Funciones del jefe de estudios

Las funciones del jefe de estudios son:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal con atribución docente del centro y velar por el cumplimiento del horario del profesorado.
- b) Sustituir al director del centro en caso de ausencia o enfermedad, salvo existencia de la figura de vicedirector.
- c) Organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas, los programas y acciones formativas, la información y orientación profesional, la gestión de calidad y mejora continua, los procedimientos de evaluación de las competencias profesionales y cualquier otra relacionada con las actividades de formación, innovación e investigación desarrolladas por el Centro.
- d) Elaborar, los horarios de las diferentes ofertas formativas del centro y los del profesorado, de acuerdo a los criterios establecidos en el proyecto funcional y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los órganos de coordinación.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

- f) Favorecer acciones de innovación e investigación.
- g) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado.
- h) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y recuperación del alumnado.
- i) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.
- j) Participar en la Comisión Técnica de Coordinación y en el Consejo Social del centro.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Coordinar el desarrollo del Plan de acción tutorial.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 22. Funciones del secretario

Las funciones del secretario son:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de participación del centro, levantar acta de las sesiones, dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Gestionar el régimen económico del centro de acuerdo con lo que disponga el director, llevando la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Social y autoridades correspondientes.
- d) Custodiar los libros y archivos del centro.
- e) Expedir con el visto bueno del director del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes legales.
- f) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, así como dirigir, coordinar y supervisar la actividad y el funcionamiento de la administración y servicios del centro integrado.
- g) Custodiar y mantener actualizado el inventario general del centro, con la colaboración de los responsables de los departamentos, así como disponer lo que proceda sobre su utilización y conservación.
- h) Velar por el mantenimiento del centro y de su equipamiento, de acuerdo con las indicaciones del director y en el marco de la normativa vigente.
- i) Coordinar las acciones de formación del personal de administración y servicios.
- j) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- k) Cualquiera otra función que le encomiende el director del centro dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 23. Cese del jefe de estudios y del secretario

1. El cese del jefe de estudios o secretario se realizará por idéntico procedimiento que su nombramiento.

2. El jefe de estudios, el secretario, y en su caso el resto de miembros del equipo directivo, cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Por cese del director que los propuso.
- b) Renuncia motivada y aceptada por el director, de la que se dará informe al Claustro de profesores y al Consejo Social.
- c) Revocación por el titular de la Consejería a la que esté adscrito a propuesta del director del centro, mediante informe razonado, oído el Claustro de profesores y el Consejo Social, con audiencia del interesado.
- d) Traslado de centro.
- e) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

3. Cuando cesen el jefe de estudios o el secretario por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el director eleve al titular de la Consejería a la que está adscrito una nueva propuesta para cubrir el puesto vacante, durante el tiempo que reste de su mandato. Esta circunstancia será notificada por el director al Claustro de profesores y al Consejo Social.

Artículo 24. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el jefe de estudios o en su caso el vicedirector.

2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el jefe de estudios adjunto, si lo hubiera, o en su caso el profesor que designe el director.

3. En caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el profesor que designe el director.

4. Cuando se produzca ausencia o enfermedad de miembros del equipo directivo, en ningún caso uno solo de sus componentes podrá asumir las competencias correspondientes a todos los miembros de dicho equipo. El miembro del equipo directivo que permanezca en situación de servicio activo en el centro asumirá las competencias del director y del jefe de estudios, y propondrá como secretario a un miembro del profesorado del centro.

5. Las sustituciones de los miembros del equipo directivo tendrán efectos económicos y administrativos a partir de su sustitución.

Artículo 25. Reconocimiento de los órganos unipersonales de gobierno de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional adscritos a la Consejería de Educación

1. Los órganos unipersonales de gobierno, y en especial el de Director, serán retribuidos de forma diferenciada, en consideración a la responsabilidad y dedicación exigidas, de acuerdo con las cuantías que para los complementos establecidos al efecto fije la Consejería a la que esté adscrito el centro. Asimismo, serán valorados a los efectos de la provisión de puestos de trabajo en la Función Pública docente en las mismas condiciones que el resto de cuerpos docentes.

2. A los Directores de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional que pertenezcan a los Cuerpos de la Función Pública a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que hayan ejercido su cargo con valoración positiva se les aplicará a efectos de reconocimiento la normativa establecida para los cuerpos docentes.

SECCIÓN SEGUNDA. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 26. Composición y funciones del Consejo Social.

1. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en los Centros Integrados de Formación Profesional.

2. El Consejo Social de los Centros Integrados Públicos estará compuesto por doce miembros de acuerdo a la siguiente distribución:

a) En representación de la Administración:

1º- El director del centro, que será su presidente.

2º- Un representante de la Consejería competente en educación.

3º- Un representante de la Consejería competente en empleo.

4º- Un representante de la Consejería a la que esté adscrito el centro.

b) Cuatro representantes del centro:

1º- El Jefe de estudios.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

2º-Tres profesores elegidos por el Claustro, de entre los candidatos presentados.

c) Dos representantes de las organizaciones empresariales más representativas, que pertenezcan al Consejo de Formación Profesional de Cantabria.

d) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas, que pertenezcan al Consejo de Formación Profesional de Cantabria.

e) El Secretario del centro, que actuará como Secretario del Consejo Social, con voz pero sin voto.

3. Además de las establecidas en el Artículo 14.3 del Real Decreto 1558 /2005 del 23 de diciembre, las funciones del Consejo Social son las siguientes:

a) Establecer las directrices para elaborar el proyecto funcional del centro, a partir del plan de actuación plurianual, y aprobar dicho proyecto

b) Proponer mejoras que permitan actualizar anualmente el proyecto funcional del Centro.

c) Aprobar el presupuesto, el balance anual y la cuenta de gestión del centro. En el caso de los Centros Integrados Privados con régimen de concierto, informar el presupuesto y el balance anual.

d) Aprobar planes, proyectos y normas de funcionamiento del Centro,

e) Fomentar las relaciones con empresas, instituciones y entidades públicas y privadas para facilitar la consecución de los objetivos fijados.

f) Aprobar acuerdos de colaboración y los proyectos del centro a realizar con empresas, instituciones y otras administraciones.

g) Aprobar el Plan Anual y la Memoria Anual del centro.

h) Aquellas derivadas de los artículos 19, 23.2.c) y 23.3

i) Recibir información periódicamente para su análisis por parte del Director sobre la gestión y funcionamiento del centro

Artículo 27. Constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Social

1. El Consejo Social de un centro integrado de nueva creación se constituirá una vez nombrado el director y constituido el claustro de profesores en el plazo de tres meses de iniciar la actividad y una vez que las diferentes representaciones que lo componen sean propuestas por las correspondientes organizaciones y/o entidades, a solicitud del presidente del Consejo Social.

2. El Consejo Social del centro integrado de Formación Profesional efectuará la renovación de sus miembros cada cuatro años, siguiendo el mismo procedimiento que para la constitución.

3. En las designaciones de los representantes titulares del Consejo Social del centro se nombrará a su vez a los suplentes de los mismos.

4. Las reuniones del Consejo Social se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo Social, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

5. El Consejo Social se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros, quienes a tal efecto, deberán indicar los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. Será preceptiva, además, una sesión del Consejo al principio del curso y otra al final del mismo.

6. Para la válida constitución del Consejo Social se requerirá la presencia del presidente, secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. Las normas de organización y funcionamiento del centro podrán establecer el régimen propio de convocatorias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios

CVE-2013-6850

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

para constituir validamente el Consejo Social, que no podrá ser inferior a un tercio de sus miembros.

7. El Consejo Social adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos de aprobación de los planes, proyectos y normas de organización y funcionamiento que deberán ser aprobadas por mayoría absoluta, aplicándose en ambos casos el voto de calidad del presidente en caso de producirse empate.

8. La asistencia a las sesiones del Consejo Social es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

9. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros de Consejo Social por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible del centro.

10. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que, estando presentes todos los miembros, por unanimidad así se decida.

11. De cada sesión que celebre el Consejo Social se levantará acta por el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas se transcribirán al Libro de Actas u otro registro autorizado por la Consejería a la que esté adscrito, donde se anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas, en su caso, será diligenciado por el director.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo Social, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

12. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

13. Cuando los miembros del Consejo Social voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos. En todo caso, los miembros del Consejo Social deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

14. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del Consejo Social, con el visto bueno del presidente. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. Si la petición del certificado es de un miembro del Consejo Social, el secretario lo expedirá en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Artículo 28. Elección y designación de los componentes del Consejo Social

1. La elección de los miembros del Consejo Social del Centro Integrado en representación del mismo y la designación del resto de miembros del Consejo Social, se desarrollarán en el cuarto trimestre del año y dentro del periodo lectivo.

2. Tanto las Administraciones educativa y laboral como las Organizaciones sindicales y empresariales designarán a los titulares que les representen en el Consejo Social, así como a los suplentes correspondientes, pudiendo modificar cada organización y/o entidad a las personas designadas como titulares y suplentes cuando lo estime oportuno, previa notificación al presi-

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

dente del Consejo. Por su parte, el Centro Integrado elegirá a sus representantes titulares en el Consejo Social y los miembros suplentes correspondientes.

3. Una vez resueltos los procesos de elección y designación, así como la proclamación de candidatos electos y suplentes, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de su proclamación, el director convocará a todos ellos para la sesión de constitución del Consejo Social.

4. Si alguno de los sectores que participan en el Consejo Social por el centro no eligiera a sus representantes en el mismo por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del Consejo Social. A tales efectos, la Consejería al que esté adscrito el centro tomará las medidas oportunas para la constitución de dicho órgano.

5. Los miembros electos del Consejo Social se sustituirán por los consejeros suplentes cuando haya consejeros que renuncien o dejen de reunir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Social. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia, en cuyo caso se utilizará la lista de la última renovación. Si no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, esta quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Social.

Artículo 29. Elección de los representantes del centro en el Consejo Social

1. Los representantes del centro en el Consejo Social serán elegidos por el Claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los miembros del Claustro que se hayan presentado como candidatos.

3. El director convocará un Claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.

4. En dicha sesión se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, el profesor de mayor edad y el de menor edad, que actuará de secretario de la mesa. Cuando coincidan varios profesores de igual edad formarán parte de la mesa según el orden alfabético del primer apellido.

5. El quórum será de la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada miembro del Claustro podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de miembros del Claustro que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

7. El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante del profesorado en el Consejo Social del centro.

Artículo 30. Claustro de profesores

1. El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en la actividad del Centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por todo el profesorado que ejerza actividad docente en el centro integrado. Actuará como secretario del Claustro el secretario del centro.

3. El régimen de funcionamiento del Claustro será el siguiente:

a) El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. El secretario convocará, por orden del director, dichas sesiones, incluyendo el orden del día.

b) Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al trimestre y al principio y final del curso. Estas sesiones se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de las mismas. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el director del centro

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

lo estime necesario o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Dichas sesiones serán convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

c) La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por permiso o licencia algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

d) El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.

e) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que por unanimidad así se decida.

f) Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple, con el voto de calidad del director en caso de empate. Las votaciones serán públicas, excepto para la elección de los representantes del Consejo Social.

g) Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

h) Cuando los miembros del Claustro voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos. En todo caso, los miembros del Claustro tienen la obligación de acatar y cumplir los acuerdos adoptados. Los miembros del Claustro que tengan la consideración de funcionario no podrán abstenerse en las votaciones que tengan lugar en el desarrollo de sus sesiones, salvo en los supuestos, y con el procedimiento previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

i) De cada sesión que celebre el Claustro de profesores se levantará acta por el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

j) Las actas se transcribirán al Libro de Actas u otro registro autorizado por la Consejería a la que esté adscrito el centro, donde se anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas, en su caso, será diligenciado por el director. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el director, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

k) Una copia del acta deberá exponerse en lugar visible de la sala de profesores con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la siguiente sesión del Claustro.

l) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del Claustro de profesores, con el visto bueno del presidente. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La petición de esta certificación por un miembro del claustro de profesores será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

4. El Claustro de profesores, además de las establecidas en el artículo 14.5 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, tendrá las siguientes competencias:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al Consejo Social para la elaboración del Plan anual y la Memoria del Centro Integrado.

b) Proponer mejoras que permitan actualizar anualmente el proyecto funcional del Centro e iniciativas en el ámbito de la experimentación e innovación pedagógica y en la formación del profesorado.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

- c) Realizar propuestas referentes a la Información y Orientación Profesional.
- d) Elegir sus representantes en el Consejo Social del centro.
- e) Emitir informe con carácter previo al nombramiento del Director del centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- g) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- j) Aprobar los aspectos educativos de los proyectos curriculares, de las programaciones didácticas y de los distintos proyectos del centro.
- k) Concretar los criterios referentes para la evaluación y recuperación de los alumnos.
- l) Elaborar informes y propuestas para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos de su competencia.
- m) Recibir información sobre los asuntos relevantes tratados en las reuniones del Consejo Social y sobre los acuerdos adoptados en su seno.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería a la que esté adscrito.
- o) Participar en los planes de Calidad del Centro.

SECCIÓN TERCERA. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 31. Comisión Técnica de Coordinación

1. La Comisión Técnica de Coordinación estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de los departamentos existentes en el centro. Ejercerá de secretario de la misma el jefe de departamento de menor edad. A esta Comisión se podrá incorporar, con voz pero sin voto, cualquier miembro del Claustro convocado por el director, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

2. La Comisión Técnica de Coordinación establecerá durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un plan de trabajo donde se recojan todas sus actuaciones a realizar así como su temporalización.

3. La Comisión de Técnica de Coordinación será convocada por su presidente y se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una sesión a principio de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias. Todos sus miembros tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen, y cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada. Los acuerdos de la Comisión Técnica de coordinación deberán ser aprobados por mayoría simple.

4. La Comisión Técnica de Coordinación tendrá las siguientes competencias:

a) Realizar propuestas para la elaboración y aplicación del proyecto funcional de centro, el plan anual y la memoria del centro integrado.

b) Establecer las directrices generales para la elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, las programaciones didácticas de los títulos y de los certificados de profesionalidad, el plan de acción tutorial, la información y orientación profesional, las relaciones con las empresas, la innovación del centro y otros proyectos del centro.

c) Proponer a la Jefatura de Estudios la planificación general de las sesiones de evaluación, así como el calendario de exámenes o pruebas que se celebren en el centro.

d) Proponer a la dirección del Centro Integrado las directrices para evaluar la evolución del rendimiento del alumnado, del proceso de enseñanza-aprendizaje y del seguimiento de las programaciones.

e) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería a la que esté adscrito e impulsar planes de mejora como resultado de dichas evaluaciones.

f) Organizar, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, la realización de actividades de formación del personal.

g) Cualquier otra función que se le atribuya.

Artículo 32. Departamentos de Familias Profesionales

1. Los departamentos de familia profesional son los órganos básicos encargados de planificar, coordinar, desarrollar y evaluar la formación relacionada con la familia profesional correspondiente.

2. En el Centro Integrado se podrá constituir un departamento por cada familia profesional que el centro tenga autorizada a impartir.

3. Los departamentos de familia profesional podrán establecer en su organización interna áreas de trabajo, coordinadas por uno de sus miembros y con las funciones que más adelante se determinan.

4. El departamento de cada familia profesional estará integrado por los profesores, formadores y expertos que impartan acciones formativas correspondientes a esa familia profesional, incluidos los profesores de módulos de carácter general y módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial, cuando no existan departamentos didácticos de sus especialidades.

5. Cuando en un centro se impartan módulos que pueden ser impartidos por profesorado de distintas especialidades y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, adscribirá dichas enseñanzas a una de las especialidades según el criterio de planificación de los recursos humanos del centro.

6. Las competencias de los departamentos de familia profesional son las siguientes:

a) Formular propuestas a la Comisión Técnica de Coordinación relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares.

b) Planificar las diferentes acciones formativas, conducentes a títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad, así como otras relacionadas con cada familia profesional que se imparta en el centro.

c) Proponer al Claustro los proyectos curriculares.

d) Elaborar la programación didáctica y preparar los recursos necesarios para impartirla, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Departamento.

e) Realizar la propuesta y desarrollar las actividades complementarias.

f) Proponer a la jefatura de estudios la distribución entre sus miembros de las enseñanzas encomendadas.

g) Colaborar en los estudios de inserción laboral.

h) Colaborar con el secretario del centro en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el departamento.

i) Cumplir la normativa y directrices del equipo directivo relacionada con la seguridad y prevención de riesgos laborales en relación con el mantenimiento del equipamiento del departamento y la gestión de residuos.

j) Mantener actualizada la metodología didáctica para poder impartir las enseñanzas asociadas al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales correspondientes a cada familia profesional.

k) Organizar, elaborar y realizar las pruebas necesarias, correspondientes a las enseñanzas asociadas al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales que se determine realizar en el Centro Integrado y, en su caso, para las personas candidatas a cualquier otra prueba convocada por la administración competente.

l) Participar en los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

m) Planificar, coordinar, tutelar y evaluar el módulo de formación práctica en centros de trabajo, relativo a las enseñanzas conducentes a títulos y certificados de profesionalidad, u otras, si es el caso.

n) Participar en los proyectos y acciones que el centro integrado desarrolle de I+D+i en colaboración con las empresas y los interlocutores sociales, así como con otras instituciones y administraciones.

o) Participar en la actualización y adaptación de los contenidos de los títulos y certificados de profesionalidad, a la evolución del sistema productivo.

p) Formular propuestas al jefe de estudios sobre las actividades de formación permanente del profesorado.

q) Participar en la planificación y desarrollo de los planes de formación y asesoramiento a otros centros de formación en relación con la familia profesional.

r) Elaborar propuestas acerca de los perfiles profesionales que demandan las empresas del entorno, con el fin de adecuar la formación a las necesidades existentes en el mercado de trabajo, en colaboración con el departamento de Relaciones con las Empresas y con el departamento de Información y Orientación Profesional.

s) Colaborar con el departamento de Información y Orientación Profesional en la detección de problemas de aprendizaje, en la programación y aplicación de actividades específicas para los alumnos que lo precisen y en actividades de información y orientación profesional.

t) Colaborar con el equipo directivo en la implantación y desarrollo del plan de autoprotección del centro o del plan de emergencia, según sea el caso.

u) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los interesados sobre las enseñanzas que son responsabilidad del departamento.

v) Fomentar la participación del centro en programas europeos.

w) Elaborar los informes que les sean encomendados.

x) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, de los procesos de enseñanza, de la práctica docente y los resultados obtenidos, de los planes de mejora y de los proyectos realizados en el departamento, recogiendo las correspondientes propuestas de mejora.

y) Participar en las acciones o proyectos de colaboración con los centros de referencia nacional, observatorios de las profesiones y ocupaciones y especialmente con el observatorio del empleo y formación del Servicio Cántabro de Empleo, así como con otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo del entorno.

z) Otras que le atribuya la dirección del centro.

7. Funciones de los coordinadores de área de los departamentos de familia profesional:

a) Asistir a la jefatura del departamento en las tareas que le son propias.

b) Colaborar en la planificación general de la oferta de formación integrada, y en la gestión de las acciones formativas de inserción y reinserción laboral de los trabajadores y las de formación permanente dirigidas a la población trabajadora ocupada.

c) Coordinar la utilización de espacios y equipamientos de su área.

d) Velar por el mantenimiento del equipamiento utilizado en su área y por el orden y la limpieza de las instalaciones.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad.

f) Colaborar con el jefe del departamento en la actualización del inventario.

g) Colaborar con el jefe del departamento en la gestión del material inventariable y fungible, su reposición y control de almacén de este material.

h) Colaborar con el jefe del departamento en la elaboración y revisión de la programación del departamento.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

8. Los miembros del departamento celebrarán reuniones con carácter semanal que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo y grado de ejecución de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes, que serán redactadas por el jefe del departamento y aprobadas por los componentes del mismo.

Artículo 33. Departamento de Formación y Orientación Laboral

1. El departamento de Formación y Orientación Laboral es el encargado de planificar, coordinar y desarrollar las enseñanzas propias de los módulos profesionales correspondientes y las actividades que se le encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. El departamento estará compuesto por todo el profesorado que imparta las enseñanzas propias asignadas a ese departamento.

2. Son competencias del departamento de Formación y Orientación Laboral, además de las señaladas en el artículo 32.6, las siguientes:

a) En relación con la formación en centros de trabajo:

1º. Informar al alumnado sobre las características de su relación con las empresas y la normativa sobre prevención de riesgos laborales que ha de cumplir.

2º. Colaborar con el profesor-tutor del módulo de formación en centros de trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo establecido en los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo, en la planificación y desarrollo de las actividades tutoriales periódicas que se desarrollen en el centro docente, así como en la recogida de información relativa a la inserción laboral de los alumnos que superen las enseñanzas.

3º. Elaborar y evaluar las estadísticas de inserción laboral del alumnado de formación profesional del centro, estableciendo las correspondientes propuestas de mejora.

b) Colaborar con el departamento de información y orientación profesional en las funciones de información, asesoramiento y orientación, responsabilizándose del desarrollo de las actividades y programas de emprendimiento, y de inserción profesional.

c) Promover acciones emprendedoras entre el alumnado.

d) Promover actuaciones de concienciación en materia de prevención de riesgos laborales.

e) Colaborar con el equipo directivo en la implantación y desarrollo del plan de autoprotección del centro o del plan de emergencia.

3. Los miembros de este departamento celebrarán reuniones con carácter semanal que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo y grado de ejecución de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes, que serán redactadas por el jefe del departamento y aprobadas por los componentes del mismo.

Artículo 34. Departamento de Información y Orientación Profesional

1. El departamento de Información y Orientación Profesional en los Centros Integrados de Formación Profesional estará integrado por un orientador profesional de la especialidad de formación y Orientación Laboral designado por el Director, un profesor de cada departamento de familia profesional presentes en el centro y, con carácter general, un Orientador Profesional designado por el Servicio Cántabro de Empleo con experiencia acreditada. El resto del profesorado que realice tareas de información y orientación profesional y laboral colaborará con este departamento.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

2. El departamento de Información y Orientación Profesional desarrollará las siguientes competencias:

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas en el Proyecto Funcional del Centro, un programa de actuaciones, de carácter anual y revisable, de la orientación educativa y profesional, así como el plan de acción tutorial del centro y la memoria del departamento.

b) Informar a la sociedad y al sistema productivo de las actividades y servicios que presta el centro integrado, así como, a los diferentes centros educativos y de formación.

c) Elaborar modelos y recursos de información y orientación profesional que sirvan de base para su aplicación en los centros y servicios de la Administración.

d) Proporcionar al alumnado del centro una orientación académica, profesional y laboral diversificada.

e) Informar y orientar al alumnado y en general, a la ciudadanía, sobre las oportunidades de acceso al empleo, oferta de cursos de perfeccionamiento, reciclaje o especialización, así como de las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso en las mismas a lo largo de la vida.

f) Coordinar la orientación profesional y laboral del centro y establecer relaciones con otras administraciones, instituciones, y entidades competentes en la materia.

g) Promover actuaciones tendentes a potenciar la orientación laboral de los alumnos.

h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de información, orientación y tutoría que el profesorado del centro realice con los alumnos.

i) Promover la cultura emprendedora, apoyando e impulsando en coordinación con otros departamentos del centro y otras entidades, el autoempleo como posibilidad de inserción en el mercado laboral.

j) Informar y asesorar a emprendedores.

k) Planificar la actividad de los viveros de las empresas, los espacios y los recursos que permitan a las personas emprendedoras la puesta en marcha de proyectos de emprendimiento y su seguimiento.

l) Divulgar en otros centros las acciones de emprendimiento que se realicen, poniendo en valor los programas y las actividades de emprendimiento desarrolladas en el centro integrado.

m) Gestionar la bolsa de empleo del centro integrado, en función de las peticiones de las empresas.

n) Colaborar con el Servicio Cántabro de Empleo en la gestión de las ofertas de empleo.

o) Asesorar y ayudar al alumnado en la planificación de estrategias de búsqueda activa de empleo.

p) Realizar estudios de inserción laboral del alumnado, así como realizar y coordinar los estudios de mercado de trabajo, con la colaboración de los departamentos de las familias profesionales y de formación y orientación laboral.

q) Estudiar, en colaboración con los departamentos de familias profesionales del centro y con el departamento de relaciones con las empresas, los perfiles profesionales que demandan las empresas, con el fin de adecuar el proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades existentes en el mercado de trabajo, para lo cual se podrá solicitar información de otros organismos, entidades, agentes económicos y sociales.

r) Ofrecer información al alumnado que ha finalizado estudios de Formación profesional inicial sobre cursos de perfeccionamiento o especialización.

s) Colaborar con el resto del profesorado que imparte docencia en los ciclos formativos y en los certificados de profesionalidad en el desarrollo de actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

t) Realizar actuaciones que potencien la motivación de las personas para que se incorporen al itinerario formativo-profesional elegido o, en su caso, para que continúe uno ya iniciado, potenciando su desarrollo personal en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

CVE-2013-6850

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

u) Planificar, desarrollar y llevar a cabo, en colaboración con el Departamento de Evaluación y Acreditación, las acciones de información y orientación en el proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, de acuerdo con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

v) Cualesquiera otra que le atribuya la dirección del centro.

3. Los miembros de este departamento celebrarán reuniones con carácter semanal que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo y grado de ejecución del trabajo programado y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes, que serán redactadas por el jefe del departamento y aprobadas por los componentes del mismo.

Artículo 35. Departamento de Calidad e Innovación

1. Los centros integrados de formación profesional tendrán un departamento de Calidad e Innovación, cuya finalidad será responsabilizarse de la implantación de un modelo de gestión de calidad, y la innovación educativa y tecnológica.

2. El departamento de Calidad e Innovación estará compuesto por un responsable nombrado por el director que ejercerá la jefatura y un miembro de cada uno de los departamentos del centro integrado.

3. Serán competencias del departamento de Calidad e Innovación:

a) Diseñar e implantar los procedimientos del plan de gestión de calidad y mejora continua, garantizando su desarrollo y su mantenimiento en el funcionamiento del centro integrado.

b) Dirigir y coordinar las auditorías internas o externas en función de lo establecido en el plan de gestión de calidad.

c) Dirigir y coordinar las actividades referidas a la innovación educativa y tecnológica, así como proyectos de investigación, y su transferencia en los procesos empresariales y en sus aplicaciones didácticas.

d) Organizar el mantenimiento del equipamiento del centro relacionado con las tecnologías de la información.

e) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora futuras.

f) Cualquier otra que le atribuya la dirección del centro.

4. Para garantizar una adecuada coordinación entre los miembros del departamento, el Director establecerá un calendario de reuniones periódicas de coordinación al inicio de cada curso.

Artículo 36. Departamento de Relaciones con las Empresas

1. Los centros integrados dispondrán de un departamento de Relaciones con las Empresas cuya finalidad será dinamizar la cooperación con las empresas, organizaciones y, en general, con el sistema productivo de su entorno.

2. El departamento de Relaciones con las Empresas estará compuesto por un responsable nombrado por el director que ejercerá la jefatura, y el profesorado y formadores responsables del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo (módulo de Prácticas Profesional no Laborales).

3. Serán competencias del departamento de Relaciones con las Empresas:

a) Coordinar las actuaciones del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo de los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo, apoyando la promoción de acuerdos de colaboración con empresas, entidades u organizaciones.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

b) Contactar con las empresas del entorno para dar a conocer las actividades y servicios ofertados por el centro.

c) Promover acuerdos con empresas para la transferencia de innovación tecnológica.

d) Fomentar la participación del centro en programas europeos relacionados con el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica establecido en los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo.

e) Potenciar y coordinar las estancias formativas del profesorado en las empresas, promoviendo acuerdos de colaboración a tal fin.

f) Dar a conocer a las empresas la posibilidad de formación de sus trabajadores en el propio centro, así como el posible reconocimiento de sus competencias.

g) Potenciar mediante la relación con las empresas la inserción laboral del alumnado

h) Colaborar con el departamento de Información y Orientación Profesional en el estudio de los perfiles profesionales que demanden las empresas del entorno con el fin de adecuar el proceso de enseñanza aprendizaje a las necesidades existentes en el mercado de trabajo.

i) Todas aquellas que relacionadas con las empresas y el sector productivo le sean encomendadas por la Comisión Técnica de Coordinación y/o la dirección del centro.

j) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora futuras.

4. Para garantizar una adecuada coordinación entre los miembros del departamento, el Director establecerá un calendario de reuniones periódicas de coordinación al inicio de cada curso.

Artículo 37. Departamento de Evaluación y Acreditación de competencias profesionales

1. Los centros integrados públicos dispondrán de un departamento de Evaluación y Acreditación de competencias, cuya función principal será la de organizar, coordinar y supervisar los procedimientos para el reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de la competencia profesional, independientemente de las familias profesionales que tenga autorizadas.

2. El departamento estará compuesto por un responsable nombrado por el director que ejercerá la jefatura, y por los jefes de departamentos de familias profesionales, el jefe de departamento de formación y orientación laboral y el jefe del departamento de información y orientación profesional.

3. El Departamento de Evaluación y Acreditación de competencias trabajará de forma coordinada con los departamentos de familias profesionales, formación y orientación laboral e Información y Orientación Profesional.

Artículo 38. Funciones de los Jefes de Departamento

1. Son funciones de los Jefes de departamento las siguientes:

a) Representar al departamento.

b) Participar en la elaboración del proyecto funcional del centro.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades, planes y programas del departamento.

d) Convocar, organizar y presidir las reuniones, de carácter ordinario y extraordinario, que celebre el departamento, levantando acta de las mismas.

e) Coordinar la organización y utilización de espacios, instalaciones y recursos didácticos asignados al departamento, así como la adquisición del equipamiento, velando por su mantenimiento y responsabilizándose de la puesta al día del inventario.

f) Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la seguridad y prevención de riesgos laborales en relación con el mantenimiento del equipamiento del departamento y la gestión de residuos.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

g) Promover la evaluación de la práctica docente en aquellos que tengan competencias didácticas asignadas a su departamento, y de los distintos proyectos, planes, programas, y realizar propuestas de mejora.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos colegiados de gobierno, la dirección del centro o la Consejería a la que esté adscrito e impulsar actuaciones de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Comunicar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones de la Comisión Técnica de Coordinación, trasladando a ésta las propuestas realizadas sobre el contenido del mismo e informándoles de los acuerdos adoptados en este órgano.

j) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de relaciones con las empresas e instituciones.

k) Colaborar con el secretario del centro en la elaboración y actualización del inventario del centro.

l) Colaborar, organizar y/o coordinar las acciones formativas, en el ámbito de la formación profesional para el empleo, que les pudieran corresponder.

m) Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente o que el jefe de estudios le encomiende relacionadas con su área de actividad.

2. Además de las funciones anteriores, los jefes de departamento de familia profesional y el de Formación y Orientación Laboral tendrán las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de los módulos y/o unidades formativas de los Títulos de Formación Profesional, de los Certificados de Profesionalidad y de otras acciones formativas, así como de la memoria final de curso. En su redacción se integrarán las aportaciones de los miembros del departamento.

b) Garantizar que la elaboración y el desarrollo de las programaciones didácticas del departamento se realicen conforme a las directrices establecidas por la Comisión Técnica de Coordinación y sean coherentes con el proyecto curricular, velando por el cumplimiento de las mismas y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

c) Elaborar, al principio de cada curso escolar, la información relativa a la programación didáctica, que dará a conocer a los alumnos y, si son menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales, a través de los profesores de los distintos módulos asignados al departamento con la finalidad de hacer públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación.

d) Resolver las reclamaciones a las calificaciones finales que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

e) Promover la evaluación de la práctica docente, de las competencias asignadas a su departamento y realizar propuestas de mejora.

Artículo 39. Nombramiento y cese de los jefes de Departamento

1. Los departamentos de familias profesionales y el de formación y orientación laboral estarán coordinados y dirigidos por un jefe de departamento, que será designado de entre sus miembros por el director del centro, por el periodo de tiempo de nombramiento del director y sin perjuicio de su renovación mediante el mismo procedimiento.

2. Los departamentos de información y orientación profesional, calidad e innovación, relaciones con las empresas, y evaluación y acreditación de las competencias profesionales, estarán coordinados y dirigidos por un jefe de departamento designado de entre sus miembros por el director del centro y por el periodo de tiempo de nombramiento del director, sin perjuicio de su renovación mediante el mismo procedimiento.

3. En caso de ausencia o enfermedad del jefe del departamento, asumirá sus funciones, con carácter de suplencia, por el tiempo que dure su ausencia y en ningún caso por un periodo mayor al de un curso escolar, el profesor del departamento que designe el director.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

4. Los jefes de los departamentos cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Por cese del director que los designó.
- b) Renuncia motivada aceptada por el director.
- c) A propuesta del director, oído el departamento, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
- d) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

5. Asimismo, los jefes de los departamentos podrán ser cesados por el director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, mediante informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.

6. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director del centro procederá a designar al nuevo jefe de departamento por el tiempo que le reste de mandato al director.

Artículo 40. Reconocimiento de los órganos de coordinación

La Consejería a la que esté adscrito el centro establecerá las retribuciones, el cómputo horario y el reconocimiento, a efectos de méritos, de los jefes de los departamentos y de los coordinadores de área.

Artículo 41. Equipos docentes

1. Se creará un equipo docente por cada actividad educativa destinada a un mismo grupo de alumnos, que estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia en ella, coordinado por el tutor de la misma y celebrará reunión cuando lo convoque el tutor, al menos una vez al mes, para realizar el seguimiento de la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos.

2. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de los equipos educativos y la acción tutorial.

3. Son funciones de los equipos docentes:

- a) Formular propuestas al jefe del departamento de cara a la elaboración de la programación.
- b) Participar, bajo la dirección del tutor, en la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de un mismo grupo de alumnos.
- c) Informar las solicitudes de convalidación, exención y convocatorias extraordinarias.
- d) Promover la investigación y la innovación educativas en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al departamento de familia profesional las actividades complementarias de la enseñanza
- f) Velar por el cumplimiento de las instrucciones emanadas del equipo directivo y facilitar propuestas de mejora.
- g) Analizar los resultados de aprendizaje del alumnado y acordar, en su caso, medidas para mejorarlos.
- h) Aportar información sobre cada alumno para la debida orientación y asesoramiento.

Artículo 42. Equipos de trabajo

El equipo directivo podrá crear cuantos equipos de trabajo estime oportunos para atender a necesidades específicas que puedan plantearse, previa consulta a la Comisión Técnica de Coordinación.

Artículo 43 Tutores de los ciclos formativos

1. Cada grupo de alumnos de un ciclo formativo tendrá un tutor que será designado por el director, de entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, a propuesta del jefe de estudios.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

2. El profesor tutor ejercerá las siguientes competencias:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y del plan de orientación académica y profesional bajo la coordinación del jefe de estudios, en colaboración con los demás miembros del equipo docente, y del departamento de información y orientación profesional.

b) Promover la coherencia en el proceso educativo de cada alumno, contribuyendo a su adecuado desarrollo cognitivo, emocional y social.

c) Coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo, pudiendo proponer al jefe de estudios la celebración de reuniones de coordinación de dicho equipo cuando se considere oportuno.

d) Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos de su grupo.

e) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su grupo y comunicar éstas y otras incidencias, cuando corresponda, a sus padres, madres o representantes legales, así como al jefe de estudios.

f) Presidir y levantar acta de las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo, así como custodiar dichas actas.

g) Conocer los intereses de los alumnos, facilitar su integración en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

h) Encauzar las necesidades de los alumnos y colaborar en la resolución de los problemas que se planteen.

i) Colaborar en el desarrollo y coordinación de actividades complementarias para los alumnos de su grupo.

j) Ejercer, en su caso, tutorías compartidas por más de un profesor, tutorías individualizadas complementarias u otras medidas de apoyo a la función tutorial.

k) Informar a los profesores y alumnos, y cuando corresponda a los padres, madres o representantes legales de los alumnos de su grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, del proceso de enseñanza y aprendizaje, y del progreso educativo de los alumnos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Personal de los centros creados por transformación o desglose

En el caso de la creación de un Centro Público Integrado por transformación o desglose de otro centro, el personal afectado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Educación Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional con atribución docente en los títulos de Formación Profesional, así como el personal de administración y servicios, pasará a integrarse en el nuevo centro, sin perjuicio de los derechos adquiridos en su centro de procedencia.

Segunda. Centros Integrados privados

A los Centros Integrados de titularidad privada de la Comunidad Autónoma de Cantabria les será de aplicación, además de lo que corresponda del Real Decreto 1558/2005 de 23 de diciembre, lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 16 del presente Decreto. Además, los Centros Integrados privados con régimen de concierto educativo se ajustarán a lo establecido en los apartados 5.1, 11, 12 y dispondrán de los órganos de gobierno y de participación que se establecen en los artículos 17, 18, 26 y 30.

Tercera. Formación Profesional Inicial

Para todo aquello relativo a la Formación Profesional del sistema educativo no regulado en el presente decreto le será de aplicación la normativa básica estatal y la autonómica correspondiente.

VIERNES, 10 DE MAYO DE 2013 - BOC NÚM. 88

Cuarta. Formación Profesional para el Empleo

Para todo aquello relativo a la Formación Profesional para el Empleo no regulado en el presente decreto le será de aplicación la normativa estatal y autonómica correspondiente.

Quinta. Capacitaciones y carnés profesionales

Los centros integrados de formación profesional podrán desarrollar acciones encaminadas a la obtención de carnés profesionales, certificados de capacitación profesional o cualquier otro tipo de habilitación que sea competencia del Gobierno de Cantabria y para la que estén autorizados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Normativa de aplicación supletoria

En lo no regulado en esta norma serán de aplicación las normas específicas que regulan cada una de las ofertas formativas.

Segunda. Desarrollo del Decreto

Se habilita a los titulares de las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo para proceder al desarrollo del presente Decreto en sus respectivos ámbitos competenciales.

Tercera. Entrada en vigor del Decreto

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 25 de abril de 2013.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Juan Ignacio Diego Palacios.

La consejera de Presidencia y Justicia,
Leticia Díaz Rodríguez.

2013/6850

CVE-2013-6850