

# REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR 2016 - 2017



	1.	PRESENTACIÓN.....	3
	2.	PRINCIPIOS INFORMADORES. (DECRETO 51/2007 Y MODIFICACIÓN DECRETO 23/2014)	3
	3.	Principios Generales (Decreto 51/2007).....	4
	3.1.	Con carácter general.....	4
	4.	Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro. ....	5
	5.	FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.....	6
	5.1.	Alumnos.....	6
	5.1.1.	Derechos.....	6
	5.1.1.1.	El alumno tiene derecho.....	8
	5.1.2.	Deberes.....	9
	5.1.2.1.	Deberes de los alumnos.....	10
	6.	CONCRECIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	14
	7.	PROCESO DE MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ....	14
	8.	MEDIDAS PREVENTIVAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	14
	9.	PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ACTUACIONES EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.....	15
	10.	LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	15
	11.	PROFESORADO.....	16
	11.1.	Derechos.....	16
2	11.2.	Deberes.....	17
	11.2.1.	Faltas asistencia del profesorado.....	18
Reglamento	11.2.1.1.	Organización ante la falta de asistencia del profesorado.....	19
Régimen	12.	Figura de autoridad pública del profesorado.....	19
	13.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS).....	19
	13.1.	Derechos.....	19
	13.2.	Deberes.....	20
	14.	FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.....	20
	14.1.	Alumnos.....	20
	14.1.1.	Derechos.....	20
		Derecho a ser respetado en su integridad física y moral.....	21
	14.1.2.	Deberes.....	21
	14.2.	Profesorado/expertos.....	23
	14.2.1.	Derechos.....	23
	14.2.2.	Deberes.....	23
	15.	UTILIZACIÓN Y USO INSTALACIONES DEL CENTRO.....	24
	15.1.	Biblioteca.....	24
	15.1.1.	Biblioteca. Normas de funcionamiento.....	25
	15.2.	Sala de reuniones.....	25
	15.3.	Aulas polivalentes, aulas técnicas, laboratorios y talleres.....	25
	15.4.	Aseos.....	26
	15.5.	Taquillas.....	26
	15.6.	Otros.....	26
	16.	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	27

## 1. PRESENTACIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior es un instrumento normativo fundamental derivado del Proyecto funcional y pretende fomentar la convivencia entre todas las personas que formamos parte de este Centro y su objetivo es la mayor y formación integral del alumnado, respetando los derechos de todos los miembros.

Se ha definido utilizando como referencia el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, *por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León* y su modificación del DECRETO 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas en la Comunidad de Castilla y León. La ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, *por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León*.

3

Reglamento  
Régimen

Este reglamento se redacta, con el fin de favorecer la formación del alumnado, el ejercicio de la actividad profesional y fomentar la convivencia de todos sus miembros en el mismo y teniendo en cuenta las características de nuestro alumnado y de los diferentes tipos de formación que se imparte en nuestro centro y será de aplicación tanto para los alumnos de la F.P. Inicial como de la F.P. para el empleo, con la salvedad de aquellas precisiones específicas establecidas por la Consejería de Educación y por la Consejería de Economía y Empleo para el respectivo subsistema que le afecta, así como las peculiaridades de otros tipos de formación.

Todos los miembros del CIFP TECNOLÓGICO INDUSTRIAL, profesores, familias, alumnos, personal de administración y servicios, están sujetos, en todo lo que en este reglamento les afecte, al cumplimiento del mismo.

Afecta tanto a actuaciones internas (en todo el recinto escolar) como externas cuando se realizan acciones relacionadas o como consecuencia de la actividad del CIFP (visitas a empresas, excursiones, FCT,.....).

## 2. PRINCIPIOS INFORMADORES. (DECRETO 51/2007 Y MODIFICACIÓN DECRETO 23/2014)

*Art. 2.- Son principios que informan el presente Decreto los siguientes:*

- a) *La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.*

- b) *La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.*
- c) *El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.*
- d) *La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.*
- e) *La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.*

### **3. PRINCIPIOS GENERALES (DECRETO 51/2007)**

*Art. 4.– Principios generales.*

- 1. *Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.*
- 2. *Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.*

4

Reglamento  
Régimen

#### **3.1. Con carácter general**

Durante los periodos lectivos debe percibirse un ambiente de estudio y silencio.

De acuerdo con la Ley 28/2005 de 26 de diciembre está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en los centros educativos. Esta prohibición alcanza a todo el perímetro interior del centro y dependencias (sala profesores, departamentos, servicios, zonas exteriores, etc.), así como durante actividades complementarias fuera del Centro o en la realización de la FCT

Todos los miembros de la comunidad escolar deben cuidar su higiene personal.

El edificio, las zonas ajardinadas y la totalidad del material del centro son bienes públicos y como tales serán respetados por todos. Todo el personal del centro debe contribuir a mantener limpias las dependencias haciendo uso de las papeleras situadas dentro del edificio y en las zonas exteriores.

Los alumnos son responsables del orden y limpieza de su aula, pasillos, aseos y del buen uso en general del centro.

Todo el personal del centro estará involucrado en el mantenimiento de un buen clima de convivencia

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están sujetos a lo dispuesto en los planes de emergencia y evacuación de riesgos específicos de este Centro.

Salvo situaciones puntuales, no se permite el acceso al centro a personas ajenas al mismo, solamente podrán acceder a los pasillos, aulas, talleres,..... las personas que trabajen o estudien en este centro.

#### **4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

El centro cuenta con un coordinador de convivencia que colabora con el departamento de orientación del centro.

El equipo directivo vela por que se cumpla lo establecido en el plan de Convivencia desarrollado con la colaboración de todo el Claustro del Centro y aprobado por la Dirección oído la Comisión de Coordinación y el Consejo Social.

Las actividades propuestas para la mejora de la convivencia se contemplan en el apartado 6 del Plan de Convivencia.

5

Reglamento  
Régimen

## 5. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

### 5.1. Alumnos

#### Art. 4.– Principios generales:

2. *Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.*

4. *El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*

#### 5.1.1. Derechos

Sin perjuicio de lo establecido en los arts. 5, 6, 7, 8 y 9 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo

#### Art. 5.– Derecho a una formación integral:

6 *1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.*

Reglamento  
Régimen

2. *Este derecho implica:*

- a) *La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.*
- b) *Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.*
- c) *La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.*
- d) *El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.*
- e) *La formación ética y moral.*
- f) *La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.*

#### Art. 6.– Derecho a ser respetado:

1. *Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.*

2. Este derecho implica:

- a) *La protección contra toda agresión física, emocional o moral.*
- b) *El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.*
- c) *La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.*
- d) *Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.*
- e) *La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.*

**Art. 7.– Derecho a ser evaluado objetivamente:**

1. *Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.*

7

2. Este derecho implica:

- a) *Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.*
- b) *Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.*

Reglamento  
Régimen

**Art. 8.– Derecho a participar en la vida del centro:**

1. *Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.*

2. Este derecho implica:

- a) *La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.*
- b) *La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de*



*la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.*

- c) *Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.*

#### **Art. 9.– Derecho a protección social:**

1. *Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.*

2. *Este derecho implica:*

- a) *Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.*
- b) *Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.*

8

Reglamento  
Régimen

#### **5.1.1.1. El alumno tiene derecho**

1. A ser respetado en su integridad física y moral.
2. A manifestar sus opiniones a través de los canales establecidos.
3. A la protección de su imagen. El alumno autorizará al CIFP el uso de su imagen, para temas relacionados con la difusión del centro y de sus actividades, siempre que lo considere oportuno. En el caso de menores de edad, esta autorización será realizada por sus padres o tutores.
4. A recibir la formación que figura en las programaciones que establecen los profesores de los diferentes módulos.
5. A ser informado sobre *los objetivos y contenidos necesarios para superar el módulo,....., procedimiento y plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas,....*, según establece la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen f.p. inicial en la Comunidad de C. y L. (BOCyL 17/12/2008)
6. En relación a la evaluación, la información se realizará al comienzo del curso escolar, pudiendo el alumno solicitar aclaraciones sobre la misma en momentos posteriores.
7. A una orientación educativa y profesional que le ayude a tomar las decisiones oportunas en función de sus características



Sólo podrán comer y beber en los periodos de recreo, en el hall y en las zonas exteriores del centro.

### 5.1.2. Deberes

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, recoge los deberes en los arts. 10, 11, 12, 13 y 14

#### **Art. 10.– Deber de estudiar:**

1. *Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.*

2. *Este deber implica:*

- a) *Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.*
- b) *Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.*

#### 9 **Art. 11.– Deber de respetar a los demás:**

Reglamento  
Régimen

1. *Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.*

2. *Este deber implica:*

- a) *Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.*
- b) *Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.*
- c) *Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.*

#### **Art. 12.– Deber de participar en las actividades del centro:**

1. *Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.*

2. *Este deber supone:*

- a) *Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.*
- b) *Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.*

**Art. 13.– Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro:**

1. *Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.*

2. *Este deber implica:*

- a) *Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.*
- b) *Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.*
- c) *Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didáctico*

**Art. 14.– Deber de ciudadanía:**

*Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.*

**5.1.2.1. Deberes de los alumnos.**

El alumno tiene la obligación de asistir a clase y/o a las actividades acordadas con puntualidad, así como el realizar los trabajos, que en relación al módulo que le corresponda, el profesor le encomiende para realizar fuera del horario escolar.

El horario será, para los alumnos de F.P. Inicial de 8:40 a 14:30 en horario diurno y de 15:30 a 21:20 en horario vespertino, existiendo un descanso de 5 minutos entre clase y clase, no pudiendo los alumnos salir del edificio. Cuando, en este periodo, salgan del aula y permanezcan en los pasillos, deberán respetar el entorno, no realizando acción alguna que sea molesta para los alumnos que se encuentren en las aulas.

Comunicará a Jefatura de Estudios la ausencia del profesor que deba impartir clase en ese momento, con el fin poder suplir la ausencia.

El grupo de alumnos atenderá las indicaciones del profesor de guardia o cualquier otro miembro del personal docente o no docente cuando, en ese momento, no se encuentre su profesor, no pudiendo ausentarse del Centro.

Los alumnos, dentro del periodo lectivo, sólo podrán salir del recinto escolar en el descanso denominado "recreo", salvo los alumnos de ciclos formativos que tengan módulos aprobados o convalidados o, en aquellos casos que de manera circunstancial, el profesor no esté presente y corresponda a las primeras o últimas horas lectivas, previa comunicación a Jefatura de Estudios. Los alumnos menores de edad deberán tener la correspondiente autorización del padre, madre o tutor legal. Esto no es de aplicación a los alumnos de Formación Profesional Básica.

Los alumnos deben ser puntuales con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades formativas. El profesor correspondiente autorizará, en su caso, la incorporación posterior, de acuerdo con las circunstancias personales del alumno, que han de estar debidamente justificadas.

11

Reglamento  
Régimen

El alumno que no llegue puntualmente a clase, no podrá incorporarse a la misma, permaneciendo durante ese periodo en la Biblioteca, u otro espacio si así lo indica el profesor correspondiente o miembros del equipo directivo, y considerándose como falta de asistencia.

Posteriormente justificará esta circunstancia. Cuando la clase corresponda a un módulo en el que se imparte más de una hora seguida, el alumno podrá entrar al inicio de la siguiente hora.

En caso de ausencia, presentará el justificante de la misma el día de su incorporación al tutor y a los profesores afectados. Si pasada una semana de su incorporación no ha presentado el justificante, las faltas de asistencia tendrán la consideración de injustificadas. En caso de una larga ausencia por enfermedad o causa de fuerza mayor, se comunicará, por el propio alumno si es mayor de edad o por parte de los padres, tutores,.....en caso de ser menor de edad, esta circunstancia, solicitando, en su momento, la renuncia a la convocatoria.

La falta de asistencia de forma reiterada del alumno en un porcentaje que supere el 15% de duración del módulo, supondrá la pérdida del derecho de evaluación continua. Esta circunstancia será comunicada por el profesor correspondiente al alumno afectado, y a su padre, madre o tutor en el caso de que el alumno sea menor de edad. La comunicación al alumno, padre, madre o tutor, según proceda, se realizará por escrito, firmando un "recibi" que posteriormente se entregará en Jefatura de Estudios.

Respetar la prohibición de fumar en todo el recinto del Centro.

Para el buen desarrollo de la clase y mejor aprovechamiento por parte de los alumnos, no se podrá comer ni beber en las aulas ni en cualquier otro espacio excepto en el hall y en el recinto exterior del Centro.

Los alumnos han de llevar consigo el carnet de estudiante, presentándolo cuando así se lo requieran los profesores, el personal de administración o de servicios

Cuando sea necesario el alumno llevará la indumentaria necesaria y portará los equipos de protección indicados.

Los alumnos tienen la obligación de intervenir y comunicar todos aquellos actos que se produzcan en el Centro que vulneren la integridad, intimidad, discriminación o cuando se produzcan situaciones de acoso, amenazas o violencia física o verbal, contra/entre alumnos del mismo.

Han de mantener respeto y un trato correcto al profesor tanto en el aula como en el resto de espacios del Centro. Esta actitud es extensible al resto de miembros de la comunidad educativa (personal de administración y servicios).

12

Reglamento  
Régimen

El mantener una actitud adecuada en clase y respetar el trabajo de los compañeros y del profesor conlleva la no utilización de móviles, de aparatos electrónicos que no sean propios de la actividad formativa, y de cualquier otro objeto que perjudique el desarrollo de la actividad docente, así como adoptar posturas adecuadas, de respeto, al lugar donde se encuentra. Asimismo asistirá aseado y sin portar gafas de sol, ni elemento alguno que cubra su cabeza. Esto es extensible a todos los espacios del Centro (talleres, biblioteca, pasillos,...)

Con el fin de no perturbar el trabajo de los compañeros, cuando se realicen exámenes y el alumno haya finalizado, ha de permanecer en el aula hasta la finalización del período lectivo.

Cuando un alumno, con su comportamiento, no permita el normal del desarrollo de la clase, el profesor, con el fin de garantizar los derechos de los demás alumnos, podrá invitarle a abandonar el aula, enviándole a Jefatura de Estudios. El alumno o alumnos expulsados estarán durante la hora lectiva afectada, en la Biblioteca. Excepcionalmente podrán ocupar otro espacio, por indicación del profesor correspondiente o miembros del equipo directivo.

Las correcciones que se hayan de aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

- Si se deseara dar registro a una falta de disciplina, el profesor cumplimentará y firmará el correspondiente parte de incidencias / amonestaciones que se encuentra en Jefatura de Estudios, especificando la falta cometida.
- Una copia se depositará en Jefatura de estudios y otra la tendrá el tutor, que comunicará esta circunstancia, en su caso, a los padres o tutores legales.
- Si el alumno acumula 3 amonestaciones escritas por conductas contrarias a las normas de convivencia se le suspenderá el derecho de asistencia a clase durante 3 días, debiendo permanecer en la biblioteca del centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

El alumno ha de participar en todas las actividades que, en el marco de su formación, se programen, tanto dentro del aula, taller,... como en el exterior del recinto escolar.

Cuando considere que sus derechos han sido vulnerados recurrirá a instancias superiores, dentro del CIFP, para, en su caso, buscar las soluciones adecuadas al conflicto que se ha producido.

13

Reglamento  
Régimen

Desde el momento en que los alumnos se matriculan en el Centro, asumen, tanto ellos como sus familias, las normas que con carácter general afectan al mismo, así como lo recogido en este RRI

Los alumnos deberán comunicar a profesores, personal de servicios, los desperfectos, posible suciedad o pérdidas que han detectado, tanto en el equipamiento como en el aula, pasillos,....

Los alumnos tienen el deber de respetar los materiales, útiles, espacios, equipos,..... que el Centro ha puesto a su disposición, no pudiendo utilizar aquellos que no tienen asignados, salvo que tengan el permiso del profesor correspondiente.

No se debe arrojar ningún tipo de objeto por cualquiera de las ventanas del Centro, pasillos, aulas, talleres.

Cuando se produzca algún desperfecto o daño a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por negligencia o de forma intencionada, el alumno o alumnos causantes estarán obligados a reparar el daño o asumir el coste. En el caso de que no se encuentre un responsable directo, el grupo o grupos en su totalidad, que han utilizado en ese período el espacio formativo, será considerado responsable a los efectos de reparación del daño.

Las sanciones impuestas a los alumnos están recogidas en Jefatura de Estudios, estando a disposición del profesorado, desde donde se realizará una información periódica al tutor del alumno.

## **6. CONCRECIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

14

Reglamento  
Régimen

## **7. PROCESO DE MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS.**

La concreción del proceso de mediación y acuerdo reeducativo se concretan en el apartado 4 del Plan de Convivencia.

## **8. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Las medidas preventivas se basan en la información y seguimiento de los alumnos. Para ello el CFP Tecnológico Industrial realiza las siguientes medidas:

- a) Charlas orientativas en materia de convivencia.

- b) Información a los alumnos de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- c) Información de protocolos de actuación por parte del centro ante situaciones de discriminación, acoso, etc.

## 9. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ACTUACIONES EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.

El procedimiento de actuación en situaciones de conflicto se desarrolla en el apartado 4 del Plan de Convivencia.

El registro de amonestaciones y demás situaciones de conflicto será realizado por el Departamento de Orientación y se reflejará en los informes trimestrales que se llevan al Consejo Social y en la memoria final del Plan de Convivencia.

## 10. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

### Art. 15.– Implicación y compromiso de las familias.

*A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.*

### Art. 16.– Derechos de los padres o tutores legales.

*1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.*

*2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:*

- a) *Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.*
- b) *Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las*



*resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.*

- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.*

#### **Art. 17.– Deberes de los padres o tutores legales.**

*1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.*

*2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:*

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.*
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.*
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*

16

Reglamento  
Régimen

## **11. PROFESORADO**

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 91 de la LOE 2/2006.

### **11.1. Derechos.**

A ser respetado en su integridad física, moral y profesional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

A impartir sus clases en un ambiente adecuado, sin tener problemas de disciplina.

A la libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco del respeto establecido en la Constitución Española.

Libertad de programación de los módulos, dentro de la coordinación necesaria que se establece en la Comisión de Coordinación y en los propios Departamentos Didácticos.

A proponer, al inicio de curso, las agrupaciones horarias o franjas horarias para impartir un módulo, atendiendo a criterios pedagógicos y siempre que no se incumpla la normativa vigente.

Participación en la organización del Centro a través de sus órganos de representación

Uso de los materiales, equipos, medios,....de que dispone el Centro en el ejercicio de su actividad formativa, en igualdad de condiciones.

A la mejora de su formación, facilitándose desde el propio Centro, siempre que sea posible, la asistencia a actividades de este tipo.

A comunicarse con las familias de los alumnos cuando lo considere oportuno y según lo estipulado legalmente.

Al ejercicio de su derecho de reunión, siempre que no perjudique el desarrollo de la actividad del centro.

17

Reglamento  
Régimen

A colaborar en la organización y desarrollo de las actividades extraescolares.

A ser consultados e informados, en particular de las reuniones del Consejo Social, por los representantes del profesorado.

A tomar las medidas que considere oportunas para el buen desarrollo de su clase dentro de lo establecido en el Decreto 51/2007 y su modificación Decreto 23/2014.

## **11.2. Deberes.**

Respetar y hacer respetar a los alumnos las normas de convivencia establecidas en el presente RRI. Colaborar en el mantenimiento del orden.

Respetar y hacer respetar el horario del Centro (lectivo, actividades, biblioteca,...), tanto al entrar como al salir del aula. Asistir puntualmente a clase, claustro, reuniones de departamento, sesiones de evaluación,.... Y todas aquellas que se desarrollen y estén dentro de sus obligaciones.

No usar durante el ejercicio de la actividad docente teléfonos móviles u otros equipos electrónicos que no sean estrictamente específicos de la propia actividad.

Informar a los alumnos, al inicio del curso, sobre *los objetivos y contenidos necesarios para superar el módulo,.....*, según establece la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre,

por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen F.P Inicial en la Comunidad de C. y L. (BOCyL 17/12/2008)

Resolver, en primera instancia, los problemas que surjan en el aula, y que se deriven del módulo que imparte. Colaborando en la resolución de otros que pueda ser afectado por el módulo que imparte y en los que intervenga el tutor y/o el jefe de estudios.

Llevar el control, diariamente, de la asistencia de los alumnos, dado que es una formación presencial, recogiendo las faltas de asistencia y reflejándolas, en un periodo no superior a la semana, en el IES fácil.

Comunicar al alumno, al tutor del grupo y a jefatura de estudios la pérdida del derecho a la evaluación continua del alumno

Reflejar las notas de cada evaluación en el IES fácil con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la misma.

Respetar la prohibición de fumar, en todo el recinto escolar, y de comer y beber en los espacios establecidos del Centro.

18

Reglamento  
Régimen

Colaborar en la implantación del Sistema de Gestión de Calidad

El profesor será responsable de aquellos espacios para los que ha solicitado las llaves y no le corresponde docencia en ese momento.

Colaborar en la tarea de orientación formativa y/o profesional del alumnado.

Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección del Centro y los Jefes de Departamentos respectivos.

### **11.2.1. Faltas asistencia del profesorado.**

Comunicar, en primera instancia, al Jefe de Estudios u otro miembro del equipo Directivo, la no asistencia o retraso, si está prevista, con anterioridad a la misma, o en su caso y siempre que sea posible, el mismo día que se produzca, con el fin de poder organizar las actividades lectivas con el menor perjuicio para los alumnos.

Con el fin de no perjudicar la formación del alumno, cuando un profesor conozca su ausencia del puesto de trabajo con anterioridad a la fecha en que se produzca, dejará, siempre que sea posible, actividades programadas para que los alumnos las puedan realizar con el profesor de guardia.

Las actividades no deberán corresponder con actuaciones en los talleres.

A través de Jefatura de Estudios se recogerán las tareas encomendadas y entregarán los trabajos realizados por los alumnos en este periodo

Presentar el día de su incorporación el justificante de la correspondiente falta de asistencia.

#### **11.2.1.1. Organización ante la falta de asistencia del profesorado**

En principio el profesor ausente será sustituido por el profesor de guardia que atenderá al grupo.

Excepcionalmente, cuando la falta de un profesor se produce a primeras o últimas horas (bloque), los alumnos podrán ausentarse del Centro, para ello tendrán que estar cursando un ciclo formativo y ser mayores de edad o menores con autorización de los padres, madres o tutores legales. Este apartado no es de aplicación para F.P. Básica.

Debido a la peculiaridad de los módulos profesionales en su impartición (generalmente se agrupan en bloques) y a las características del alumnado de los ciclos formativos, se podrán resolver las ausencias del profesorado en una determinada franja horaria con medidas diferentes a la de la sustitución por un profesor de guardia, como puede ser: reorganización de la jornada, docencia por algún profesor de la misma especialidad o anticipación del fin de la jornada lectiva. Todo esto ha de ser con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, después de su valoración.

19

Reglamento  
Régimen

### **12. FIGURA DE AUTORIDAD PÚBLICA DEL PROFESORADO**

Según el artículo 124 de la LOMCE en su apartado 3:

“Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas”

### **13. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**

#### **13.1. DERECHOS**

Este personal, como miembros de la comunidad educativa, tienen el derecho a ser respetados por las demás personas del Centro, a expresar opiniones y elevar propuestas al Equipo Directivo sobre sus funciones y el desarrollo de sus actividades, así como a

comunicar todas aquellas medidas que consideren convenientes para el buen funcionamiento del Centro.

A desarrollar su trabajo en condiciones de seguridad e higiene.

A recibir formación para la mejora e innovación de sus funciones laborales, garantizando el normal funcionamiento del centro

Los miembros del Personal Administrativo o de Servicios podrán dar indicaciones a los alumnos y derivarlos a Jefatura de Estudios por cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

Con los mismos derechos reconocidos a otros colectivos, todos los miembros del Personal de Administración y Servicios tendrán libertad de reunión en el Centro para tratar asuntos de su interés previa comunicación al equipo directivo.

### **13.2. DEBERES**

Participar en la vida y funcionamiento del centro

Realizar el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

Respetar las normas de convivencia del centro

Velar por el respeto y correcto uso de los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, comunicando las deficiencias de funcionamiento y desperfectos detectados.

Todo el personal que realice funciones de atención al público tiene el deber de trato adecuado, correcto y diligente conforme a las normas elementales de educación.

## **14. FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

En la **Formación Profesional para el Empleo** se estará a lo establecido en la normativa correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, de modo general se puede precisar:

### **14.1. Alumnos**

#### **14.1.1. Derechos.**

Derecho a la formación para la que se ha inscrito e información sobre el desarrollo del curso en cuestión.

Derecho a ser respetado en su integridad física y moral

Derecho a ser evaluado objetivamente:

Derecho a participar en la vida del centro (siempre que las circunstancias que concurren en este tipo de cursos, lo propicien).

A recibir el equipamiento necesario para su formación (material escolar, ropa de taller, EPI's...) en el caso de los cursos dirigidos prioritariamente a trabajadores desempleados convocados a través del ECyL y en aquellos otros en los que se establezca en la propia convocatoria.

A manifestar sus opiniones y las demandas del grupo a través del profesor/experto formativo.

A la protección de su imagen. El alumno autorizará al CIFP el uso de su imagen, para temas relacionados con la difusión del centro y de sus actividades, siempre que lo considere oportuno.

21

Reglamento  
Régimen

A una orientación educativa y profesional que le ayude a tomar las decisiones oportunas en función de sus características

#### **14.1.2. Deberes.**

Deber de estudiar y de participar en todas las actividades que, en el marco de su formación, se programen

Deber de respetar a los demás.

Deber de participar en las actividades del centro.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

Deber de ciudadanía.

Deber de asistir a clase con puntualidad. El horario será, el establecido para cada curso en particular.

El alumno permanecerá en las aulas o talleres correspondientes.

La falta de asistencia injustificada del alumno, en el caso de los cursos de la fp para el empleo dirigidos prioritariamente a trabajadores desempleados, durante más de 3 días al mes, supondrá la exclusión del mismo. Con carácter general, en el caso de los cursos de fp para el empleo dirigidos a trabajadores ocupados las faltas de asistencia injustificadas no

podrán ser más del 25%, en este caso supondrá la exclusión del curso, pudiendo cada curso establecer de forma particular esta característica previo al inicio del mismo.

En caso de ausencia, presentará el justificante de la misma el día de su incorporación.

Cuando sea necesario el alumno llevará la indumentaria necesaria y portará los equipos de protección indicados.

Los alumnos tienen la obligación de intervenir y comunicar todos aquellos actos que se produzcan en el Centro que vulneren la integridad, intimidad, discriminación o cuando se produzcan situaciones de acoso, amenazas o violencia física o verbal, contra/entre alumnos del mismo.

Han de mantener respeto y un trato correcto al profesor tanto en el aula como en el resto de espacios del Centro. Esta actitud es extensible al resto de miembros de la comunidad educativa (personal de administración y servicios).

El mantener una actitud adecuada en clase y respetar el trabajo de los compañeros y del profesor conlleva la no utilización de móviles, de aparatos electrónicos que no sean propios de la actividad formativa, y de cualquier otro objeto que perjudique el desarrollo de la actividad docente, así como adoptar posturas adecuadas, de respeto, al lugar donde se encuentra. Asimismo asistirá aseado y sin portar gafas de sol, ni elemento alguno que cubra su cabeza. Esto es extensible a todos los espacios del Centro (talleres, biblioteca, pasillos,...)

Cuando un alumno, con su comportamiento, no permita el normal desarrollo de la clase, el profesor, con el fin de garantizar los derechos de los demás alumnos, podrá invitarle a abandonar el aula o taller. El profesor/experto valorará la situación pudiendo llegar a la exclusión del curso.

Desde el momento en que los alumnos se inscriben en la actividad formativa que se imparte en el CFP Tecnológico Industrial, asumen las normas que con carácter general afectan al mismo, así como lo recogido en este RRI

Los alumnos deberán comunicar a profesores/expertos formativos, personal de servicios, los desperfectos, posible suciedad o pérdidas que han detectado, tanto en el equipamiento como en el aula, pasillos,....

Los alumnos tienen el deber de respetar los materiales, útiles, espacios, equipos,..... que el Centro ha puesto a su disposición, no pudiendo utilizar aquellos que no tienen asignados, salvo que tengan el permiso del profesor correspondiente.



No se debe arrojar ningún tipo de objeto por cualquiera de las ventanas del Centro, pasillos, aulas, talleres.

Cuando se produzca algún desperfecto o daño a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por negligencia o de forma intencionada, el alumno o alumnos causantes estarán obligados a reparar el daño o asumir el coste.

## **14.2. Profesorado/expertos.**

### **14.2.1. Derechos.**

A ser respetado en su integridad física, moral y profesional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

A impartir sus clases en un ambiente adecuado, sin tener problemas de disciplina.

A la libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco del respeto establecido en la Constitución Española.

Uso de los materiales, equipos, medios,....de que dispone el Centro en el ejercicio de su actividad formativa, en igualdad de condiciones.

A tomar las medidas que considere oportunas para el buen desarrollo de su clase dentro de lo establecido en el RRI.

### **14.2.2. Deberes.**

Respetar y hacer respetar a los alumnos las normas de convivencia establecidas en el presente RRI. Colaborar en el mantenimiento del orden.

Respetar y hacer respetar el horario del Centro, tanto al entrar como al salir del aula.

No usar durante el ejercicio de la actividad docente teléfonos móviles u otros equipos electrónicos que no sean estrictamente específicos de la propia actividad.

Informar a los alumnos, al inicio del curso, sobre el desarrollo del mismo.

Realizar la programación correspondiente de acción formativa que le corresponda.

Resolver, en primera instancia, los problemas que surjan en el aula, y que se deriven de la formación que imparte.

Llevar el control, diariamente, de la asistencia de los alumnos, recogiendo las hojas de firmas. En el caso de que exista más de un profesor en cada jornada, uno de ellos será el responsable de esta función.

Comunicar al alumno y a jefatura de estudios la pérdida del derecho de asistir a clase, cuando supere el número de faltas, sin justificar, establecidas.

El profesor será responsable de aquellos espacios para los que ha solicitado las llaves y no le corresponde docencia en ese momento.

Colaborar en la tarea de orientación formativa y/o profesional del alumnado.

## **15. UTILIZACIÓN Y USO INSTALACIONES DEL CENTRO**

### **15.1. Biblioteca**

La biblioteca es un lugar de estudio y de trabajo por lo que en ella se mantendrá una actitud que favorezca el mismo, evitando los ruidos que puedan molestar a los usuarios. Tiene la misma consideración que cualquier aula o taller del centro, por lo que las normas existentes en los mismos, son extensibles a esta.

La biblioteca permanecerá abierta estará disponible en todo el horario escolar, en función de las necesidades, siendo atendida, en la hora u horas que proceda, por uno de los profesores que en ese momento esté de guardia.

De igual forma, al inicio de curso las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca (1) estarán expuestas en un lugar visible de la misma, siendo las mismas de obligado cumplimiento.

Se podrá retirar un máximo de dos libros cada vez, devolviéndolos en un plazo no superior a los 15 días. Este plazo se podrá prorrogar otros 15 días más si el alumno lo necesita y no ha sido solicitado por otra persona.

No podrá ser objeto de préstamo, sólo de consulta, las Obras de Referencia (diccionarios, enciclopedias,.....) y las colecciones.

Si el alumno necesita algún libro depositado en la Biblioteca, en un período en que no esté abierta, podrá recurrir a algún miembro del equipo directivo para su préstamo.

El deterioro de un libro podrá ser causa de sanción, aunque la persona responsable podrá restituirlo o entregar el valor correspondiente en metálico.

### **15.1.1. Biblioteca. Normas de funcionamiento**

La biblioteca se ha de mantener limpia, con un uso correcto del mobiliario y materiales.

No está permitido hablar alto, cada usuario guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.

Todos los usuarios deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas en el Centro.

Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen, evitando acciones que los deterioren.

Los libros de la biblioteca están ordenados. Si coges alguno, ponlo en su sitio. Si no recuerdas dónde estaba, déjalo encima de la mesa.

El uso de la biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

### **15.2. Sala de reuniones**

25

Reglamento  
Régimen

Este espacio está destinado a las reuniones del profesorado, pudiendo ser utilizado por profesores con alumnos cuando así lo consideren o para alguna reunión extraordinaria con alumnos del centro. En estos casos, los profesores afectados anotarán en el documento que se encuentra en la Sala de Profesores, esta circunstancia, día y hora.

### **15.3. Aulas polivalentes, aulas técnicas, laboratorios y talleres.**

Son los espacios dedicados a impartir formación, teórica y/o práctica, a los alumnos.

Se mantendrá la limpieza y el orden en los mismos, por lo que al finalizar la estancia en ese espacio, se ha de dejar el mobiliario en el lugar establecido para ello, apagar las luces y cerrar las ventanas, tal como se encontró al inicio.

El alumno es responsable de la herramienta, equipo, ..., que en ese momento está utilizando, comunicando al profesor los desperfectos con los que se ha encontrado al inicio de la actividad docente. Esto es extensible a los posibles desperfectos que se hayan ocasionado en el espacio físico.

En el caso de talleres, los alumnos limpiarán y colocarán utillaje y los talleres en general, independientemente de la correspondiente limpieza realizada por el personal de servicios.

Cuando se produzca algún desperfecto o daño en las instalaciones o mobiliario, ya sea por negligencia o de forma intencionada, el alumno o alumnos causantes estarán obligados a

reparar el daño o asumir el coste. En caso de que el causante o causantes no aparecieran o se desconocieran, el grupo de alumnos asumirá colectivamente la reparación. En caso de alumnos menores de edad, o mayores dependientes, los padres o tutores legales serán los responsables subsidiarios.

#### **15.4. Aseos.**

Los aseos serán utilizados, única y exclusivamente para el fin a que están destinados, no pudiendo ser utilizados como lugar de reunión.

Se procurará tener la máxima limpieza en ellos.

#### **15.5. Taquillas.**

En las taquillas el alumno podrá depositar sus objetos personales (material didáctico o ropa para realizar los trabajos necesarios en taller), responsabilizándose de que lo depositado en las mismas cumpla con la normativa vigente en materia de salubridad y seguridad.

26

Reglamento  
Régimen

Las taquillas serán personales e intransferibles y estarán cerradas con llaves. Estas llaves, así como el candado serán aportadas por el alumno al inicio del curso, entregando una copia de la misma al jefe del departamento de familia profesional. o tutor de su grupo.

Las llaves estarán a disposición de los miembros del Departamento correspondiente y del equipo directivo.

El profesor podrá abrir la taquilla cuando lo considere necesario.

Al finalizar su estancia en el Centro se le devolverá la llave y ha dejar la taquilla, asegurándose de que no queda ninguna pertenencia, y en las mismas condiciones que la encontró. La rotura y/o desperfectos que tenga la taquilla durante el periodo en que es utilizada por el mismo es responsabilidad de cada alumno.

El centro no se responsabiliza de los objetos de valor o dinero allí depositado.

#### **15.6. Otros.**

Siempre que no interfiere en su actividad principal y se realice dentro del horario en que está abierto el CFP, se podrán realizar reuniones, que previamente hayan sido solicitadas, por asociaciones del entorno y cuyos fines sean sociales.

Para ello, se deberá dirigir un escrito, de forma oficial, al Director del Centro realizando tal solicitud, quien responderá al mismo.

Los usuarios serán responsables de los espacios y/o equipos utilizados.

## **16. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

Este Reglamento ha sido redactado por el Equipo Directivo y aprobado por el Consejo Social, después de informar del mismo a los miembros que forman parte del CIFP, con fecha 26 de octubre de 2011.

Las modificaciones posteriores se han aprobado, previa información a los miembros del CIFP, en los Consejos Sociales celebrados el 12 de septiembre de 2011, el 26 de octubre de 2011, 28 de septiembre de 2012 y 29 de octubre de 2014.

**Última modificación aprobada el 30 de junio de 2015**