

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

SUMARIO

Parte Expositiva.....	3
TÍTULO I. Disposiciones Generales .....	4
Artículo 1. Objeto .....	4
Artículo 2. Denominación de los centros integrados de formación profesional .....	4
Artículo 3. Funciones de los centros integrados de formación profesional .....	5
TÍTULO II. Organización de los centros integrados de formación profesional .....	5
<i>CAPÍTULO I. Disposiciones generales.....</i>	5
Artículo 4. Órganos de los centros integrados de formación profesional.....	5
<i>CAPÍTULO II. Órganos de gobierno unipersonales.....</i>	6
Artículo 5. Equipo directivo .....	6
Artículo 6. Nombramiento y cese de la dirección .....	6
Artículo 7. Funciones de la dirección .....	8
Artículo 8. Designación y nombramiento del jefe de estudios y del secretario .....	9
Artículo 9. Funciones del jefe de estudios .....	10
Artículo 10. Funciones del secretario .....	11
Artículo 11. Cese del jefe de estudios y del secretario .....	12
Artículo 12. Sustitución de los miembros del equipo directivo .....	12
Artículo 13. Reconocimiento de los órganos unipersonales de gobierno de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional adscritos a la Consejería de Educación .....	13
<i>CAPÍTULO III. Órganos colegiados de participación.....</i>	13
Artículo 14. Composición y funciones del Consejo Social.....	13
Artículo 15. Constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Social .....	14
Artículo 16. Elección y designación de los componentes del Consejo Social.....	15
Artículo 17. Elección de los representantes del centro en el Consejo Social.....	16
Artículo 18. Claustro.....	17
Artículo 19. Régimen de funcionamiento del Claustro de profesores .....	18
<i>CAPÍTULO IV. Órganos de coordinación.....</i>	18
<i>Sección 1ª: Equipo Asesor y Jefaturas de Departamento.....</i>	18
Artículo 20. Equipo Asesor Técnico.....	18
Artículo 21. Departamentos de Familias Profesionales .....	19
Artículo 22. Departamento de Formación y Orientación Laboral.....	22
Artículo 23. Departamento de Idiomas .....	22
Artículo 24. Departamento de Información y Orientación Profesional .....	24
Artículo 25. Departamento de Innovación y Calidad .....	26
Artículo 26. Departamento de Relaciones con las Empresas.....	26
Artículo 27. Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales.....	27
Artículo 28. Funciones de los Jefes de Departamento .....	28
Artículo 29. Nombramiento y cese de los jefes de Departamento .....	30
Artículo 30. Reconocimiento de los órganos de coordinación.....	31
<i>Sección 2ª: Equipos, tutorías, coordinaciones y asociaciones de alumnado.....</i>	31
Artículo 31. Equipos docentes.....	31
Artículo 32. Equipos de trabajo .....	32
Artículo 33. Tutorías .....	32



Artículo 34. Coordinaciones.....	33
Artículo 35. Funciones del coordinador o de la coordinadora de emprendimiento.....	33
Artículo 36. Funciones del coordinador o de la coordinadora de programas internacionales .....	34
Artículo 37. Funciones del coordinador o de la coordinadora de TIC.....	35
Artículo 38. Funciones del coordinador o de la coordinadora de innovación y formación del profesorado.....	35
Artículo 39. Asociaciones de alumnos.....	36
TÍTULO III. Planificación y gestión de los centros integrados .....	37
<i>CAPÍTULO I. Autonomía de los centros integrados.....</i>	<i>37</i>
Artículo 40. Autonomía de los centros integrados de formación profesional.....	37
Artículo 41. Gestión y financiación de los Centros integrados de formación profesional .....	37
<i>CAPÍTULO II. Planificación, evaluación y supervisión de la actividad.....</i>	<i>38</i>
Artículo 42. Proyecto funcional de centro .....	38
Artículo 43. Plan anual y memoria anual del centro integrado .....	40
Artículo 44. Ofertas formativas .....	41
Artículo 45. Procedimiento de reconocimiento y acreditación de la competencia profesional.....	42
Artículo 46. Horario general del centro integrado.....	42
Artículo 47. Ejercicio de la función inspectora.....	43
Artículo 48. Colaboración entre Consejerías .....	43
Disposición Adicional Primera. Reglamento de Régimen Interior .....	43
Disposición Adicional Segunda. Personal de los centros creados por transformación o desglose .....	43
Disposición Adicional Tercera. Departamento de orientación.....	43
Disposición Adicional Cuarta. Centros integrados de titularidad privada.....	43
Disposición Adicional Quinta. Capacitaciones y carnés profesionales .....	44
Disposición Transitoria Primera. Órganos unipersonales de gobierno.....	44
Disposición Transitoria Segunda. Adecuación de Centros Integrados de Formación Profesional ya existentes al nuevo Reglamento Orgánico .....	44
Disposición Transitoria Tercera. Complemento específico de determinados puestos de trabajo.....	44
Disposición Derogatoria. Derogación normativa .....	44
Disposición Final Primera. Normativa de aplicación supletoria .....	44
Disposición Final Segunda. Desarrollo.....	44
Disposición Final tercera. Entrada en vigor .....	45



## Parte Expositiva

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. Define la formación profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones, para el acceso al empleo y para la participación en la vida social, cultural y económica, lo que incluye las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores y de las trabajadoras, y las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y la actualización permanente de las competencias profesionales. Dicha ley prevé en su artículo 11 la creación de centros integrados de formación profesional, que se definen por ser aquellos que imparten todas las ofertas formativas conducentes a la obtención de títulos y certificados de profesionalidad, disponiendo que las Administraciones en el ámbito de sus competencias, podrán crear y autorizar dichos centros con las condiciones y requisitos que se establezcan

El Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los centros integrados de formación profesional, desarrolla lo establecido en el citado artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y regula la creación y autorización de centros integrados, estableciendo que tanto las Administraciones educativas como las laborales podrán transformar, crear y autorizar centros de titularidad pública o privados, según los casos, siendo preceptivo el informe vinculante de la Administración educativa o laboral, según corresponda. Asimismo, se recogen las condiciones que los centros integrados deberán reunir en lo que se refiere a requisitos de instalaciones, espacios físicos, profesorado, personal de administración, títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que se impartan.

Atendiendo al mandato legal del Real Decreto 1558/2005, la Comunidad Autónoma de Canarias publicó el Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional, recogiendo en el mismo un modelo que permite dar al Sistema Canario de Formación Profesional, mayor flexibilidad y adaptabilidad. La disposición final segunda del mencionado Decreto habilita a las Consejerías con competencia en materia educativa y laboral para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de dicha norma.

Los centros integrados de formación profesional son espacios formativos que deben contribuir al desarrollo del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, donde confluyen los dos subsistemas de formación profesional: la formación profesional inicial y la formación profesional para el empleo. En ellos deben desarrollarse acciones formativas conducentes tanto a títulos de formación profesional como a certificados de profesionalidad de la familia o área profesional que tengan autorizadas, así como otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida y del entorno productivo. Además, deben convertirse en espacios de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo sectorial y local, incrementando los vínculos con las empresas, impulsando la innovación y el desarrollo a través de proyectos de colaboración con estas y con los interlocutores sociales, transfiriendo e intercambiando conocimiento, participando en los procesos de reconocimiento, evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral o vías no formales de formación, y proporcionando servicios de información y orientación profesional tanto a las personas jóvenes como a las adultas para que tomen las decisiones más adecuadas sobre sus necesidades de formación profesional;



asegurando la calidad y equidad de los servicios prestados.

En consecuencia, los centros integrados de formación profesional poseen unas características específicas y un valor añadido que requiere la atribución y regulación de funciones formativas y de otras que van más allá de los aspectos puramente educativos y formativos, así como la definición, con mayor precisión y concreción, de las competencias de sus órganos de gobierno, la composición, constitución y funciones de sus órganos de participación y el establecimiento de determinados aspectos relacionados con la autonomía y evaluación de este tipo de centros. Todo ello, requiere el desarrollo de una normativa propia que regule su organización y funcionamiento.

En su virtud, a propuesta de las Consejerías de Educación, Universidades y Sostenibilidad y de Empleo, Industria y Comercio y previo informe del Consejo Canario de Formación Profesional

## DISPONGO

### TÍTULO I. Disposiciones Generales

#### **Artículo 1. Objeto**

El objeto de la presente Decreto es regular el régimen de organización y funcionamiento de centros integrados de formación profesional en el ámbito de la Administración Autónoma de Canarias de conformidad con lo establecido en el Decreto 112/2011, de 11 de mayo por el que se regula los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias, con lo establecido 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 el artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

#### **Artículo 2. Denominación de los centros integrados de formación profesional**

1. Los centros integrados de formación profesional de titularidad pública tendrán la denominación genérica de «centro integrado de formación profesional» y la específica que aprueben las Consejerías competentes en materia de educación y empleo según proceda. Los centros de titularidad privada deberán tener la denominación genérica de «centro privado integrado de formación profesional».
2. La denominación de centro integrado de formación profesional ya sea público, con siglas "CIFP" o privado, con siglas "CPIFP", no podrán ser empleadas en la Comunidad Autónoma de Canarias por centros que no se creen ni se autoricen con tal carácter.
3. No podrán existir en la Comunidad Autónoma de Canarias centros integrados de formación profesional con la misma denominación específica.
4. En todos los centros integrados de formación profesional de titularidad pública figurará en la fachada del edificio, en lugar visible, un letrero con el escudo de Canarias y la denominación específica del centro, así como aquellas otras indicaciones que puedan ser establecidas por las Consejería competentes en materia de educación o empleo según proceda.
5. Todos los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias que constituyan la Red de Centros Integrados de Formación Profesional de Canarias tendrán una imagen corporativa común y única, y que



identificará la pertenencia del centro a la referida Red de Centros Integrados de Formación Profesional.

### **Artículo 3. Funciones de los centros integrados de formación profesional**

1. Las funciones de los centros integrados de formación profesional son las recogidas en el artículo 5 del Decreto 112/2011, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias, además de aquellas otras que hayan surgido con posterioridad a la publicación de este decreto.

2. En cualquier caso, los centros integrados de la Red de Centros Integrados de Formación Profesional de Canarias podrán impartir cualquier otra actividad formativa, en las distintas modalidades reguladas, que tenga en cuenta la realidad socioeconómica del área del centro, las expectativas de la ciudadanía, las demandas de formación y las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de realizar una oferta que dé respuesta a las necesidades de cualificación de las personas. Para ello desarrollarán acuerdos y convenios con empresas, instituciones, otros organismos y otras entidades.

## TÍTULO II. Organización de los centros integrados de formación profesional

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

#### **Artículo 4. Órganos de los centros integrados de formación profesional**

1. Los centros integrados de formación profesional, para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas, contarán con órganos de gobierno, participación y coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Los órganos unipersonales de gobierno lo constituyen el equipo directivo, que trabajará de manera coordinada para lograr los fines y las funciones así como la calidad y excelencia del centro integrado. Son órganos unipersonales de gobierno:

2.1 Son órganos unipersonales mínimos de gobierno son los siguientes:

- a) La dirección.
- b) La jefatura de estudios.
- d) La secretaría.

2.2 Los centros integrados de formación profesional dependiendo de su proyecto funcional y cuando lo acuerde la consejería de la que este dependa, podrán contar con:

- a) Vicedirección
- b) Jefaturas de estudios adicionales
- c) Administrador

En estos casos, la consejería competente determinará la forma de nombramiento y cese así como las funciones atribuidas.



3. Son órganos colegiados de participación de los centros integrados:

- a) El Consejo Social.
- b) Claustro del profesorado, compuesto por el profesorado, personal asesor y evaluador

4. Los órganos de coordinación son:

- a) Equipo Técnico Asesor
- b) Departamentos de Familias Profesionales
- c) Departamento de Formación y Orientación Laboral
- d) Departamento de Idiomas
- e) Departamento de Información y Orientación Profesional.
- f) Departamento de Innovación y Calidad.
- g) Departamento de Relaciones con las Empresas
- h) Departamento de Evaluación y Reconocimiento de las Competencias Profesionales
- i) Departamento de seguridad y salud laboral

5. La Consejería a la que esté adscrito el centro establecerá, si procede de acuerdo con lo que disponga el proyecto funcional, otros departamentos así como la constitución de áreas interdepartamentales de trabajo.

## ***CAPÍTULO II. Órganos de gobierno unipersonales***

### **Artículo 5. Equipo directivo**

1. Los miembros del equipo directivo de los Centros integrados de titularidad pública serán nombrados y cesados por la Consejería competente, a propuesta de la dirección del centro, una vez oídos los órganos colegiados de participación. La duración del mandato será la que corresponda a la dirección que los hubiera designado.

2. Las Consejerías competentes en materia educativa y laboral establecerán, para los centros de titularidad pública, el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección que, en el caso de la persona titular de la dirección, podrá alcanzar la totalidad del horario lectivo dependiendo del proyecto funcional del centro.

3. El equipo directivo desarrollará las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Social y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- c) Impulsar procedimientos de evaluación y mejora continua de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.



- d) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones de los órganos colegiados de participación en el ámbito de sus competencias.
- e) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- f) Elaborar la propuesta del proyecto funcional del centro de acuerdo con las directrices del Consejo Social y teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores y el Equipo Asesor Técnico.
- g) Promover e impulsar el desarrollo de las tareas de información y orientación profesional
- h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, y evaluar las incidencias de los mismos.
- i) Elaborar el plan anual y la memoria anual del centro integrado.
- j) Colaborar con los órganos colegiados de participación y órganos de coordinación del centro en aquellas tareas en las que así se establezca.
- k) Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación o en materia de empleo en la consecución de los objetivos del centro.
- l) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.
- m) Dirigir y coordinar las acciones formativas que se realizan en el centro.
- n) Asistir a las convocatorias que determine la Consejería a la que está adscrito.
- o) Fomentar y favorecer la formación del personal del Centro Integrado.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

5. 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 6. Nombramiento y cese de la dirección**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias, la dirección de los Centros integrados de formación profesional de titularidad pública será provista por el procedimiento de libre designación conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad y previa consulta a los órganos colegiados de participación del centro. En el caso de los Centros integrados de titularidad de la Consejería competente en materia de educación, el nombramiento se efectuará entre el funcionariado público docente.

2. El período del mandato será de cuatro años. Este nombramiento podrá renovarse por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, mediante el procedimiento que se establezca.

3. La persona titular de la dirección podrá ser cesada cuando concurren alguno de los



siguientes supuestos:

- a) Finalización del período para la que fue nombrada y, en su caso, de la prórroga del mismo.
  - b) Renuncia motivada aceptada por la Consejería titular del centro.
  - c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
  - d) Jubilación, excedencia, obtención de otro destino o cualquier otra circunstancia que le obligue a abandonar el centro.
  - e) Revocación por la Consejería competente acorde a la normativa y oído el Consejo Social del centro.
4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del director, este será suplido temporalmente por la persona que ejerza de jefe de estudios o la vicedirección si la hubiere.

#### **Artículo 7. Funciones de la dirección**

1. Las personas titulares de las direcciones de los Centros integrados de formación profesional tendrán las siguientes funciones de acuerdo al artículo 17 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias:

- a) Dirigir y coordinar las actividades del Centro integrado y ostentar su representación con la condición de autoridad pública.
- b) Proponer a la Consejería competente el nombramiento y, en su caso, el cese de los órganos unipersonales de gobierno, una vez oídos los órganos colegiados respectivos.
- c) Dirigir y coordinar el proyecto funcional de Centro integrado, evaluar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro integrado, fijar y aplicar la política de recursos humanos y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- e) Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, previa aprobación del Consejo Social, con empresas, entidades y otras Administraciones para impartir la formación integrada y velar por su adecuado cumplimiento.
- f) Elaborar y ejecutar el presupuesto, autorizando los ingresos y gastos, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro integrado.
- g) Contratar, en su caso, los recursos humanos necesarios para desarrollar las acciones formativas, las de reconocimiento y las de orientación profesional, así como los servicios programados en el proyecto funcional del Centro integrado.
- h) Promover acciones de formación para el personal docente y formador.
- i) Justificar la gestión económica del Centro integrado ante las Consejerías correspondientes.

2. Además de las funciones definidas en el apartado 1, el director del centro integrado tendrá asimismo las siguientes funciones:



- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones normativas así como los acuerdos y programas de actuación definidos por el Proyecto Funcional de Centro.
- 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.
- 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, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan.
- 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 del Equipo Asesor Técnico.
- 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 8. 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 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.

### **Art 8 bis Funciones del vicedirector (Es provisional esta numeración y este lugar)**

1.- Sustituir al director en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra que impida que el mismo pueda estar en el centro, asumiendo todas sus funciones.

2.- Organizar, coordinar y supervisar las actividades extraescolares del centro.

3.- Favorecer las acciones de innovación e investigación.

4.- Organizar los actos académicos.

5.- Cooperar en la organización del alumnado e impulsar su participación en las actividades del centro integrado.

6.- Organizar, coordinar y supervisar la gestión de calidad de centro en estrecha colaboración con el departamento correspondiente.

8.- Aquellas otras funciones que le encomiende el director, o la Consejería u organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

### **Artículo 9. 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 de las programaciones y 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 de acuerdo con lo que se establezca en el Proyecto Funcional y Plan Anual de actuación del centro y las que ordene el director del Centro.

d) Elaborar la propuesta de 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.



- f) Favorecer acciones de innovación e investigación.
- g) Elaborar la propuesta del plan de formación del profesorado del centro.
- h) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado así como coordinar las acciones de formación que se realicen por el centro, destinadas a profesorado de otros centros.
- i) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y recuperación del alumnado.
- j) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.
- k) Participar en la elaboración y revisión del proyecto funcional del centro.
- l) Participar en el Equipo Asesor Técnico y en el Consejo Social del centro.
- m) Organizar los actos académicos.
- n) Coordinar el desarrollo del Plan de acción tutorial y del Programa de Información y Orientación Profesional
- o) Favorecer la organización del alumnado e impulsar su participación en las actividades del centro integrado.
- p) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el director, o la Consejería u organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 10. 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 el proyecto de gestión económica del centro y su proyecto funcional y lo que en función de esto disponga el director, llevando la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Social y autoridades correspondientes.
- d) Custodiar las actas, expedientes, libros, archivos y otra documentación propia del centro.
- e) Expedir con el visto bueno del director del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas usuarias del centro 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 equipamiento y recursos materiales del centro y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y didácticos del centro, 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) Elaborar y revisar el proyecto funcional junto con el resto del equipo directivo.

l) Aquellas otras funciones que le encomiende el director, o la Consejería u organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

### **Artículo 11. Cese de los otros miembros del equipo directivo**

1. El cese del jefe de estudios o secretario, y en su caso otros de miembros del equipo directivo, se realizará por idéntico procedimiento que su nombramiento.

2. El jefe de estudios, el secretario, y en su caso otros 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) Cuando por traslado voluntario o forzoso deje de prestar servicios en el centro.

e) Cuando pase a situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o sea suspendido de funciones de acuerdo con la legislación vigente.

f) Incapacidad física o psíquica sobrevenidas.

g) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

3. Cuando cesen el jefe de estudios o el secretario, y en su caso otros de miembros del equipo directivo, 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 12. Sustitución de los miembros del equipo directivo**

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

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 13. 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.

### ***CAPÍTULO III. Órganos colegiados de participación***

#### **Artículo 14. Composición y funciones del Consejo Social**

1. El Consejo Social es el órgano de participación, control y gestión de la sociedad en los Centros Integrados de Formación Profesional y estará constituido por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) Un representante de la Consejería u organismo del que dependa el centro.
- c) Un representante de la Consejería con competencias en materia de Educación.
- d) Un representante de la Consejería con competencias en materia de Empleo.
- f) Cuatro representantes del centro de los cuales al menos uno de ellos será representante del alumnado.
- g) Dos representantes de las organizaciones empresariales más representativas que pertenezcan al Consejo Canario de Formación Profesional.
- h) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas que pertenezcan al Consejo Canario de Formación Profesional.



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

Al Consejo Social podrá asistir como invitado permanente, con voz pero sin voto, un representante de la Federación Canaria de Municipios, de entre los Ayuntamientos pertenecientes a la zona formativa en la que estuviese ubicado el Centro Integrado.

2. 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 recogido en el artículo 10 del Decreto 112/2010, de 11 de mayo y aprobar dicho proyecto.

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

b) Aprobar el presupuesto y el balance anual.

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

g) Aprobar el Plan Anual y la Memoria Anual del centro, elaborado por el equipo directivo.

c) Autorizar la suscripción de Acuerdos y Convenios.

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

d) Realizar el seguimiento de las actividades del centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios.

e) Emitir informe con carácter previo al nombramiento de la persona titular de la dirección del centro.

f) Emitir informe con carácter previo a la contratación de expertos.

j) Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento o determinen las Consejerías competentes en Formación Profesional.

### **Artículo 15. 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 mínimo de un mes y máximo 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 la mitad de sus miembros cada dos 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 titulares y suplentes del Consejo Social, con una antelación mínima de quince



días, 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 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, lugar y duración de la sesión, asuntos principales tratados y acuerdos adoptados.

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. 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 16. 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 sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.1.

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 presidente 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, se elegirán hasta el final del mandato.

#### Artículo 17. Elección de los representantes del centro en el Consejo Social

1. Los representantes del centro en el Consejo Social serán elegidos por sus respectivos sectores. **Por sectores se entiende el personal docente, el personal no docente y el alumnado.** La elección se realizará por votación. El voto será directo, secreto y no delegable.

2. Serán electores todos los miembros de cada sector. Serán elegibles los miembros de cada sector que se hayan presentado como candidatos.

3. El director convocará reuniones extraordinarias en cada uno de los sectores, en las que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los representantes electos. Todos los sectores podrán elegir al menos a un representante, salvo el profesorado que podrá elegir dos. Cuando algún sector no realice elección se asignará la vacante al personal docente.

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

5. **En el caso del personal docente,** 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. Los miembros de cada sector podrán hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los miembros con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de miembros titulares y suplentes del sector 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 18. Claustro**

1. El Claustro es el órgano de participación del profesorado en la actividad del centro.
2. El Claustro tendrá las siguientes funciones:
  - a) Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del proyecto funcional de centro teniendo en cuenta los planes plurianuales.
  - b) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
  - c) Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del centro.
  - d) Emitir informe con carácter previo al nombramiento de la persona titular de la dirección del centro.
  - e) Colaborar con el equipo directivo en el desarrollo de la programación de las acciones formativas.
  - f) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
  - g) Elegir los representantes del Claustro de Profesores en el Consejo Social del centro.
  - h) Colaborar en las labores de información y orientación del alumnado del centro.
  - i) Participar en la elaboración de planes de detección de necesidades formativas.
  - j) Participar en el desarrollo de las acciones dirigidas a fomentar el contacto con el entorno productivo y los agentes económicos y sociales.
  - k) 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.
  - l) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
  - m) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
  - n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
  - o) Aprobar los aspectos educativos de los proyectos curriculares, de las programaciones didácticas y de los distintos proyectos del centro.
  - p) Concretar los criterios referentes para la evaluación y recuperación de los alumnos.
  - q) Elaborar informes y propuestas para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos de su competencia.



r) Recibir información sobre los asuntos relevantes tratados en las reuniones del Consejo Social y sobre los acuerdos adoptados en su seno.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería a la que esté adscrito.

### **Artículo 19. Régimen de funcionamiento del Claustro de profesores**

1. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por todo el profesorado que ejerza actividad docente en el centro integrado así como el personal asesor y evaluador del Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales. Actuará como secretario del Claustro el secretario del centro. El Claustro se reunirá como mínimo al principio de curso, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director 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. En este último caso, la reunión del Claustro tendrá lugar en el plazo máximo de un mes a partir de la presentación de la solicitud.

2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. En ningún caso, el voto podrá ser delegable, incluso cuando la ausencia de sus miembros esté justificada.

3. 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.

4. 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 por los miembros presentes en la sesión.

5. 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.

6. 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, lugar y duración de la sesión, asuntos principales tratados y acuerdos adoptados.

## ***CAPÍTULO IV. Órganos de coordinación***

### ***Sección 1ª: Equipo Asesor y Jefaturas de Departamento***

#### **Artículo 20. Equipo Asesor Técnico**

1. El Equipo Asesor Técnico estará integrado por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de los departamentos existentes en el centro así como el coordinador del Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales. Ejercerá de secretario de la misma el jefe de departamento de menor edad. A esta Equipo 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. El Equipo Asesor Técnico establecerá antes del inicio de las actividades lectivas, un plan de trabajo donde se recojan todas sus actuaciones a realizar así como su temporalización.

3. El Equipo Asesor Técnico 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 del Equipo Asesor Técnico deberán ser aprobados por mayoría simple.

4. El Equipo Asesor Técnico 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 21. 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 constituirá un departamento por cada familia profesional que el centro tenga autorizada a impartir correspondientes al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales creado por el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

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.

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 al Equipo Asesor Técnico 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.
- 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 Canario 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.



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 22. 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 la enseñanza propia de los módulos profesionales asignados al departamento.

2. Son competencias del departamento de Formación y Orientación Laboral, además de las señaladas en el artículo anterior, 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 23. Departamento de Idiomas**



1. En el Centro Integrado se podrá constituir un departamento de idiomas siempre que tenga autorizada enseñanzas de las familias profesionales que incluyan módulos de lenguas extranjeras.

2. El departamento de idiomas estará compuesto por un responsable nombrado por el director que ejercerá la jefatura, y el profesorado y formadores responsables de los módulos profesionales de lenguas extranjeras.

3. Las competencias del departamento de idiomas son las siguientes:

a) Formular propuestas al Equipo Asesor Técnico relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares en el ámbito de sus competencias.

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 en coordinación con las jefaturas de los departamentos de las correspondientes familias profesionales.

c) Proponer al Claustro los proyectos curriculares.

d) Elaborar la programación didáctica y preparar los recursos necesarios para impartirla, en coordinación con las jefaturas de los departamentos de las correspondientes familias profesionales.

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 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.

h) Mantener actualizada la metodología didáctica para poder impartir las enseñanzas asociadas al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales correspondientes a sus módulos profesionales.

i) 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 en su ámbito de competencias.

j) Participar en los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales, si es el caso.

k) 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.

l) Formular propuestas al jefe de estudios sobre las actividades de formación permanente del profesorado en su ámbito de competencias.

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

n) Fomentar la participación del centro en programas europeos e internacionales.



o) Elaborar los informes que les sean encomendados.

p) 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.

q) Otras 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 24. Departamento de Información y Orientación Profesional**

1. El departamento de información y orientación profesional estará constituido por el orientador o la orientadora profesional designado por el Servicio Canario de Empleo con experiencia acreditada, un profesor o una profesora por cada departamento de familia profesional existente en el centro y, al menos, un miembro del departamento de FOL designado por el propio departamento, según las necesidades detectadas.

2. Dentro de este departamento se incluirá la figura del coordinador o coordinadora de emprendimiento de entre los componentes del departamento.

3. 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 Canario 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 Canario de Empleo.

u) Planificar, desarrollar y llevar a cabo, en colaboración con el Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales, 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 25. Departamento de Innovación y Calidad**

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

2. Dentro de este departamento se incluirán las figuras de los coordinadores o de las coordinadoras de innovación y formación del profesorado, TIC y de programas internacionales.

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) Velar por el funcionamiento de los recursos TIC del centro en coordinación con los correspondientes departamentos.

f) Realizar el seguimiento del plan de actividades de formación del profesorado.

g) Promover y coordinar la participación del centro en programas internacionales.

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

i) 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 26. 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.

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 conocimiento, experiencias y buenas prácticas.

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.

b) Gestionar en colaboración con el departamento de Información y Orientación profesional la bolsa de empleo del Centro Integrado de Formación Profesional, y en coordinación con el organismo competente en materia de empleo.

e) Supervisar y dirigir los programas de formación en centros de trabajo ó formación profesional dual.

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

i) Todas aquellas que relacionadas con las empresas y el sector productivo le sean encomendadas por el Equipo Técnico Asesor, la dirección del centro y/o la Administración correspondiente.

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 27. Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales**

1. Los centros integrados públicos dispondrán de un Equipo de Reconocimiento de las



Competencias Profesionales, 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 coordinador nombrado por el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales 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 Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales trabajará de forma coordinada con los departamentos de familias profesionales, formación y orientación laboral e Información y Orientación Profesional.

4. Son competencias de este departamento:

a) Coordinar, organizar, realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo del procedimiento para el reconocimiento, la evaluación, la acreditación y la certificación de las competencias profesionales.

c) Proponer la composición de asesores y asesoras, y comisiones de evaluación para participar en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de las competencias profesionales.

e) Coordinar y realizar el seguimiento de las reclamaciones, en su caso, que afecten a los procedimientos para el reconocimiento, la evaluación, la acreditación y la certificación de la competencia profesional.

g) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora de cara al futuro.

Añadir

h) Aquellas otras funciones que la Administración correspondiente o la dirección del centro le puedan asignar.

5. Para garantizar una adecuada coordinación entre los miembros de este equipo, el director establecerá un calendario de reuniones periódicas de coordinación al inicio de cada curso.

### **Artículo 28. 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 y plan anual de actuación del centro.

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

d) Responsabilizarse de la redacción de los planes y proyectos del departamento.

e) Redactar y presentar la memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación y los resultados obtenidos, de acuerdo con los indicadores de calidad y con las pautas establecidas en la elaboración de la memoria anual.



- f) Convocar, organizar y presidir las reuniones, de carácter ordinario y extraordinario, que celebre el departamento, levantando acta de las mismas.
- g) Realizar las convocatorias de las pruebas y actos que deba realizar el departamento, presidiendo el desarrollo de los mismos, en su caso.
- h) Formular propuesta de la participación de los miembros del departamento en las diferentes acciones propias del departamento, así como en las que se le requiera.
- i) Informar a los interesados sobre la planificación de las actividades del departamento.
- j) Realizar un seguimiento de todas las actividades del departamento, velando por su cumplimiento e informar al jefe de estudios de las modificaciones y mejoras que procede realizar.
- k) Facilitar la colaboración entre el departamento y los tutores y las tutoras del centro.
- l) Emitir informe sobre las propuestas de actividades complementarias, y remitírselo a la jefatura del área de administración y gestión.
- m) Proponer proyectos de innovación al área de calidad, innovación y orientación profesional.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Comunicar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones del Equipo Asesor Técnico, trasladando a ésta las propuestas realizadas sobre el contenido del mismo e informándoles de los acuerdos adoptados en este órgano.
- s) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de relaciones con las empresas e instituciones.
- t) Colaborar con el secretario del centro en la elaboración y actualización del inventario del centro.
- u) Colaborar, organizar y/o coordinar las acciones formativas, en el ámbito de la formación profesional para el empleo, que les pudieran corresponder.
- v) 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 familias profesionales, de idiomas y 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 Certificado 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 el Equipo Técnico Asesor 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) Realizar las convocatorias del alumnado con módulos profesionales o formativos pendientes y, en su caso, las correspondientes pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura del área de formación, así como presidir la realización de estas pruebas y evaluar a las personas candidatas en colaboración con los miembros del departamento.

e) 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.

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

### **Artículo 29. 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, oído el departamento, 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, innovación y calidad, relaciones con las empresas 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 período mayor al de un curso escolar, el profesor del departamento que designe el director.

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 30. 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 y equipo.

### **Sección 2ª: Equipos, tutorías, coordinaciones y asociaciones de alumnado**

#### **Artículo 31. 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 docentes 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 32. Equipos de trabajo**

El equipo directivo podrá crear cuantos equipos de trabajo estime oportunos para atender a necesidades específicas que puedan plantearse, previa consulta al Equipo Técnico Asesor.

### **Artículo 33. Tutorías**

1. Cada grupo de alumnos 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.

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 y formativo de cada alumno, contribuyendo a su adecuado desarrollo personal, social y profesional.

c) Coordinar la labor educativa y formativa 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.

e) Informar sobre las peticiones de convalidaciones o exenciones formuladas por el alumnado del ciclo formativo.

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.

k) Redactar los documentos oficiales relativos a su grupo de alumnado en su ámbito de competencias.



3. Son funciones del tutor de formación en centros de trabajo:

- a) Elaborar el programa formativo del módulo, en colaboración con la persona responsable designada a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado durante el período de formación en centros de trabajo.
- c) Evaluar el módulo en colaboración con el equipo docente, teniendo en cuenta el informe de la persona designada por el centro de trabajo, sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en ese centro.
- d) Mantener contactos periódicos con la persona designada por el centro de trabajo, con el fin de contribuir a que el programa de formación se ajuste a la cualificación que se pretende.
- e) Atender en el centro educativo los problemas de aprendizaje que presente su grupo de alumnado y valorar de manera continuada las actividades correspondientes al programa de formación.
- k) Redactar los documentos oficiales relativos a su grupo de alumnado en su ámbito de competencias.

#### **Artículo 34. Coordinaciones**

1. Se podrán designar áreas de coordinación adscritas a determinados departamentos así como transversales entre distintos departamentos.
2. La función de coordinación será desempeñada por un profesor o profesora del centro integrado, preferentemente con destino definitivo.
3. La persona coordinadora será nombrada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura del área correspondiente, de entre el profesorado con destino definitivo. La persona coordinadora desempeñará sus funciones durante cuatro años, renovables, en su caso, y cesará al final de los mismos o cuando se dé alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 31.4 de este reglamento.
4. Cuando la persona responsable de la coordinación cese antes de finalizar el período para el cual fue nombrada, la dirección nombrará a un representante del profesorado por el tiempo que quede de mandato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior.
5. Las áreas preferentes de coordinación son:
  - a) Coordinación de emprendimiento
  - b) Coordinación de programas internacionales
  - c) Coordinación de TIC
  - d) Coordinación de innovación y formación del profesorado

#### **Artículo 35. Funciones del coordinador o de la coordinadora de emprendimiento**

Son funciones del coordinador o de la coordinadora de emprendimiento:



- a) Gestionar los viveros de empresas y tutorizar los proyectos seleccionados en base a su viabilidad, realizando el seguimiento de su desarrollo para facilitar su puesta en funcionamiento.
- b) Difundir, promover y apoyar las iniciativas emprendedoras entre todo el alumnado del centro.
- c) Coordinar con los centros de su área de influencia acciones de motivación y formación del alumnado que muestre inquietudes emprendedoras.
- d) Informar a los posibles emprendedores, de los recursos disponibles en el área de emprendimiento, tanto on line como material físico.
- d) Proponer cursos de formación y actualización del profesorado implicado en esta actividad.
- e) Proponer estancias o sesiones formativas en empresas o instituciones públicas que trabajen en el sector, en función de las necesidades de formación de los participantes en la actividad de emprendimiento.
- f) Crear una red de trabajo con el profesorado del centro y de su área de influencia, estableciendo bancos de ideas que favorezcan el desarrollo de los sectores del entorno productivo.

Añadido

- g) Aquellas otras funciones que le asigne la jefatura del departamento de información y orientación profesional, dentro de su ámbito de actuación.

Añadido

### **Artículo 36. Funciones del coordinador o de la coordinadora de programas internacionales**

Son funciones del coordinador o de la coordinadora de programas internacionales:

- a) Fomentar los proyectos internacionales de colaboración con otros centros y otras entidades y asociaciones dentro y fuera del país.
- b) Informar a la comunidad del centro sobre las posibilidades de realización de prácticas o estancias en el extranjero para alumnado o personas tituladas de ciclos formativos, buscando socios en el extranjero o dentro del país, para desarrollar los programas de intercambios.
- c) Motivar al profesorado y al alumnado para participar en programas internacionales.
- d) Promover y estudiar las propuestas de innovación relacionadas con programas internacionales, diseñando el protocolo y las actividades necesarias para llevarlas a cabo.
- e) Tramitar todas las solicitudes y la documentación necesaria para la participación del centro en los programas internacionales.
- f) Asesorar en la formalización y en la tramitación de las solicitudes y de la documentación necesaria para la participación del profesorado y del alumnado en los proyectos internacionales.



g) Aquellas otras funciones que le asigne la jefatura del departamento de calidad e innovación, dentro de su ámbito de actuación.

### **Artículo 37. Funciones del coordinador o de la coordinadora de TIC**

Son funciones del coordinador o de la coordinadora de TIC:

- a) Colaborar en la implantación, en el desarrollo y en el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro, y en los programas de formación del profesorado.
- b) Fomentar la participación del profesorado del centro en la creación de proyectos y actividades de I+D+I, con el uso de las nuevas tecnologías y su difusión en el centro.
- c) Establecer relaciones con administraciones, entidades, empresas e instituciones para el desarrollo de actividades o proyectos relacionados con las nuevas tecnologías.
- d) Promover y coordinar la elaboración y la actualización de la página web del centro.
- e) Establecer canales para la difusión y el intercambio de experiencias, proyectos e información con otros centros.
- f) Colaborar con la dirección del centro en el mantenimiento de los recursos disponibles, así como en la adquisición de equipamiento.
- g) Velar por el mantenimiento de las redes y del equipamiento informático del centro.
- h) Realizar propuestas para el establecimiento de las normas de uso de las tecnologías de la información disponibles en el centro.
- i) Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en los programas formativos.
- j) Aquellas otras funciones que le asigne la jefatura del departamento de innovación y calidad, dentro de su ámbito de actuación.

### **Artículo 38. Funciones del coordinador o de la coordinadora de innovación y formación del profesorado**

Son funciones del coordinador o de la coordinadora de innovación y formación del profesorado:

- a) Establecer relaciones con administraciones, entidades, instituciones y empresas para el desarrollo de proyectos o actividades de I+D+I.
- b) Tramitar los posibles acuerdos con administraciones, entidades, instituciones o empresas de cara a la obtención de recursos para el desarrollo de proyectos o actividades de I+D+I.
- c) Asesorar a los miembros del centro acerca de las posibilidades de colaboración con otras administraciones, entidades, instituciones o empresas para el desarrollo de proyectos de I+D+I.
- d) Recoger necesidades de formación del profesorado y realizar el plan de formación del profesorado de cada familia profesional del centro integrado.
- e) Programar, planificar y realizar el seguimiento de la formación específica para la



actualización del profesorado de las familias profesionales con representación en el centro integrado.

f) Potenciar las acciones formativas y la innovación, prioritariamente mediante el uso del aula multimedia.

g) Potenciar las estancias formativas del profesorado en las empresas.

h) Asesorar en la tramitación de las solicitudes y de la documentación necesaria para la participación del profesorado en las actividades de formación y en los proyectos de innovación educativa y tecnológica y de investigación.

i) Gestionar y realizar el seguimiento de las actividades y de los proyectos de innovación educativa y tecnológica y de investigación.

j) Aquellas otras funciones que le asigne la jefatura del departamento de calidad e innovación, dentro de su ámbito de actuación.

Añadido

### **Artículo 39. Asociaciones de alumnos**

1. En los Centros Integrados de Formación Profesional podrá haber asociaciones de alumnos.

2. Las asociaciones de alumnos constituidas en cada centro podrán elevar propuestas al equipo directivo sobre aquellos aspectos de funcionamiento del centro que consideren oportuno y contribuirán a fomentar la colaboración entre todos los miembros del centro integrado. En este sentido, podrán:

a) Elevar al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional del centro y el Plan anual de actuación.

b) Informar al Consejo Social de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que se considere oportuno, a iniciativa propia o a petición de éste.

c) Informar a todos los miembros del centro acerca de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Social sobre los temas tratados en el mismo.

e) Elaborar propuestas para la elaboración o modificación del Reglamento de Régimen Interior.

f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias a la formación.

g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Social, así como los informes de las evaluaciones que se realicen en el centro.

h) Recibir un ejemplar del Proyecto Funcional, el Plan de actuación anual del centro una vez aprobados por el Consejo Social y el Plan Plurianual de la red de centros integrados acordado en el Consejo Canario de Formación Profesional.

i) Recibir información sobre los libros de texto y materiales para la formación adoptados por cada departamento.

j) Utilizar, con autorización del director, las instalaciones del centro en los términos que al



efecto se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

3. El equipo directivo del centro, en colaboración con las administraciones con competencias en educación y empleo, fomentará y apoyará la creación de asociaciones de alumnos. Para ello, se proporcionará asesoramiento, información y se garantizarán conforme a las normas de organización y funcionamiento del centro, los espacios necesarios para el ejercicio del derecho de reunión.

## TÍTULO III. Planificación y gestión de los centros integrados

### ***CAPÍTULO I. Autonomía de los centros integrados***

#### **Artículo 40. Autonomía de los centros integrados de formación profesional**

1. 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 reglamento, 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 Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regula los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Los centros integrados colaborarán en las auditorías y en los controles pertinentes que se les demanden.

#### **Artículo 41. Gestión y financiación de los Centros integrados de formación profesional**

1. De conformidad con el artículo 10.3 del Real Decreto 1558/2005 de de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional y el artículo 12.1 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regula los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias, las Administraciones competentes dispondrán de los recursos económicos necesarios para garantizar la ejecución de los planes anuales de cada centro integrado, en función de su proyecto funcional y de acuerdo con la normativa reguladora de las distintas acciones formativas consideradas.

2. Los Consejos Sociales de los Centros integrados de formación profesional de titularidad pública y concertados podrán autorizar la suscripción de convenios y acuerdos con empresas o mediante la oferta de productos y la prestación de servicios derivados de la actividad propia del centro, de los cuales se puedan derivar la percepción de cantidades económicas. Los recursos así obtenidos se incluirán en el presupuesto del Centro integrado formando parte de la partida de ingresos.

3. La dirección del Centro integrado de formación profesional dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y contratación de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La dirección del Centro integrado de formación profesional de titularidad pública tendrá todas las competencias que correspondan al órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto correspondiente, relativas a la contratación menor de obras, servicios y otros suministros, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación administrativa del sector público, sin perjuicio de la delegación que para el resto de la contratación puedan realizar las Consejerías competentes en materia educativa y laboral en los órganos de gobierno de dichos Centros integrados de formación profesional de titularidad pública.



4. La dirección de los Centros integrados de formación profesional podrán formular requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con el proyecto funcional del mismo. Las personas titulares de las direcciones de los Centros integrados de formación profesional tendrán competencia para la contratación de personal experto, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine.
5. Los Centros integrados de formación profesional podrán recibir donaciones, subvenciones, y otras ayudas, incluidas las de régimen de conciertos educativos, para financiar las acciones formativas y los servicios que presten. No se admitirá la concurrencia de subvenciones, conciertos o convenios para financiar una misma acción formativa o servicio.
6. Los costes de las actividades formativas de títulos de formación profesional inicial y de certificados de profesionalidad que se impartan anualmente en el centro serán financiados por la Administración competente conforme a los criterios de gasto establecidos con carácter general para estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Canarias.
7. La justificación de gasto por las actividades formativas de Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad, se realizará según los criterios establecidos por la Consejería u organismo público del que dependa cada Centro Integrado, en los plazos y de acuerdo con el procedimiento que se establezcan.
8. 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 demandadas por estos, serán financiadas por los solicitantes conforme al acuerdo, el convenio o el presupuesto que se acuerde entre estos y el centro integrado, con los límites que la normativa correspondiente establezca.
9. Los centros integrados de formación profesional públicos podrán contar con un Número de Identificación Fiscal (NIF) propio y diferenciado en los términos que establece el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, y la normativa autonómica que sea de aplicación en esta materia.
10. En el caso de aquellas acciones de formación profesional que estén cofinanciadas por Fondos Europeos, los Centros integrados tendrán que aplicar lo establecido en los reglamentos comunitarios que regulan la gestión y control de estas ayudas y en aquellos que regulan las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los fondos estructurales.

## ***CAPÍTULO II. Planificación, evaluación y supervisión de la actividad***

### **Artículo 42. Proyecto funcional de centro**

1. El proyecto funcional se define y se desarrollará con arreglo al artículo 11 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regula los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.
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 del Equipo Técnico Asesor. 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 y velar por su desarrollo.

3. El proyecto funcional desarrollará, en el ámbito del centro, lo recogido en el plan de actuaciones plurianual que las Consejerías competentes en materia educativa y laboral, en colaboración con los agentes económicos y sociales con representación en el Consejo Canario de Formación Profesional y con los órganos de gobierno de los correspondientes centros, establezcan para el conjunto de los Centros integrados.

4. 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 el Equipo Técnico Asesor, teniendo en cuenta las actuaciones que se propongan por parte de la Administración así como el plan de actuación plurianual.

5. El proyecto funcional incluirá los siguientes aspectos:

a) Descripción del ámbito económico, social y laboral del centro integrado.

b) Objetivos específicos y prioridades de actuación del centro integrado, para dar respuesta a las necesidades del entorno.

c) Sistema organizativo y las normas específicas 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) Programaciones de cada acción formativa existente en el centro.

g) Plan de orientación profesional, que incluirá el plan de acción tutorial y que definirá las 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.

i) Plan de autoprotección, su modificación, en su caso, o la correspondiente observación, según la normativa.

k) Disponibilidad y accesibilidad a los servicios y a las instalaciones del centro.

l) Derechos y deberes del alumnado.

m) Cualquier otro proyecto o plan que el centro integrado pretenda desarrollar.

6. Los Centros integrados de formación profesional establecerán sus necesidades de personal en base a su proyecto funcional y a la duración del mismo.

7. Los órganos de inspección correspondientes supervisarán el proyecto funcional para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes y formulará, en su caso, las sugerencias que estime oportunas con indicación de las correcciones procedentes.



8. Un centro integrado de nueva creación que elabore por primera vez el Proyecto Funcional, dispondrá de un periodo máximo de un año para diseñar y fijar sus actuaciones.

9. 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 43. 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 del Equipo Técnico Asesor, elaborará el plan anual del centro integrado. Este plan garantizará el desarrollo coordinado de todas las acciones formativas y el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno, de participación y de coordinación del centro.

2. El plan anual incluirá los siguientes aspectos:

a) Los objetivos que se persiguen en el curso académico correspondiente, tomando como referencia el proyecto funcional y la memoria anual del curso anterior

b) Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.

c) Los indicadores para valorar el cumplimiento de los objetivos.

d) Presupuesto anual.

e) Las actividades y servicios que prestará el centro.

f) Horario del centro integrado, del personal docente y del no docente, de atención al público y de atención tutorial.

g) Programa anual de formación del profesorado.

El plan anual de actuación del centro, llevará adjunto los planes de cada uno de los órganos de coordinación constituidos en el centro, en los que se registrarán asimismo, los objetivos perseguidos, las actividades a desarrollar, los recursos previstos – humanos y materiales–, el presupuesto y los procedimientos de gestión, así como los mecanismos de evaluación y demás aspectos requeridos en proceso de mejora continua.

3. Los órganos de inspección correspondientes supervisará el plan anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, y planteará, en su caso, las sugerencias que estime oportunas, con indicación de las correcciones procedentes. Asimismo, la Administración a la que esté adscrito el centro velará por el correcto desarrollo del plan anual del centro.

4. Independientemente de las auditorías externas que se practiquen, el equipo directivo realizará 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. Las conclusiones más reseñables



serán recogidas en la memoria anual, elaborada por el equipo directivo bajo la supervisión y la coordinación del director y que se le remitirá a la Administración a la que esté adscrito el centro.

5. El equipo directivo incorporará a la memoria anual los informes presentados por los órganos de coordinación, que recogerán la evaluación del grado de consecución de los objetivos propuestos en el plan anual, con análisis de las dificultades y de los resultados obtenidos, propondrán soluciones y extraerán las conclusiones oportunas.

6. El plan anual será aprobado por el Consejo Social y será de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en el centro integrado. La memoria anual será aprobada por el Consejo Social asimismo.

7. El Plan anual podrá ser modificada para la incorporación de nuevas acciones formativas u otras actuaciones a lo largo del curso.

#### **Artículo 44. Ofertas formativas**

1. Los centros integrados de formación profesional impartirán las ofertas referidas al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, tanto de títulos de formación profesional como de certificados de profesionalidad, de conformidad con lo que establece la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, y de conformidad con la normativa estatal y autonómica.

2. En el ámbito de la formación profesional inicial, además de ciclos formativos en régimen presencial o a distancia, conducentes a la obtención de títulos de Técnico y de Técnico Superior del Catálogo de Títulos de Formación Profesional, los centros podrán impartir módulos profesionales, en régimen presencial o a distancia, incluidos en títulos y asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

3. En el ámbito de la formación profesional para el empleo, además de las acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, que tendrán carácter modular, los centros podrán ofertar otras acciones formativas no vinculadas a la obtención de dichos certificados, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras en situación de desempleo u ocupación, autónomas y de la economía social. Todas las acciones formativas tendrán como finalidad la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales y su desarrollo se llevará a cabo bien sea de forma presencial, a distancia, mixta o tele-formación en los términos previstos en el artículo 7 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

4. Los Centros Integrados de Formación Profesional podrán impartir, asimismo, otras ofertas formativas de demanda, vinculadas o no al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, relacionadas con las Familias Profesionales que se impartan en el centro, que den respuesta a las necesidades específicas de formación de empresarios y trabajadores, que pueden ser demandadas por las empresas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5. Los centros integrados de formación profesional podrán impartir otras acciones formativas no vinculadas al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

6. Las Consejerías con competencias en materia de educación o empleo garantizarán la coordinación y complementariedad de las ofertas formativas con objeto de dar respuesta a las necesidades de cualificación de los diferentes colectivos. La Consejería competente en materia de educación autorizará la implantación y desarrollo de las enseñanzas correspondientes a la formación profesional inicial. La Consejería competente en materia de empleo autorizará la implantación y desarrollo de las enseñanzas correspondientes a certificados de profesionalidad.



7. Las ofertas de estas enseñanzas podrán flexibilizarse de manera que permitan a las personas adultas la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral y con otras actividades, respondiendo así a las necesidades y a los intereses personales. Para ello estas enseñanzas podrán ofrecerse de manera completa o parcial, y por unidades formativas de menor duración.

8. Los costes de las actividades formativas de Títulos de Formación Profesional Inicial y de Certificados de Profesionalidad que se impartan anualmente en el centro serán financiados por los departamentos competentes conforme a los criterios de gasto establecidos con carácter general para estas enseñanzas.

9. La justificación de gasto por las actividades formativas de Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad, se realizará según los criterios establecidos por la Consejería u organismo público del que dependa cada Centro Integrado, en los plazos y de acuerdo con el procedimiento que se establezcan.

10. Los gastos derivados de las ofertas formativas a las que se refiere el apartado 4, serán financiadas por los solicitantes conforme al acuerdo, convenio o presupuesto que se acuerde entre estos y el Centro Integrado.

#### **Artículo 45. Procedimiento de reconocimiento y acreditación de la competencia profesional**

1. Los centros integrados de formación profesional públicos participarán en los procedimientos de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o por vías no formales de formación, tomando como referencia el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, correspondientes a las familias profesionales que tengan autorizadas.

2. Los procedimientos de reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de la competencia profesional se desarrollarán con arreglo a la normativa vigente.

#### **Artículo 46. Horario general del centro integrado**

1. Atendiendo a las peculiaridades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades y de las enseñanzas impartidas, la dirección, oído el claustro de profesorado, le propondrá al Consejo Social para su aprobación el horario general del centro, de manera que garantice la realización de todas las actividades programadas en el proyecto funcional del centro.

2. El horario general del centro especificará:

a) Jornada escolar y laboral, que además de las actividades formativas debe permitir la realización de cuantas actividades complementarias se programen.

b) Horas y condición en que estará disponible para el alumnado y para el público en general cada servicio y cada instalación del centro.

c) Horas ajenas a la jornada escolar o laboral y las condiciones en que el centro permanecerá abierto.

3. La jornada laboral del personal docente del centro integrado podrá ajustarse a las necesidades de la organización de las actividades formativas desarrolladas por el centro.



4. Después de aprobar el horario general del centro, podrá ser modificado en las condiciones que la Consejería a la que esté adscrito el centro establezca.

#### **Artículo 47. 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.

#### **Artículo 48. Colaboración entre Consejerías**

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

#### **Disposición Adicional Primera. Reglamento de Régimen Interior**

1. Cada Centro elaborará un Reglamento de Régimen Interior que precisará la organización y funcionamiento internos del centro, con la observancia debida a lo establecido en este decreto.
2. El Reglamento de Régimen Interior lo elaborará el equipo directivo, y lo aprobará el Consejo Social. Los distintos departamentos y comisiones existentes en el centro podrán realizar aportaciones desde sus distintos ámbitos de competencia mediante los correspondientes informes y propuestas.

#### **Disposición Adicional Segunda. 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.

#### **Disposición Adicional Tercera. Departamento de orientación**

Los centros integrados de formación profesional sustituyen al departamento de orientación por el departamento de información y orientación profesional, según lo recogido en el artículo 24 de este decreto.

#### **Disposición Adicional Cuarta. Centros integrados de titularidad privada**

A los centros integrados de titularidad privada, con o sin régimen de concierto, les será aplicable este reglamento según lo establecido en la disposición adicional primera del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regula los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias. Asimismo, para estos centros se aplicarán todos aquellos aspectos que no contravengan su legislación específica.



### **Disposición Adicional Quinta. Capacitaciones y carnés profesionales**

Los centros integrados de formación profesional pertenecientes a la Red de Centros Integrados de Formación Profesional de Canarias 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 Canarias y para la que estén debidamente autorizados.

### **Disposición Transitoria Primera. Órganos unipersonales de gobierno**

Los actuales órganos unipersonales de gobierno de los centros integrados de formación profesional públicos de Canarias continuarán desempeñando sus funciones hasta el fin de su mandato, excepto que sobrevenga alguna de las causas de cese previstas en este decreto.

### **Disposición Transitoria Segunda. Adecuación de Centros Integrados de Formación Profesional ya existentes al nuevo Reglamento Orgánico**

1. Los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias ya existentes adecuarán su estructura a la prevista en este Reglamento Orgánico, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente decreto.
2. Los directores de los Centros Integrados de Formación Profesional existentes a la entrada en vigor de este Reglamento, una vez adecuada su estructura, deberán nombrar a los jefes de departamento cuya designación sea de su competencia.

### **Disposición Transitoria Tercera. Complemento específico de determinados puestos de trabajo**

1. Mientras no se proceda a la regulación a efectos retributivos de las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno que constituyen el equipo directivo de los Centros públicos integrados de formación profesional, en los centros dependientes de la Consejería competente en materia de educación les será de aplicación los complementos específicos de los cargos unipersonales de los equipos directivos de los Institutos de Educación Secundaria.
2. Mientras no se proceda a la regulación a efectos retributivos de las personas titulares de las Jefaturas de los Departamentos de los Centros públicos integrados de formación profesional dependientes de la Consejería competente en materia de educación, les será de aplicación los complementos específicos de las Jefaturas de Departamento de los Institutos de Educación Secundaria.

### **Disposición Derogatoria. Derogación normativa**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto.

### **Disposición Final Primera. Normativa de aplicación supletoria**

Para lo no regulado en esta norma serán de aplicación las normas específicas que regulan cada oferta formativa.

### **Disposición Final Segunda. Desarrollo**



Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación y al titular de la Consejería competente en materia de empleo para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación, desarrollo y ejecución del presente Decreto.

**Disposición Final tercera. Entrada en vigor**

El presente decreto entrará en vigor el XX de XX de 201X.

BORRADOR