



Plan de Centro

Residencia Escolar Andalucía

Junio 2012

Índice

PLAN DE RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

1. Proyecto educativo

1.1 Objetivos particulares

- A. Líneas generales de actuación pedagógica.
- B. Criterios generales para la elaboración de la programación de actividades de la residencia.
- C. Actividades relacionadas con la educación en valores
- D. Atención a la diversidad del alumnado residente.
- E. La organización de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar
- F. Plan de orientación y acción tutorial.
- G. Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias.
- H. Plan de convivencia
- I. Plan de formación del personal docente de la residencia.
- J. Criterios para organizar y distribuir el tiempo en la residencia,
- K. Procedimientos de evaluación interna y los indicadores de calidad propios de la residencia.
- L. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado residente y la asignación de las tutorías.

2. El reglamento de organización y funcionamiento

3. El proyecto de gestión

PLAN DE RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

La Residencia Escolar Andalucía que esta en funcionamiento a la entrada en vigor del Decreto 54/2012 elabora y aprueba su Plan de Residencia Escolar Andalucía a la fecha 28 de junio de 2012 del curso académico 2011/2012.

Este Plan de Residencia Escolar Andalucía tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal de la residencia y vinculará a la comunidad educativa de la misma. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 29 del decreto 54/2012 de 6 de marzo o a propuesta del director, en función de su proyecto de dirección.

La Residencia Escolar Andalucía de Málaga, como Residencia Escolar Andalucía público tiene como objetivo primero y fundamental, siguiendo las directrices de la Ley de Ordenación General del sistema Educativo, proporcionar a los jóvenes de uno y otro sexo una igualdad de oportunidades ante la educación para conseguir una formación plena que les permita conformar su propia identidad, así como construir una concepción de la realidad que integre a la vez el conocimiento y la valoración ética y moral de la misma.

Tal formación plena ha de ir dirigida al desarrollo de su capacidad para ejercer, de manera crítica y en una sociedad axiológicamente plural, la libertad, de tolerancia y la solidaridad.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad, especialmente el respeto a todos los derechos y libertades fundamentales, se adquieren los hábitos de convivencia democrática y de respeto mutuo, se prepara para la participación responsable en las distintas actividades e instancias sociales para

integrar, a partir de la educación y con el concurso de la misma, las dimensiones individual y comunitaria.

De la formación e instrucción que los sistemas educativos son capaces de proporcionar depende la mejor adecuación de las respuestas a las crecientes y cambiantes necesidades colectivas.

La educación permite, en fin, avanzar en la lucha contra la discriminación y la desigualdad.

A través de las acciones y medidas de carácter compensatorio, de la oferta suficiente de plazas escolares en la enseñanza obligatoria y postobligatoria, de la política de becas y ayudas al estudio, que asegure que el acceso al mismo esté sólo en función de la capacidad y del rendimiento del alumno, el sistema educativo contribuirá a la reducción de la injusta desigualdad social.

DATOS GENERALES DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

- DENOMINACIÓN: RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

DIRECCIÓN: c/ Julio Verne, nº 6

LOCALIDAD: Málaga

C.P.: 29190

TELÉFONOS: 95/228-1612 Ó 95/228-18-62

FAX: 95/227-92-99

Correo electrónico: info@residenciaandalucia.com y secretaria@residenciaandalucia.com

CIF.: S-4111001-F

- NATURALEZA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

Residencia Escolar Andalucía Público perteneciente a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, dependiente de la Delegación de Educación y Ciencia de Málaga.

- NIVELES EDUCATIVOS

- Enseñanza Secundaria Obligatoria
- Bachilleratos
- Ciclos Formativos

- LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La Residencia Escolar Andalucía, con abundante arboleda y zonas verdes, está situado en la hacienda de campo, denominada "Cortijo Cabello", situada en el Pago de Vallejeras, Partido de Sta. Catalina, término de Málaga, del Distrito de Santo Domingo.

- EDIFICIOS COLINDANTES

En la zona norte, en terrenos de la Ermita, está situado el colegio de educación secundaria "Los Olivos", distante de los antiguos chalets de directivos, en línea recta, uno 300 metros. En la zona oeste, Hacienda El Atabal, con una urbanización del mismo nombre, de la que nos separa la calle de Julio Verne que da acceso a la estación depuradora de aguas del Ayuntamiento de Málaga, a la Residencia Escolar Andalucía del INEM, al IES nº 1, al Colegio Los Olivos y a esta Residencia Escolar. En la zona sur, viviendas. En la zona este, el arroyo de Teatinos que nos separa de la Hacienda de Sancha.

- RED VIARIA

A la Residencia Escolar "Andalucía" se accede por la calle Julio Verne, calzada de 6 metros de ancho, con inicio en la calle Lope de Rueda y final en la entrada del antiguo Complejo Educativo Integrado.

Los desplazamientos en autobús urbano se realizan, desde la Residencia Escolar Andalucía a la ciudad, con varias paradas intermedias, hasta la parada situada en la calle Lope de Rueda cruce con calle Julio Verne y Colonia de Santa Inés.

El Plan de Residencia Escolar Andalucía comprende:

- **Proyecto educativo**
- **Reglamento de organización y funcionamiento**
- **Proyecto de gestión**

1. PROYECTO EDUCATIVO

En la elaboración del proyecto educativo han dado sugerencias y aportaciones todo el personal de la residencia, la junta de delegados y delegadas del alumnado residente.

El proyecto educativo constituye las señas de identidad de la residencia y expresa la atención y la educación que desea y va a desarrollar, por lo que contempla **los valores**, **los objetivos** y **las prioridades de actuación** que, desde un punto de vista cultural, hacen de la residencia un elemento integrador de la diversidad de su alumnado y dinamizador de la zona donde está ubicada.

El proyecto educativo define los objetivos particulares que la residencia escolar se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia los objetivos contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

1.1. Objetivos particulares. El proyecto educativo define los objetivos particulares que la Residencia escolar Andalucía se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia los objetivos contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

Esta Residencia Escolar Andalucía tiene alumnos de diferentes niveles: Educación obligatoria (ESO) y postobligatoria (bachiller y formación profesional, ciclos formativos tanto medios como superiores).

Principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, Residencia Escolar Andalucía, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a la Comunidad Autónoma, a las corporaciones locales y los centros docentes y en particular a la Residencia Escolar Andalucía.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

- k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

Objetivos Particulares para Educación Secundaria Obligatoria:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como

valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico,

adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Aprender a apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Objetivos Particulares para Bachillerato:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Objetivos Particulares para Formación Profesional

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

- e) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- g) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

A) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Siguiendo lo estipulado en la legislación educativa vigente, en la Residencia Escolar Andalucía, optamos por una metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado, que sea capaz de desarrollar en todo momento sus capacidades personales, sociales e intelectuales. Así pues, respetamos profundamente la capacidad innovadora que cada educador o educadora en su práctica docente, en el marco general de nuestro proyecto educativo.

La residencia se apoyará en 3 ámbitos básicos para el quehacer diario del residente, estos son: la convivencia, el estudio dirigido y la alimentación.

En la relación a la elaboración de las normas de convivencia nos basaremos en los principios establecidos en el artículo 30.2, del Decreto 54/2012, de 6 de Marzo por el que se aprueba el reglamento orgánico de las residencias escolares en la comunidad autónoma de Andalucía (D. 54/2012, a partir de ahora).

El pilar básico de las residencias escolares es el apoyo al horario de estudio del alumnado.

Para ello dentro de la rutina de la residencia se establecerán horarios obligatorios para el mismo, en este período de tiempo los educadores y educadoras velarán porque se lleve a cabo con el mayor aprovechamiento posible.

En cuanto a la alimentación el papel fundamental del personal que atiende el comedor, es el control y supervisión de la ingesta, así como en aspectos relacionados con los correctos hábitos alimentarios, higiénicos y de comportamiento en la mesa. Otro aspecto fundamental es la elaboración de un menú equilibrado que atienda las necesidades de nuestro alumnado.

La Residencia Escolar Andalucía propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar. Periódicamente la comunidad educativa reflexionará sobre su propia tarea educativa y docente, tomando como programa de dicha reflexión los principios y objetivos educativos desarrollados en el proyecto educativo.

Por otra parte, la adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida de la Residencia Escolar y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:

- Unos principios que impregnen e inspiren toda la actividad pedagógica de la Residencia como son:
 - Principio de libertad: - Neutralidad ideológica.
 - Respeto a la libertad de conciencia.
 - Libertad de cátedra limitada por los principios y libertades democráticas y constitucionales.
 - Principio de igualdad: - Fomento de la igualdad de oportunidades.
 - Inclusión educativa.
 - No discriminación.
 - Igualdad efectiva hombre/mujer
 - Principio de dignidad:- Respeto a los derechos de todos los integrantes de la comunidad Educativa: alumnado, profesorado, familias.
 - Desarrollo de las capacidades.
 - Respeto a la diversidad.
 - Principio de participación: - Funcionamiento democrático del Residencia Escolar Andalucía.
 - Ejercicio de la autonomía pedagógica y de gestión.
- El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural
- Fomento de la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- El diálogo y el respeto mutuo como piezas fundamentales en la convivencia del Residencia Escolar Andalucía así como en la resolución de problemas.

El equipo educativo dará a conocer al alumnado residente sus derechos y deberes que quedan reflejados en el Cap. I. art. 2,3, del Decreto 54/2012 así como la forma de participación del alumnado en la residencia que queda reflejado en el Cap. II, art. 5, 6, 7 y 8 del Decreto anteriormente citado.

La familia también será informada de sus derechos tal como se recoge en el Título III, artículo 13 del Decreto 54/2012.

Entendemos que la colaboración entre nuestra Residencia Escolar Andalucía y las familias del alumnado es de vital importancia, por lo cual fomentaremos la sintonía entre nuestra acción educativa y la de los correspondientes tutores o tutoras legales.

La Residencia Escolar se coordinará con los centros docentes donde está escolarizado nuestro alumnado con el objeto de realizar un seguimiento adecuado de su evolución escolar, intercambiando la información pertinente entre tutor o tutora del centro docente y educadores o educadoras que ejerzan la tutoría.

Se aprovechará, en la medida de nuestras posibilidades, la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición.

El fomento de los hábitos de comportamiento democrático. La residencia tiene como objetivo fundamental el formar personas para que convivan en sociedad. Estas personas tienen que estar habituadas a desarrollar sus actitudes dentro de la misma con unos valores que han de prevalecer en todas las circunstancias. Entre estos valores está el respeto a las otras personas. Todo ello lleva a adquirir un comportamiento democrático.

El fomento de estos hábitos tiene un abanico infinito, puesto que incluye desde el orden y limpieza de habitaciones o hacerse las camas diariamente, hasta fomentar la puntualidad o mantener un adecuado lenguaje en sus manifestaciones.

En conclusión llevaremos a cabo una formación que fomente valores tales como:

Esfuerzo, Responsabilidad, Respeto al otro, Respeto al medio, Tolerancia, Cultura de paz, Solidaridad, Compromiso y Ciudadanía democrática entre otros.

Educar en la igualdad. La Residencia Escolar Andalucía tendrá siempre presente la igualdad del alumnado de ambos sexos a la hora de programar sus actividades, no discriminando a nadie por razón de sexo u otra condición. No se considera medida discriminatoria la existencia de espacios exclusivos para uno u otro sexo como residencias, vestuarios, aseos, etc. Se procurará utilizar un lenguaje no sexista.

Se organizarán actividades para **conocer la cultura propia** en todos sus aspectos y **otras culturas** fomentando el respeto hacia éstas, aprovechando en la medida de lo posible la presencia de alumnos extranjeros.

Otro aspecto fundamental será el fomento del **uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación**, tanto para el apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte del alumnado y como herramienta de trabajo del personal docente.

En cualquier caso, partimos del principio de que al margen del esfuerzo que profesorado, familiares e instituciones dediquen a la educación, el **alumnado es el principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje**, y a él **debe corresponder el papel más activo**. Sin su voluntad, su esfuerzo y su dedicación, el trabajo del resto de la comunidad educativa, por mucho que este sea, puede resultar baldío.

B. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA.

Las líneas generales de actuación pedagógica reseñadas anteriormente nos llevan a marcar los siguientes criterios generales para la elaboración de la programación de actividades de nuestra Residencia:

1) La autonomía pedagógica de los equipos docentes.

Potenciar el trabajo en grupo y facilitar la confección de un programa de salidas de estudio. Todo ello favorecerá el desarrollo de un acercamiento afectivo y de un compromiso con el medio socio-natural, a la vez que resultará un elemento motivador y dinamizador del proceso enseñanza-aprendizaje.

2) Potenciar en la Comunidad Educativa la educación en valores.

En la práctica diaria se desarrollará una educación centrada en valores que posibiliten actitudes participativas, de respeto y tolerancia, que favorezcan la comprensión de las diferencias y la consolidación como personas que viven en una sociedad pluralista intercultural con unas determinadas normas de convivencia, aprendiendo a obrar de acuerdo a ellas. De este modo se efectuará un ejercicio activo de la ciudadanía, respetando los derechos humanos y el pluralismo propio de la sociedad democrática actual.

Se continuará con los proyectos y planes que se están llevando a cabo en la Residencia Escolar Andalucía. Se adquirirán habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan. En definitiva, se desarrollarán sus capacidades afectivas.

Los tutores/as insistirán en dar a conocer al alumnado las Normas de Convivencia y harán que se cumplan.

3) Fomentar el uso de las TIC en la práctica docente. Para ello se incluirá en el Plan de Formación el compromiso de acudir a cursos de alfabetización en las nuevas tecnologías.

- 4) Implicar a todo el profesorado en la dinamización de la biblioteca del Residencia Escolar Andalucía cuya actividad se vuelve a reactivar. Se aprovechará para actualizar el ROF en lo que a normas de funcionamiento de la biblioteca se refiere.
- 5) Reforzar el espíritu de trabajo como incentivo de la superación personal y, de esta forma, obviar la dejadez y la falta de motivación.
- 6) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de trabajo cooperativo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje. Aprender a aprender.
- 7) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, y, al menos, una lengua extranjera para alcanzar una competencia lingüística básica que les permita expresar y comprender mensajes y desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana.
- 8) Desarrollar las competencias básicas y conocer y valorar el entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- 9) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- 10) Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida de la Residencia para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestra Residencia.
- 11) Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-Residencia con la idea de caminar hacia una Residencia Escolar de calidad en la gestión y la organización.
- 12) Favorecer los cauces de comunicación e información en la Residencia Escolar , tanto entre los miembros y órganos internos de la Residencia como entre éstos y las familias, para conseguir que las relaciones que sean fluidas y cordiales.
- 13) Impulsar la colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro medio cercano para que se dinamice la vida de la Residencia y se favorezca la cohesión y la integración de la Residencia Escolar con el entorno.
- 14) Impulsar y animar la elaboración de un plan de actualización y formación del profesorado.

C. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES

Para desarrollar y afianzar la madurez personal del alumnado residente mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como ciudadanos responsables en los estudios y actividades sociales y culturales, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

El objetivo de la educación en valores es ayudar a los alumnos a aprender a vivir, necesitamos adoptar una forma de vida que sea posible sostener y que realmente queramos para nosotros y para todos los que nos rodean. Es necesario escoger como queremos vivir. Los valores sirven para encaminar las conductas de las personas, son los principios por los cuales hacemos o dejamos de hacer una cosa en un preciso momento.

La educación en valores es un proceso de desarrollo y construcción personal, conseguir que el alumnado sea capaz de elaborar de forma racional y autónoma los principios de valor, principios que le van a permitir enfrentarse de forma crítica a la realidad.

Todas las personas debemos tener los mismos derechos y oportunidades, independientemente del sexo con el que hayamos nacido. En cualquier lugar del mundo. Cuando hablamos de igualdad de género no nos referimos únicamente a las características fisiológicas que posibilitan jugar un determinado papel en la procreación de la especie. Es la construcción cultural que asigna diferentes conductas, actividades y funciones a las mujeres y los hombres, a las chicas y los chicos, a las niñas y los niños. Incluye las características que se atribuyen a la feminidad y masculinidad.

La responsabilidad de esta educación no está sólo en los centros docentes sino también en el conjunto de la sociedad. El compromiso de educar aportando valores comienza en la familia. Los niños están aprendiendo continuamente de sus padres y madres, no solo lo que les cuentan sino, sobre todo lo que ven en ellos/as, como actúan al pedir las cosas, al defender a alguien, al relacionarse con los demás, cómo reacciona ante los problemas, al renunciar a algo, etc. La educación continúa en la escuela, donde se demanda una conducta ejemplar al profesorado, el uso de normas en las que se fomente la reflexión, la participación en la toma de decisiones, la solución y gestión de conflicto.

La educación unida a los valores tiene que ver con la calidad de la enseñanza. Una calidad que no sólo se refiere a los recursos de los que se dispone sino a educar la capacidad de diálogo de los alumnos/as, su autonomía, su racionalidad, con el objetivo de construir principios y normas que actúen sobre su conocimiento y su conducta.

La Residencia pretende ser el medio e instrumento para la formación y educación de los alumnos/as. Así mismo, debe servir para cubrir el ocio y el tiempo libre de nuestros jóvenes alumnos, por tanto todas las actividades tenderán a fomentar costumbres y comportamientos relacionados con la adquisición de normas de manera que las relaciones con los demás estén orientadas por valores como la igualdad, la justicia, la solidaridad, el respeto y la cooperación.

Estas actividades se trabajaran durante todo el curso fomentando las capacidades de los alumnos/as en cuanto a:

1. Desarrollar un clima escolar que refleje la personalidad de la Residencia Escolar y constituya una de sus señas de identidad, basado en la cooperación entre todos y el orden y seguridad fundados en la solidaridad y la responsabilidad, que favorezcan la identificación con la Residencia, y la aceptación de las responsabilidades y de las normas de convivencia.
2. Organización de un programa de mejora de la convivencia basado en dos grandes líneas de actuación: programas de prevención y estrategias de intervención, con la implantación del programa de mediación escolar, el programa de ayuda entre iguales, la mejora del clima escolar y de las prácticas educativas.
3. Aumentar la corresponsabilidad y la participación de los alumnos en la organización y funcionamiento de la Residencia Escolar.
4. Impulsar la figura del delegado, Junta de Delegados y junta de comedor.
5. Aumentar la corresponsabilidad y la participación de las familias en la organización y funcionamiento de la Residencia Escolar.
6. Desarrollar, en la medida de lo posible, actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de la vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.
7. Asimismo, se incluirán aspectos, siempre para complementar lo tratado en el aula, de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

D. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO RESIDENTE.

Los educadores/tutores de la Residencia colaborarán con el profesorado de los Centros adscritos en la elaboración, aplicación y evaluación de medidas de atención a la diversidad, de carácter general, de apoyo y refuerzo y de carácter extraordinario, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Diversidad del alumnado residente:

El tipo de alumnado que encontramos en la Residencia y que tendremos que tener en cuenta es:

- Alumnado deportista de alta competición.

- Alumnado de compensación social/educativa, derivados de los servicios sociales.
- Alumnado con necesidades educativas de apoyo específico.
- Alumnado de enseñanza post-obligatoria residentes en localidades lejanas a su Residencia Escolar Andalucía de estudio.

OBJETIVOS

Con los Centros Educativos:

*Colaborar en la prevención y/ o detección de problemas escolares o dificultades de aprendizaje que presenten los alumnos.

*Apoyar al profesorado en cuestiones prácticas y medidas de atención a la diversidad.

*Coordinar nuestra actuación con el departamento de orientación del Residencia Escolar Andalucía para que nos faciliten técnicas e instrumentos relativos a aspectos metodológicos, que faciliten el proceso enseñanza-aprendizaje de todos los alumnos con necesidades educativas que se encuentren en la Residencia.

*Proporcionar la información necesaria para que exista una adecuada coordinación de los educadores de la residencia con los tutores del centro educativo.

Con el Alumnado:

*Dar respuesta a las dificultades que presenten los alumnos, propiciando la mejora de habilidades sociales y estrategias de estudio.

*Realizar un seguimiento individualizado de los alumnos haciendo especial hincapié con aquellos que presentan necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa.

*Trabajar los siguientes ámbitos educativos; académico, social, hábitos saludables (higiene, alimentación y otros), teniendo en cuenta las diferencias individuales del alumnado residente.

Con los Padres:

*Informar del proceso educativo de sus hijos y colaborar en la facilitación de unas condiciones adecuadas para su normal desarrollo como persona.

*Cooperar en la resolución de problemas que afecten a sus hijos y que de alguna manera, tengan repercusión u origen en la Residencia escolar.

Con los Servicios Sociales:

*Informar del proceso educativo de los alumnos derivados a la Residencia, así como de su nivel de adaptación.

*Pedir información relevante de los distintos alumnos, sobre todo aquella información que nos sirva de ayuda para poder trabajar con ellos adecuadamente.

E. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR.

Para el alumnado, con incidencia especial en las materias pendientes de evaluación positiva en el centro docente en el que cursa sus estudios.

La organización de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar se basará en las necesidades formativas de los/as alumnos y alumnas residentes, y en las carencias que se detecten al final de cada trimestre, con el objetivo de ofrecerles apoyo para la superación de sus estudios.

En el transcurso de cada uno de los cursos escolares nos proponemos llevar a cabo las siguientes actividades:

Con el Centro Educativo:

- *Coordinación con el jefe de estudios del Centro para establecer contacto con el personal docente.
- *Colaboración en las sesiones de evaluación de nuestros alumnos.
- *Tras una evaluación inicial, seguimiento de los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje o de adaptación.
- *Coordinación con los profesores en cuanto a medidas de refuerzo y adaptación de actividades.
- *Utilización de materiales didácticos diversos que respondan a diferentes grados de aprendizaje.
- *Reuniones con tutores y con el departamento de orientación.
- *Recogida de información a través del programa informático e-valúa.

Con los padres:

- *Atender individualmente a los padres de alumnos que lo soliciten, sobre todo aquello que afecte a la educación de sus hijos.

Con el alumnado:

- *Seguimiento individual de todas las materias durante los estudios obligatorios.
- *Actuaciones específicas de apoyo al estudio:
 - Hábitos, organización, calendario de estudio.
 - Revisión de las agendas escolares.
 - Asesoramiento sobre técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.
 - Apoyo en las dificultades que surgen de las distintas materias que podamos ayudarles.
 - Control del absentismo escolar.
 - Realización de medidas educativas en función de los resultados académicos obtenidos:
 - Organización espacial en las salas de estudio.
 - Asambleas.

- Dedicación especial para determinadas alumnas/os.

F. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La Orientación es una actividad educativa responsabilidad de todos los educadores, siendo necesario (según la normativa vigente), elaborar un Plan de Acción Tutorial como marco en el que se recogen los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en la Residencia. La participación de toda la comunidad educativa será fundamental, ya que la mayor eficacia del proyecto sólo se obtendrá cuando consigamos que se inserte de forma natural en la acción educativa cotidiana del Centro.

Y por ello resulta imprescindible poder establecer puntos de encuentro y colaboración que permitan poder debatir y aportar ideas entre todos que sean útiles para mejorar la educación y el futuro de los alumnos. Sólo así podremos hacer un proyecto adecuado a las características y necesidades específicas de nuestros alumnos.

Dentro del Plan de Acción Tutorial, quedarán incluidos aspectos propios de la orientación y algunos métodos relacionados con la atención a la diversidad de los alumnos, con los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como los desarrollos formales de intervención de la Residencia de cara a la educación integral y personalizada para que su labor educativa vaya más allá de la mera convivencia o atención tutelar.

Los/as educadores/as, de manera consciente, ya influyen en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir del cual el alumnado construye su autoconcepto, elabora sus expectativas y traza su proyecto de vida. Se trata, pues, de que los equipos docentes asuman implícitamente las tareas educativas, la responsabilidad de ayudar a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, y que éstas sean símbolo de eficacia y calidad, y foco de referencia en todas las actuaciones que se desarrollen con y para el alumno.

La acción de los educadores/as está encaminada a facilitar la integración de los alumnos en el grupo convivencial y atender a sus dificultades de aprendizaje, canalizar sus problemas e inquietudes; a encauzar su proceso de maduración, a informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y a actuar como mediadores entre padres, profesores, alumnos y otras instancias.

Objetivos plan de acción tutorial:

- *Facilitar un adecuado desarrollo de la función tutorial, que incida en la educación integral del alumnado.
- *Favorecer el seguimiento personalizado del aprendizaje de los alumnos.

- *Informar sobre itinerarios académicos y profesionales.
- *Favorecer la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en la vida de la Residencia.
- *Mejorar la convivencia en la Residencia.
- *Potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo de actitudes participativas.
- *Desarrollar habilidades que posibiliten una mejor interacción social y contribuyan al desarrollo personal.
- *Realizar un seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.
- *Poner en marcha programas de acogida de alumnos derivados de los servicios sociales que se incorporen a lo largo del curso.
- *Facilitar la toma de decisiones del alumnado.
- *Reunión general a principio de curso con todos los padres/madres para informar acerca de las normas y funcionamiento de la Residencia.
- *Promover una relación fluida con las familias, tanto con el fin de intercambiar informaciones relevantes para mejorar el proceso educativo de los alumnos, como para orientarles y promover su cooperación en la tarea educativa.

Programación de la tutoría:

Para todos los alumnos:

Actividades relacionadas con la acogida/adaptación de los alumnos a la Residencia:

- Presentación del curso, conocimiento, dinámicas para cohesionar el grupo y Cuestionario de intereses de los alumnos para mejorar los servicios de la Residencia.
- Normas de funcionamiento de la Residencia y derechos y deberes del alumnado.
- Elección democrática del Delegado.
- Reunión informativa con los padres y madres de los alumnos.

Actividades a realizar durante todo el curso:

- Seguimiento y supervisión de los siguientes aspectos:
 - Higiene y salud.
 - Académico.
 - Alimentación.
 - Estado de los dormitorios.
 - Ocio y tiempo libre.
 - Convivencia y relación social.
 - Control y asistencia a la Residencia y a las distintas actividades planteadas como obligatorias.
- Asambleas y reuniones con el alumnado para abordar determinados aspectos que vayan surgiendo.
- Entrevistas individuales.

Actividades a realizar al final del curso escolar:

- Reflexión y evaluación final:
 - Recogida de opiniones del alumnado.
 - Recogida de opiniones de los tutores.
 - Propuestas de mejoras.

G. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería de educación.

Para la elaboración de este procedimiento nos basaremos en el Título III, artículos 13, 14 y 15 del Decreto 54/2012:

Las familias deben ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas así como **puntualmente** de las faltas de asistencia y del comportamiento en general del alumnado. De forma **mensual** los tutores y tutoras informarán a las familias a través del procedimiento que se establezca previamente: carta, teléfono, correo electrónico...etc.

Cuando el alumnado lleve a cabo conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la residencia, se **notificará de forma inmediata a sus respectivas familias**. Esta notificación debe ser previa a la celebración de la comisión de convivencia.

Tal como se recoge en el artículo 13, punto I, la familia suscribirá con la residencia un **compromiso de convivencia**, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el personal de la residencia que atiende al alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas de convivencia, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la residencia como fuera de él, para superar esta situación.

Además las madres, padres y quienes ejerzan la tutela del alumnado de la residencia escolar podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente, tal como queda recogido en el artículo 15 sobre **asociaciones de madres y padres del alumnado residente**.

H. PLAN DE CONVIVENCIA.

Con este Plan se desarrolla para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar y de relaciones en la residencia a que se refiere el artículo 25.

El plan de convivencia incluye los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico del estado de la convivencia en la residencia y conflictividad detectada en la misma, así como los objetivos a conseguir.

La convivencia en nuestra Residencia Escolar Andalucía educativo está integrada y presente en los siguientes ámbitos:

Plan de Acción Tutorial.

Normas de convivencia en la Residencia Escolar.

Resolución de conflictos.

Partimos de que un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos. Entendemos al conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses. La actitud con la que se enfrenta a un conflicto es más importante que la del conflicto mismo. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio. Partimos de la autoridad al adulto y el respeto mutuo como dos pilares fundamentales que facilitan la convivencia en nuestra Residencia Escolar.

El clima de convivencia que se percibe en nuestra Residencia es aceptable. Con la elaboración de este Plan pretendemos mejorarlo.

En cuanto a la relación con las familias, la mayoría de los tutores coincidimos en que esta debería mejorarse: acudir al Centro en las horas de tutorías para informarse del desarrollo y convivencia de sus hijos y de su comportamiento, sin esperar a que los tutores/as les citen. Así mismo echamos en falta más colaboración de las familias: los valores de respeto, cooperación, responsabilidad, tolerancia... que trabajamos con nuestros alumnos/as deberían ser reforzados en el ambiente familiar.

Los representantes de los padres en esta comisión valoran que la relación de este colectivo con el equipo directivo, los tutores y el personal de administración y servicios es muy buena.

La convivencia entre los alumnos es razonablemente buena. Rara vez se producen agresiones o amenazas a otros compañeros, así como discriminación por razones de sexo, raza u origen cultural.

Los conflictos que puedan surgir aparecen normalmente a la hora de descanso y tiempo libre, muchos de ellos originados en la competición deportiva: insultos, peleas, se ponen motes... Estos se resuelven con el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor: quedarse sin actividades, parte de amonestación y comunicación a los padres.

Objetivo a conseguir en esta Residencia Escolar Andalucía, especificados por colectividades:

TUTOR-TUTOR:

- Formación en habilidades para el control y la gestión de grupos de alumnado, evitando el desgaste profesional.
- Establecer intercambios profesionales entre los docentes.

- Proceder a través de técnicas de mediación en caso de conflicto entre tutores, donde el diálogo sea lo más importante.

TUTOR-ALUMNOS-FAMILIAS:

- Realización de actividades en las que estén implicados todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Realización de actividades culturales abiertas a la comunidad.
- Invitar a los padres a que participen en alguna actividad de la Residencia.

TUTOR-ALUMNO:

- Programar los contenidos y las actividades (No improvisar).
- Mantener a los alumnos en tareas adecuadas a sus necesidades
- Uso del alumno tutor.
- Aprendizaje cooperativo.
- El Tutor llevará a cabo las consecuencias negativas (castigos y consecuencias naturales) derivadas de un incumplimiento de una norma, sin delegar esta función a otros compañeros o al equipo directivo si no es estrictamente necesario.
- El Tutor focalizará la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- El Tutor implicará a los alumno en las normas de clase, en sus consecuencias y tendrá en cuenta lo que piensan y sus opiniones.
- El Tutor posibilitará espacios y tiempos suficientes para que los alumnos hablen con libertad de la disciplina y de los problemas sin que se hablen de problemas concretos referidos a alumnos concretos.
- El Tutor llevará a cabo una tutorización individualizada al menos con los alumnos que manifiesten alteraciones del comportamiento.
- El Tutor llevará a cabo de forma privada e individualmente, las llamadas de atención respecto a las conductas problema, utilizando:
Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones. "Entiendo lo que me dices"
Manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
Establecimiento claro de las consecuencias.
Llegar a acuerdo o compromisos/contratos.
Seguir manteniendo la amistad y buena relación.
- El Tutor evitará plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitaría confrontación con los alumnos, avergonzamientos y castigos emocionales.
- El Tutor actuará inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.

b) Normas de convivencia, que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y un sistema que detecte el incumplimiento de

las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Título.

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 30. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado residente como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de las residencias, a que se refiere el artículo 24, incluirá normas de convivencia.

2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado residente y del personal de la residencia, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre el alumnado residente.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia concretarán los deberes y derechos del alumnado residente, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado residente y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado residente.

b) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna residente y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

c) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado residente, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a quienes ejerzan la tutela del alumno o alumna

residente, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un trabajador o trabajadora de la residencia.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al resto del personal, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado residente recién incorporado a la Residencia Escolar.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la residencia o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Sevilla, 26 de marzo 2012 BOJA núm. 59 Página núm. 19

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado residente, tanto en la Residencia Escolar Andalucía como en el desarrollo de las actividades programadas por la residencia que se realicen fuera de sus instalaciones.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado residente que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2.ª Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las residencias escolares conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del grupo.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado residente en la realización de las actividades orientadas al apoyo escolar, así como en el seguimiento de las orientaciones del personal educador o monitor respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a las actividades de la residencia.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia o de puntualidad a las actividades de la residencia de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado residente o por sus padres, madres o quien ejerza la tutela si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 25.

3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión de derecho a asistencia a esa actividad de un alumno o alumna residente. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) La residencia deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de actividades y, en su defecto, a la persona titular de la dirección, en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos, sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, madre o a quienes ejerzan la tutela del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la residencia.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado 1, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la misma.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la residencia por un período máximo de tres días lectivos.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

- 2. Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 2 podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 26, de acuerdo con lo que la residencia disponga en su plan de convivencia.

3.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el educador o educadora que esté atendiendo al grupo de residentes.
- 2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:
 - a) Para la prevista en el epígrafe a), el personal que atiende las actividades que se realicen en ese momento.
 - b) Para la prevista en el epígrafe b), el tutor o tutora del alumno o alumna residente.
 - c) Para las previstas en los epígrafes c) y d), el jefe de actividades o, en su defecto, el director.
 - d) Para la prevista en el epígrafe e), el director, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3.ª Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- 1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia escolar las siguientes:
 - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna residente producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
 - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la residencia, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, Página núm. 20 BOJA núm. 59 Sevilla, 26 de marzo 2012 se realizan contra alumnado residente con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida de la residencia y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la residencia a las que se refiere el artículo 34.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la residencia.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario de la programación de actividades que contribuyan a la mejora y desarrollo de las mismas, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela, en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades de ocio de la residencia por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

e) Suspensión del derecho de asistencia a la residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el

alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

f) Cambio de residencia.

2. Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 1 podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que la residencia disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la residencia antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna residente.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director de la residencia la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4.ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Artículo 40. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna residente.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la residencia o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d)

del artículo 38.1 de este Reglamento y el alumno o alumna residente sea menor de edad se dará audiencia a sus padres, madres o a quienes ejerzan la tutela.

Para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse, además de a quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad, al tutor o tutora del alumnado residente.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente del alumnado residente.

3. El personal de la residencia deberá informar a la persona titular de la dirección de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 41. Reclamaciones.

1. El alumno o alumna residente, así como su padre, madre o quienes ejerzan la tutela cuando sean menores de edad, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente del alumno o alumna residente.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación con las conductas del alumnado residente a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo de Residencia a instancia del propio alumno o alumna residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela en el caso de minoría de edad. A tales efectos, el director convocará una sesión extraordinaria del Consejo de Residencia en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5.ª Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de residencia.

Artículo 42. Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar la imposición, como medida correctora, del cambio de residencia de alumno o alumna residente, el director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un educador o educadora de la residencia designado por el director o directora.

Sevilla, 26 de marzo 2012 BOJA núm. 59 Página núm. 21

2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, la incoación del

procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El director comunicará al servicio de inspección de educación de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, la persona que ejerza la instrucción pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna residente y, si es menor de edad, a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor.

El alumno o alumna residente, o su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerza la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director de la residencia, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la residencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director por propia iniciativa o a propuesta de la persona que ejerza la instrucción, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a la residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades que se determinen.

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta de la persona que ejerza la instrucción, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la persona titular de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

3. En el supuesto de que se resuelva la medida disciplinaria de cambio de residencia, la persona titular de la Dirección General competente en materia de residencias escolares asignará al alumno o alumna una plaza en otra residencia escolar.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

e) Medidas a aplicar en la Residencia Escolar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

f) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado residente en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia estará dentro del Consejo de Residencia y velará por el cumplimiento de este Plan, así como de coordinar las actuaciones y medidas que contiene el mismo. Valorará los avances y las posibles dificultades que puedan ir surgiendo y propondrá las medidas de corrección adecuadas.

Desde el Equipo Directivo se considera necesaria la creación de un Aula de Convivencia, considerando más práctica la mediación del alumnado, de los tutores, del Equipo Directivo o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Esta aula de convivencia se preparará el curso 2012-2013, desarrollándolo el equipo directivo y educativo.

La Comisión de Convivencia estará integrada por: el Director, dos padres/madres (más dos que suplirán a los dos alumnos o alumnas) y dos tutores.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos y preceptivamente, dos veces a lo largo del curso; una vez en el primer trimestre y otra vez en el tercero (podrá dar cuenta en el Consejo Escolar de sus actuaciones en estos momentos). El Director, en función de las necesidades, podrá convocar las veces que estime oportunas a lo largo del curso.

d) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia de la residencia.

- **Aula de convivencia**

2. La Residencia Escolar Andalucía creará aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado residente que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades de la misma.

2. El plan de convivencia establece los criterios y condiciones para que el alumnado residente a que se refiere el apartado 1 sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia.

Corresponde al director de la residencia la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumno o alumna residente menor de edad o al propio alumno o alumna en caso de mayoría de edad.

3. En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el tutor o la tutora del grupo al que pertenece.

4. El personal que atenderá el aula de convivencia, será tutor o tutora de la residencia. Por la peculiaridades de esta residencia el aula de convivencia su localización será rotatoria (en cada uno de los 8 edificios que comprende la misma) por semanas. A principios de cada curso académico se establecerá un calendario donde ese establecerá por semanas donde se ubica el aula de convivencia, y el tutor responsable será el tutor de dicha residencia.

e) Medidas a aplicar en la Residencia para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

Los tutores y tutoras, mediante la propia acción tutorial y gracias al permanente contacto con su alumnado y la regular relación con las familias, serán los encargados de adoptar las medidas educativas necesarias para prevenir los conflictos en la Residencia Escolar.

Entre las medidas para prevenir los conflictos se contemplarán las siguientes:

a) Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.

- Asambleas de residencia.

- Asamblea de Delegados y Delegadas.
- b) Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
- Plan de Acción Tutorial.
 - Plan de Atención a la diversidad.
- c) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias con la Residencia Escolar Andalucía.
- Atención a las familias por el Equipo Directivo.
 - Atención de los tutores en horario de Tutoría.
 - Asambleas de Tutoría a comienzos de curso.
 - Reuniones con las familias cuando sea necesario.
 - Participación de las familias a través del Consejo de Residencia.
- d) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- Actividades dirigidas bajo la responsabilidad de los tutores.
 - Actividades programadas por el Coordinador/a de Coeducación de la Residencia Escolar Andalucía.
 - Medidas promovidas por el miembro del Consejo de Residencia encargado de velar por la Igualdad en la Residencia Escolar.
- e) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo (entradas, salidas, tiempo libre...).

Se establece un protocolo para la resolución de Conflictos en la Residencia Escolar. Mediante este modelo de resolución de problemas se trata buscar refuerzos positivos que mejoren la convivencia del alumnado en la Residencia Escolar.

También se trata de buscar mecanismos que colaboren en la maduración de nuestros niños y niñas y en la mejora de su autocontrol y autodisciplina.

1. Ante cualquier conflicto lo primero que se hará es pedir perdón a la persona afectada u ofendida lo que podría atenuar la corrección impuesta.
2. El profesorado tutor actuará de mediador sin que ello le impida pedir la colaboración del alumnado en el proceso de mediación.
3. Las consecuencias de las conductas contrarias a las normas de convivencia serán evidentes e inmediatas.
4. Se pondrá una medida correctora y en tutoría se hará un escrito reflexionando sobre lo ocurrido (se dará modelo de ficha). Estas se guardarán en la carpeta personal del alumnado.
5. El tutor/a informará a la familia de la falta cometida.
6. En caso de reincidencia o conflictos más graves, se tomarán las medidas propias de una falta grave.

f) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumno residente en la medición para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo

El delegado/a debe ser una persona responsable, aceptada por todo el grupo, que respete a todos y se haga respetar.

1. El delegado/a de cada grupo representa a sus compañeros dentro y fuera de la Residencia. Hará de portavoz de la Residencia y mediador entre iguales cuando haya un problema o suceda un conflicto.
2. Velará por el orden del material de la Residencia y controlará que los encargados asignados para cada tarea cumplan sus funciones.
3. Colaborar con el Tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.

La asamblea de delegados y delegadas se reunirá una vez al trimestre, estarán coordinados por sus tutores. En dichas asambleas se transmitirán las sugerencias, inquietudes y consultas de sus compañeros al Equipo Directivo y así mejorar la convivencia en la Residencia. Los alumnos/as se habitúan de este modo a participar en la vida de la Residencia de forma democrática y responsable.

I. PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE LA RESIDENCIA.

El plan de formación del personal docente de la residencia tiene como finalidad el perfeccionamiento y reciclaje del equipo educativo.

El Plan de Formación debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de la Residencia y girar, por tanto, en torno a los problemas cotidianos. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TIC's en las prácticas educativas, etc.

Para que esto sea efectivo debemos concretar este plan en una serie de actuaciones, a través de:

Formación en Residencia Escolar Andalucía. El profesorado participará en los distintos **programas y proyectos educativos** que oferta la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Entre ellos los más idóneos para desarrollarlos en nuestra Residencia Escolar serán los siguientes:

- Plan de lectura y biblioteca.
- El Deporte en la escuela.
- Escuela: Espacio de Paz.
- Programa de hábitos de vida saludable.
- Proyecto TIC.

Otra forma de participar en la formación es a través de **Grupos de Trabajo** que se solicitarían al CEP.

Programa de actividades ofertadas por el CEP. El profesorado de la residencia puede solicitar la inscripción para cualquier actividad del CEP de acuerdo a sus intereses o motivaciones. Cursos, Jornadas, Charlas, Convivencias, etc.

J. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO EN LA RESIDENCIA,

En este apartado se conjuguen el tiempo dedicado a actividades formativas, de estudio y de ocio, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

El horario general de la Residencia será de 24 horas, distribuidos en tres turnos (mañana, tarde, noche).

Uno de los criterios generales que orientan la actividad de nuestra Residencia Escolar es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro propia Residencia o por otras organizaciones públicas o privadas

El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el instituto o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación. Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del jefe de actividades , que a principios de cada curso recogerá las propuestas que cada profesor, Ciclo o miembro del Consejo de Residencia haga, para su incorporación, si procede, en la Programación General Anual. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo de Residencia.

El horario tipo establecido por esta Residencia Escolar para el desarrollo de la vida residencial es el siguiente:

- 07:15-07:30. Asea personal y arreglo de dormitorios
- De 07:30-08:00 desayuno
- De 08:15 a 14:45: asistencia al IES

- 14:45 a 15:15. Almuerzo
- de 15:15 a 16:00. Tiempo libre
- de 16:00 a 17:30 Actividades deportivas y formativas
- 17:30 a 18:00 Merienda
- 18:00 a 20:00 Estudio obligatorio
- 20:00-20:30 Asea personal
- 20:30 a 21:00 Cena
- 21:30 a 23:00 Estudio obligatorio
- 23:30 descanso nocturno

Este horario puede ser modificado en función de las necesidades del alumnado con características especiales (deportistas, alumnos en situaciones especiales...).

Las reuniones del Consejo de Residencia, Junta de Actividades y Junta de Delegados, se celebrará a establecer a principios de cada curso escolar. La periodicidad de las reuniones será fijada a principios de curso, conforme a normativa.

La atención a padres/madres, se realizarán preferentemente los lunes por la tarde, aunque los tutores/as podrán solicitar realizarlas en otro día de la semana.

El horario del personal docente, de administración y servicios, de atención educativa complementaria, de comedor, secretaría, y general de la residencia, será fijado conforme a normativa a principios de curso.

El horario del personal perteneciente a los servicios contratados, será fijado según se determine en los contratos suscritos.

La Residencia oferta distintas actividades encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre. Para ello se organizará a principios de curso actividades relacionadas con las siguientes áreas: idiomas, tecnología de la información y comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura, gastronomía, orientación profesional, estudio dirigido.

Para aquellos planes y programas que se implanten (oído la Junta de Actividades), que requieran una selección previa del alumnado y cuyos criterios no estén especificados

en la normativa que los regulen, la Residencia se fija como criterios los siguientes en el orden en que aparecen. Serán evaluados por el coordinador/a del Plan o Programa con la conformidad del Equipo Directivo:

- 1.- Mayor necesidad del alumnado para su correcta educación.
- 2.- Mayor aprovechamiento del servicio, medido con el historial de asistencia y el grado de implicación del alumno/a en las actividades.
- 3.- Menor índice de conflictividad escolar, medida con la gravedad y frecuencia del historial de correctivos.
- 4.- Menor poder adquisitivo de la familia. Se aplicará únicamente con el consentimiento de la familia para examinar sus ingresos.

La Junta de Actividades, evaluará el funcionamiento de todos los planes y programas y los resultados serán incorporados a la Memoria de Autoevaluación.

En general, cualquier tipo de actividades organizada por la Junta de Andalucía, se procederá según lo establecido.

K. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LOS INDICADORES DE CALIDAD PROPIOS DE LA RESIDENCIA.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de la Residencia que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, ésta realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de convivencia de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas al apoyo, al refuerzo educativo y a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que facilite a la residencia escolar la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca la propia residencia en su proyecto educativo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 24.3.k).

Para la realización de la memoria de autoevaluación, se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo de Residencia de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia

Durante el curso escolar se irán adaptando y completando las estrategias y procedimientos necesarios para realizar una autoevaluación eficaz y útil del

funcionamiento de la Residencia y para lograr una mejora no sólo en los resultados, sino en la totalidad de los servicios que se le presta al alumnado y a sus familias.

La razón de ser de esta autoevaluación será la mejora cada curso escolar en los resultados de los Indicadores Homologados para la Autoevaluación publicados por la AGAEVE:

Satisfacción del alumnado y de las familias.

Para la medición del grado de satisfacción hay que distinguir dos aspectos. Por un lado, la relación que mantienen las dimensiones con los indicadores, y por otro, la que sostienen dichos indicadores con las cuestiones formuladas.

1.1. Dimensiones e indicadores

Es importante resaltar que los indicadores hacen referencia en cada dimensión de manera separada al alumnado y a la familia:

Dimensión Indicador

Rendimiento educativo de la Residencia (RR)

1. Resultados en el nivel de satisfacción de las familias. (RR1)
2. Resultados en el nivel de satisfacción del alumnado (RR2).

Actuaciones de la Residencia (AR)

1. Grado de satisfacción de las familias con los Proyectos y Actuaciones desarrollados por la Residencia (AR1).
2. Grado de satisfacción del alumnado con los Proyectos y Actuaciones desarrollados por la Residencia (AR2).

Clima de convivencia (CC)

1. Grado de satisfacción de las familias con las actividades culturales o de otra índole desarrolladas por la Residencia (CC1).
2. Grado de satisfacción del alumnado con las actividades culturales o de otra índole desarrolladas por la Residencia (CC2).

Implicación de las familias (IF)

1. Satisfacción de las familias con las actuaciones tutoriales desarrolladas por la Residencia (IF1).
4. Satisfacción del alumnado con las actuaciones tutoriales desarrolladas por la Residencia (IF2).

Medición de la satisfacción de las familias

| Indicador | Ejemplificación de cuestiones formuladas a las familias |
|-----------|---|
|-----------|---|

| r | |
|--------|---|
| RR 1 | 1.La organización de la Residencia responde a lo que esperábamos del Residencia Escolar Andalucía. |
| RR 1. | 2. Es satisfactoria la forma en que en que atienden a mi hijo/ hija. |
| RR 1 . | 3. La convivencia en la Residencia puede serle útil mi hijo/ hija. |
| RR 1 . | 4.Tengo confianza en la Residencia. |
| RR 1 . | 5.Si tuviera que volver a elegir residencia, elegiría la misma. |
| RR 1 . | 6. Recomendaría esta residencia a otros familiares o personas. |
| AR 1. | 7 Es satisfactorio el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Residencia. (Plan de Biblioteca, Plan de Convivencia, y Actividades de ocio y deporte). |
| CC 1 | 8. La Residencia motiva al alumnado y a las familias para que participen en las actividades complementarias y extraescolares que programa. |
| CC 1 | 9. La Residencia facilita a los grupos sociales sus instalaciones y recursos para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales. |
| CC 1 | 10. El Residencia Escolar Andalucía lleva a cabo actuaciones que favorecen el clima de convivencia (información a las familias sobre actividades preventivas, debate sobre las normas de convivencia del Residencia Escolar Andalucía, mediación de conflictos...). |
| CC 1 | 11. El equipo docente fomenta un ambiente positivo que motiva al alumnado a integrarse en el grupo |
| IF 1 | 12. Estoy informado/ informada por la Residencia de los progresos y dificultades de mi hijo/ |
| IF 1 | 13. La Residencia me ha enviado un informe con los resultados de mi hijo/ hija al final de curso |
| IF 1 | 14. Existen cauces de participación suficientes para atender a las familias. |
| IF 1 | 15. El horario de atención a los padres es adecuado. |
| IF 1 | 16. Estoy satisfecho/ satisfecha del trato y comunicación con el tutor/ tutora de la Residencia |
| IF 1 | 16. Me parecen interesantes los temas que trata el tutor/ a con nosotros. |
| IF 1 | 17. Las orientaciones del tutor/ tutora me ayudan a educar a mi hijo/ hija. |

| | |
|------|---|
| IF 1 | 18. Me reúno con el tutor/ tutora de mi hijo/ hija las veces necesarias |
| IF 1 | 19. En general, estoy satisfecho/ satisfecha con las actuaciones del tutor/ tutora de mi hijo/a |

Nivel de satisfacción Intervalo

Alternativas de respuestas de 1 a 10

Bajo Si el número resultante es menor que 3' 25

Medio-Bajo Si el número resultante es mayor o igual que 3' 25 y menor que 5' 50

Medio-Alto Si el número resultante es mayor o igual que 5' 50 y menor que 7' 75

Alto Si el número resultante es mayor o igual que 7' 75 y menor que 10

Objetivos generales e indicadores de evaluación

I. Rendimiento educativo del Residencia Escolar Andalucía (65% sobre el total del Proyecto)

| OBJETIVO GENERAL | DEFINICIÓN | RANGO DEL INDICADOR | VALOR DE REFERENCIA | VARIABLES |
|---|--|---------------------|--|--|
| Aumentar el porcentaje de alumnado que obtiene evaluación positiva en los Planes Educativos | Porcentaje de alumnado que obtiene evaluación positiva en los Planes Educativos. | De 30% a 40% | Incrementar un 5% el porcentaje de alumnos/as. | <p>a . N° total de alumnos y alumnas que constan en el acta de evaluación final.</p> <p>b. N° total de alumnos y alumnas que obtiene evaluación positiva.</p> <p>c. N° total de alumnos y alumnas de la Residencia que obtiene evaluación positiva.</p> <p>d . Porcentaje por curso de alumnos y alumnas que obtiene evaluación positiva.</p> <p>e. . Porcentaje por curso de alumnos y alumnas de la Residencia que obtiene evaluación positiva</p> |
| Aumentar el número de alumnos y alumnas que continúan | Porcentaje de alumnado que continúa estudios superiores al | De 10% a 30% | Incrementar un 5% el porcentaje de alumnos/as | <p>a . N° total de alumnos y alumnas que titulan en ESO.</p> <p>b. N° total de esos alumnos y alumnas que se matriculan en bachillerato o en ciclos formativos.</p> |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|---|
| estudios superiores al finalizar la etapa. | finalizar las enseñanzas cursadas | | | <p>c . Porcentaje de alumnos y alumnas de ESO que continúa estudios superiores:</p> <p>d. N° total de alumnos y alumnas que titulan en Bachillerato.</p> <p>f. Porcentaje de alumnos y alumnas de Bachillerato que continúa estudios superiores</p> |
|--|-----------------------------------|--|--|---|

I. Rendimiento educativo del Residencia Escolar Andalucía

| OBJETIVO GENERAL | DEFINICIÓN | RANGO DEL INDICADOR | VALOR DE REFERENCIA | VARIABLES |
|---|---|---------------------|--|---|
| Aminorar el abandono escolar del alumnado que cursa enseñanzas. | Porcentaje de alumnado que abandona las enseñanzas antes de finalizar el número de años de permanencia establecidos para las mismas, sin alcanzar | De 5% a 25% | Reducir un 20% -el porcentaje de alumnos/as. | <p>a. N° total de alumnos y alumnas matriculados en la Residencia a 31 de octubre en el curso anterior.</p> <p>b. N° total de esos alumnos y alumnas no matriculados en este curso (que estaban matriculados el curso anterior), menos los que han titulado y han trasladado matrícula.</p> |

| | | | | |
|--|---|-------------|--|--|
| Mejorar el grado de satisfacción de las familias con la Residencia | Grado de satisfacción de las familias con la Residencia | De 5% a 25% | Aumentar un 20% el grado medio de satisfacción de la familia con la Residencia | Resultado satisfacción en las encuestas. |
|--|---|-------------|--|--|

II. Clima y convivencia

| OBJETIVO GENERAL | DEFINICIÓN | RANGO DEL INDICADOR | VALOR DE REFERENCIA | VARIABLES |
|------------------|------------|---------------------|---------------------|-----------|
|------------------|------------|---------------------|---------------------|-----------|

| | | | | |
|--|---|--------------|---|--|
| Potenciar la eficacia de actuaciones para la mejora del clima escolar | Actuaciones - propuestas por la Residencia para la mejora del clima escolar | De 20% a 60% | Incrementar un 25% la consecución de los objetivos previstos en las actuaciones desarrolladas por la Residencia | <ul style="list-style-type: none"> a. N° de objetivos establecidos en cada Actuación. b. N° de objetivos conseguidos en cada Actuación. c . Porcentaje de consecución de objetivos por Actuación. |
| Eleva la participación del alumnado en actividades extraescolares y complementarias que ofrece la Residencia | Porcentaje de - alumnado que participa en las actividades extraescolares y complementarias que ofrece la Residencia | De 20% a 60% | Incrementar un 20% el porcentaje de participantes. | <ul style="list-style-type: none"> a. N° de alumnos/as a los que va dirigida una actividad. b. N° de alumnos/as que participan en dicha actividad. c . Porcentaje de participación por actividad. |

L. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO RESIDENTE Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

De acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica de la residencia y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado y teniendo en cuenta que uno de los objetivos que pretendemos conseguir es el de proporcionar a nuestros alumnos una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

Siguiendo líneas generales de actuación pedagógica, la Residencia, debe ser capaz de proporcionar a nuestros alumnos una formación plena que les permita conformar su propia identidad y que les ayude a desarrollar sus capacidades para ejercer la libertad, la tolerancia y la solidaridad de una manera crítica y dentro de una sociedad plural.

Por todo ello, los criterios para asignar las tutorías atenderán a razones pedagógicas y estarán orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado. Los distintos grupos se asignarán a los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio teniendo en cuenta:

- Que cada grupo de alumnos/as establecidos en la Residencia tendrán un tutor/a que será nombrado por la persona titular de la Dirección de la Residencia, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades, de entre los educadores/as de actividades formativas y de ocio.
- Los distintos niveles educativos que cursen nuestros alumnos, tanto de estudios posobligatorios como de enseñanzas obligatorias. (Bachilleratos, Ciclos formativos de Grado Medio y Superiores o Enseñanza Secundaria Obligatoria).
- Las distintas especialidades que cursen nuestros alumnos. La división de las tutorías se hará respetando estas especialidades, siempre que por horarios lectivos del alumnado sea posible. En esta agrupación también se tendrá en cuenta los alumnos pertenecientes a grupos deportivos.
- El agrupamiento del alumnado se hará de forma equitativa.
- Teniendo en cuenta la procedencia de los tutores, antigüedad en la Residencia Escolar, capacidades y formación, actualmente:

- Maestros: educadores de ocio en residencias escolares
- PTFP (Servicios a la comunidad) para residencias escolares
- Profesores de actividades (CEIs) PTFP.

Las distintas tutorías que se originen deberán funcionar incorporando los principios de colaboración, coordinación, y de trabajo en equipo con el resto del personal que atiende al alumnado residente.

4. EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que la residencia se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

OBJETIVOS GENERALES

La Residencia Escolar Andalucía de Málaga es un Centro Público y, como tal, se orienta en los principios de nuestra Constitución y queda sujeto a la legislación vigente.

Se establece el presente R.O.F. como forma de garantizar:

- a. Una gestión democrática de la Residencia Escolar Andalucía basada en la participación en los órganos de decisión de todos los sectores implicados en el proceso educativo, quedando reconocido el derecho de cada uno de los sectores a organizarse con independencia de los de los órganos de gestión conjunta.
- b. Que la educación se realice en un contexto de respeto al pluralismo ideológico de la sociedad, por lo que no podrá imponerse ideología ni religión concreta alguna, respetándose lo que manifiesta cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

- c. La elaboración del presente Reglamento se justifica por la necesidad educativa de contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los principios democráticos de la convivencia, tolerancia y solidaridad, en cumplimiento el nuevo Decreto 54/2012 de 6 de marzo. En definitiva, debe ser instrumento para llevar a cabo el desarrollo de aquellos valores que permitan avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades de cualquier índole y en la disminución de los conflictos y tensiones.

Serán fines específicos de la Residencia Escolar Andalucía los siguientes:

- a. El pleno desarrollo de la personalidad, en el respeto a los principios democráticos de la convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- b. La adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.
- c. La transmisión de conocimientos científicos humanísticos y estéticos.
- d. La capacitación de para el ejercicio de actividades profesionales.
- e. La orientación personal, escolar y profesional de los alumnos, y de manera especial, en los momentos de ejercitar sus opciones académicas.
- f. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Se prestará la máxima atención a los aspectos básicamente educativos y formativos: la formación para la convivencia, la solidaridad, el respeto a los demás, el respeto al trabajo, el cultivo de las facultades mentales y corporales, la capacidad de aprender por si mismos, el amor al estudio y la incorporación de la Residencia a la vida social de la comunidad en la que se inserta.

La Residencia Escolar Andalucía, como institución pública, se declara plural y aconfesional. Ningún miembro de la comunidad escolar podrá ser discriminado por sus ideas o creencias.

Las instalaciones, recursos, material y medios ambientales, son una propiedad colectiva de la titularidad pública; su utilización y conservación serán objeto de la máxima atención por parte de toda la Comunidad Educativa.

La Residencia Escolar Andalucía proyectará sus servicios y acción correspondiente, a través de sus medios materiales y personales, a su entorno, pudiéndose establecer acuerdos con los Centros Educativos más cercanos, Universidad, Ayuntamientos, Entidades Cívicas, Culturales, Sociales, Deportivas y otros Centros Educativos, para su utilización con fines educativos, culturales, sociales o deportivos, atendándose siempre a la normativa vigente.

Es esfuerzo para la actualización de los conocimientos y su aplicación pedagógica será una constante preocupación personal de la Residencia, así como la investigación pedagógica.

La Residencia Escolar Andalucía de Málaga intentará plantear una metodología activa y adaptada a la diversidad de su alumnado. Se evitará el dogmatismo y el autoritarismo como prácticas pedagógicas, haciendo posible un ambiente educativo de conocimiento y colaboración entre profesorado y alumnado.

Se fomentará la relación, comunicación y conocimiento entre los sectores docentes y no docentes, sincronizando el trabajo de ambos en la empresa educativa.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

1.1. Órganos Colegiados:

En cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, las Residencias Escolares tienen **los siguientes órganos de gobierno:** Consejo de Residencia y Junta Coordinadora de Actividades

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de la Residencia se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales y estén encaminados al desarrollo individual y social del residente.

- **El Consejo de Residencia**

El Consejo de Residencia es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de la Residencia Escolar

Composición del Consejo de Residencia.

El consejo de Residencia está compuesto por los siguientes miembros:

- El Director o Directora de la Residencia Escolar, que ostentará la presidencia.
- La persona que ejerza la Jefatura de Actividades
- Dos Educadores o Educadoras
- Una persona representante del personal de atención educativa complementaria
- Dos alumnos o alumnas residentes
- Dos madres o padres o tutores legales del alumnado residente, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas
- Una persona titular de concejalía o representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia Escolar
- Una persona representante del personal de Administración y servicios
- El Secretario o la Secretaria de la Residencia Escolar que desempeñará la secretaría del Consejo, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo de Residencia se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el Art. 19.2. de la Ley 9/2007 de 22 de octubre.

- Una vez constituido el Consejo de Residencia, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres,
- La elección de los representantes del alumnado residente se realizará entre aquellos que estén matriculados en Educación Secundaria Obligatoria o en Enseñanzas Post-obligatorias
- Ejercerá la secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades el secretario o secretaria de la residencia.

Competencias del Consejo de Residencia.

El Consejo de Residencia tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar el Plan de Residencia Escolar Andalucía
- Aprobar el proyecto de presupuesto de la Residencia y la justificación de la cuenta de gestión
- Ser informado del nombramiento y cese del equipo directivo
- Participaren el procedimiento de admisión del alumnado residente
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la

Residencia para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normas de aplicación
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la Residencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos
- Reprobar a las personas que causen daño, injurias u ofensas al personal de la Residencia. En todo caso, la Resolución de reprobación se remitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia a la persona interesada
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento de la Residencia y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el Art. 28
- Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros, entidades y organismos
- Analizar y valorar el funcionamiento general de la Residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la Residencia.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento de la Residencia y la mejora de la calidad de la gestión. Así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación

Régimen de funcionamiento del Consejo de Residencia.

- Las reuniones del Consejo de Residencia deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros
- El Consejo de Residencia será convocado por orden de presidencia, adoptada por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros
- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Consejo de Residencia, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana y pondrá a disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. 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.
- El Consejo de Residencia adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica

Elección y renovación de las personas miembros del Consejo de Residencia.

- La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo de Residencia se realizará por dos años
- El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo de Residencia se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
- Aquellas Residencias Escolares que por cualquier circunstancia no tengan constituido su Consejo de Residencia en un año impar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo de Residencia.
- Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
- Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Residencia.

- La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo de Residencia, generará una vacante que será cubierta por el candidato o candidata que, entre los no electos por el sector correspondiente, hubiese obtenido mayor número de votos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo de Residencia. Las

vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución

- El procedimiento recogido en el apartado 1 se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo de Residencia

Composición de la Junta Electoral

- Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:
 - El Director o Directora de la Residencia Escolar, que actuará como presidente
 - Un Educador o Educadora de actividades formativas y de ocio, que realizará las funciones de secretaría y levantará acta de las sesiones
 - Un representante del Personal de Atención Educativa complementaria de la Residencia
 - Un padre, madre o representante legal del alumnado de la Residencia
 - Un alumno o alumna residente matriculado Educación Secundaria Obligatoria o en Enseñanzas Post-Obligatorias
 - Una persona representante del Personal de Administración y Servicios
- En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.
- Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren los epígrafes b), c), d), e) y f) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la Junta Electoral.

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y respetar las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas, en su caso, documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de educador o educadora de actividades formativas y de ocio, de personal de administración y servicios, de personal de atención educativa complementaria, de padre, madre o representante legal del alumnado o de alumnado residente.

- Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el Art. 53 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo.
- Organizar el proceso electoral
- Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- Determinar el modo en que quedarán identificadas en las papeletas de voto las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado residente legalmente constituidas.
- Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las actas a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Procedimiento para cubrir los puestos de designación

- La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento de su municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia y a la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa, legalmente constituida.
- En el caso que exista más de una asociación de madres y padres en la Residencia, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el Secretario-a de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
- Las actuaciones de los apartados 1 y 2 se realizarán en la primera constitución del Consejo de Residencia y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

Elección de los representantes de los educadores y educadoras

- Las personas representantes de los educadores y las educadoras de actividades formativas y de ocio en el Consejo de Residencia serán elegidos por la Junta de Coordinación de Actividades de entre sus miembros.
- Serán electores todos los miembros de la Junta Coordinadora de Actividades. Serán elegibles los educadores y educadoras que hayan presentado su candidatura.
- El Director o Directora acordará la convocatoria de una Junta de Coordinación de Actividades, de carácter extraordinario, en el que,

como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los educadores y educadoras electos.

- En la sesión extraordinaria de la Junta de Coordinación de Actividades se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director o Directora de la Residencia, que ostentará la presidencia, el educador o educadora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en la Residencia, siendo éste último el que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios educadores o educadoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
- Para la válida celebración de la sesión extraordinaria será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la Junta Coordinadora de Actividades. En caso de no existir quórum suficiente, se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, esta vez sin sujeción a quórum.
- Cada educador o educadora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los educadores y educadoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de educadores y educadoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo.
- No podrán ser representantes de los educadores y educadoras en el Consejo de Residencia las personas que desempeñen la dirección, la jefatura de actividades y la secretaría.

Elección del representante del personal de atención educativa complementaria

- La persona representante del personal de atención educativa complementaria será elegida por el personal que realice en la Residencia funciones de esa naturaleza. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta electoral..
- Para la elección de la persona representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una Mesa electoral, integrada por el Director o Directora, que ostentará la presidencia, el Secretario o Secretaria de la Residencia, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la

Residencia. Cuando coincidan miembros con igual antigüedad en la Residencia, formará parte de la Mesa el de mayor edad. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral de los educadores y educadoras en urna separada.

- En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

Elección de los representantes de los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado

1. La representación en el Consejo de Residencia de los padres, madres y tutores del alumnado residente corresponde a quienes sean elegidos, de entre ellos mismos, por el conjunto de dichos representantes. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre, o en su caso, a quienes ejerzan la tutela del alumnado residente.
2. Serán electores todos los padres y madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres, y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.
3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado residente estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa electoral estará integrada por el Director o la Directora de la Residencia, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres, y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres

- como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa de la Residencia.
7. Los padres y las madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente podrán participar en la votación, enviando su voto a la Mesa electoral de la Residencia antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al Director o Directora, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral. En la Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercitarse el mismo.
 8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estimen oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

Elección de los representantes del alumnado residente

- a) La representación del alumnado residente en el Consejo de Residencia será elegida por aquellos que estén ocupando una plaza en la residencia escolar. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado residente legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- b) La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el director o directora de la residencia, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas residentes designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos.
- c) Cada alumno o alumna residente solo hará constar en su papeleta

- tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.
- d) Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado residente o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
 - e) Podrá participar en el proceso de elección y representación en el Consejo de Residencia el alumnado residente matriculado en educación secundaria obligatoria o en enseñanzas postobligatorias.

Elección del representante del personal de administración y servicios

- A. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en la Residencia Escolar Andalucía funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.
- B. 2. Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria de la residencia, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la residencia. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral de los educadores y educadoras en urna separada.
- C. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

Escrutinio de votos y elaboración de actas.

- En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral de la residencia a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.

- En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado por la Mesa electoral correspondiente, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.
- Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

- El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral de la residencia escolar, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
- Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Constitución del Consejo de Residencia.

- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo de Residencia.
- Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo de Residencia por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Comisiones del Consejo de Residencia.

1. En el seno del Consejo de Residencia se constituirá una comisión permanente integrada por la persona titular de la dirección, la persona que ejerza la jefatura de actividades, un educador o educadora de actividades formativas y de ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo de Residencia e informará al mismo del trabajo desarrollado.

3. Asimismo, el Consejo de Residencia constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, la persona que ejerza la jefatura de actividades, un educador o educadora de actividades formativas y de ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo de Residencia.

Si en el Consejo de Residencia hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado residente con mayor número de personas asociadas, éste será el representante de las madres y padres en la comisión de convivencia.

4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia de la residencia.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado residente, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en la residencia.
- Dar cuenta al pleno del Consejo de Residencia, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la residencia.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Residencia, relativas a las normas de convivencia en la residencia escolar.

• **Junta de Coordinación de Actividades**

Composición de la Junta de Coordinación de Actividades.

- La junta de Coordinación de Actividades será presidida por el

- director o directora de la residencia y estará integrada por la totalidad de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio que preste servicios en la misma.
- Ejercerá la secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades el secretario o secretaria de la residencia.

Competencias de la Junta de Coordinación de Actividades.

1. Formular al equipo directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refiere el artículo 23.3.
3. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del personal docente de la residencia.
5. Elegir sus representantes en el Consejo de Residencia.
6. Realizar el seguimiento de los indicadores de calidad establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por la propia residencia.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general de la residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la Residencia Escolar Andalucía.
8. Informar el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.
9. Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 29.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de correcciones o medidas disciplinarias y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
11. Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la residencia.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento de la Junta de Coordinación de Actividades.

- Las reuniones de la Junta de Coordinación de Actividades deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de

todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria de la Junta de Coordinación de actividades por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. 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.

- La Junta de Coordinación de Actividades será convocada por acuerdo del director o directora, adoptando por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones de la Junta de coordinación de Actividades será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a las mismas como un incumplimiento del horario laboral.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

Funciones del Equipo Directivo

- El equipo directivo de las Residencias Escolares es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos Residencia Escolar Andalucía y trabajará de forma coordinada en el empeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.
- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
- Velar por el buen funcionamiento de la Residencia
- Establecer el horario de las actividades de la Residencia
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades, en el ámbito de sus respectivas competencias
- Elaborar el Plan de Residencia Escolar Andalucía y la Memoria de Autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.2 y 3 y 29.5
- Impulsar la actuación coordinada de la Residencia con el resto de Residencia Escolar Andalucía docentes de su zona educativa, especialmente con los que escolaricen al alumnado residente
- Favorecer la participación de la Residencia en redes de Residencia Escolar Andalucía que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la calidad del servicio al alumnado residente
- Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en

aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

- Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

Composición del Equipo Directivo

El Equipo Directivo de las Residencias Escolares estará formado por las personas que ejerzan la Dirección, la Jefatura de Actividades y la Secretaría

La Dirección

Competencias de la persona titular de la Dirección

- La persona titular de la Dirección de la Residencia ejercerá las siguientes competencias:
 - Ostentar la representación de la Residencia, representar a la Administración en la misma y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa
 - Dirigir y coordinar todas las actividades de la Residencia sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia
 - Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el personal, promover la innovación educativa y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la residencia.
 - Garantizar el cumplimiento en la Residencia de las leyes y demás disposiciones vigentes
 - Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Residencia
 - Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con el Art. 73 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo
 - Favorecer la convivencia en la residencia, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado residente, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo de la residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Residencia.
 - Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la Residencia con el entorno y fomentar un clima que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado residente en

conocimientos y valores

- Impulsar las evaluaciones internas de la Residencia y colaborar en las evaluaciones externas y en las evaluaciones del personal docente.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Residencia y de la Junta de Coordinación de Actividades, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Residencia y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Residencia de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional de determinados puestos de trabajo docentes de la Residencia, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información a la Junta de Coordinación de Actividades y el Consejo de Residencia.
- Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades.
- Decidir en lo que se refiere a las situaciones del personal docente que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- Las personas que ejerzan la Dirección de las Residencias adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito de la misma, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna residente vive en un entorno familiar o redaccional en el que se esté produciendo una

situación de violencia de género.

Potestad disciplinaria de la persona titular de la Dirección

- Los Directores y las Directoras de las Residencias Escolares serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su Residencia, en los casos que se recogen a continuación:
- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- La falta reasistencia injustificada de un día
- Incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que establezca el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados de falta grave.
- Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
- El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado interesada
- Contra la sanción impuesta, el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa

Selección, nombramiento y cese de la persona titular de la Dirección

1. Podrá ser director o directora de una residencia escolar cualquier persona funcionaria de carrera en servicio activo perteneciente a los cuerpos de la función pública docente con, al menos, cinco años de antigüedad en dichos cuerpos.
2. La persona titular de la dirección de las residencias escolares será nombrada, por concurso de méritos, por la persona titular de la

correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previa convocatoria pública. Por Orden de la persona titular de dicha Consejería se establecerán los criterios objetivos de valoración de las candidaturas y de los proyectos de dirección presentados mediante la aplicación de un baremo. En todo caso, el baremo asignará al proyecto de dirección el 50% de la puntuación total.

La persona designada desempeñará su función en régimen de comisión de servicios por un periodo de cinco años.

3. En ausencia de candidaturas o cuando no se haya seleccionado ninguna, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación nombrará director o directora, por un periodo de un año, a una persona funcionaria de carrera, en servicio activo, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente, que cumpla el requisito de antigüedad recogido en el apartado 1.

4. El cese de la persona que ejerza la dirección se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director o directora. En todo caso, la resolución de revocación se producirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo de Residencia.

5. Cuando por alguna de las causas recogidas en el apartado 4 se produzca el cese del director o directora antes de la finalización del curso escolar, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación nombrará a un director o directora en funciones, hasta la finalización de dicho curso, de entre la personas que cumplen los requisitos a que se refiere el apartado 1.

Jefatura de Actividades

Competencias de la persona titular de la Jefatura de Actividades

Son competencias de la persona que ejerza la Jefatura de Actividades:

- Ejercer, por delegación de la persona titular de la Dirección, y bajo su autoridad, la jefatura de los Educadores y Educadoras de actividades formativas y de ocio en todo lo relativo a las actividades educativas y controlar la asistencia al trabajo del mismo
- Sustituir al Director o Directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad
- Proponer a la persona que ejerza la Dirección de la Residencia el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo
- Coordinar las actividades de carácter educativo, incluidas las derivadas de la coordinación con los Residencia Escolar Andalucía docentes que escolaricen al alumnado residente
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la residencia, así como el horario de las actividades del alumnado residente y el individual del personal docente, de acuerdo con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades a que se realicen en la Residencia
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado residente en las actividades que se realicen en la Residencia o fuera de ella
- Adoptar las decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad del alumnado residente
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Residencia Escolar Andalucía o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Secretaría

Competencias de la persona que ejerza la Secretaría

Son competencias de la persona que ejerza la Secretaría:

- Ordenar el régimen administrativo de la Residencia de conformidad con las directrices de la persona titular de la Dirección
- Ejercer la Secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la Residencia, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la persona titular de la Dirección

- Custodiar los libros oficiales y archivos de la Residencia
- Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas
- Realizar el inventario general de la Residencia y mantenerlo actualizado
- Adquirir el material y el equipamiento de la Residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por el mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la persona titular de la Dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia recontractación corresponden a la persona titular de la Dirección de conformidad con lo recogido en el Art. 72.k)
- Ejercer, por delegación de la persona que ejerza la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal laboral y del personal funcionario no docente adscrito a la Residencia y controlar la asistencia al trabajo del mismo
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal laboral y del personal funcionario no docente así como velar por su estricto cumplimiento
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Residencia
- Ordenar el régimen económico de la Residencia Escolar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la Dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el Art. 28.4
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Residencia Escolar Andalucía o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

1.2. JUNTAS DE DELEGADOS DE RESIDENCIA

- 1.2.1. El alumnado de la Residencia Escolar Andalucía tiene derecho a participar en la vida del Residencia Escolar Andalucía, su representación será a través de los Delegados de Residencia.
- 1.2.2. Serán elegidos anualmente por los alumnos de cada una de las ocho residencias.
- 1.2.3. Tendrán derecho a conocer la información, referente a los alumnos, en cuanto, a la organización y gestión de la Residencia Escolar Andalucía.
- 1.2.4. Serán miembros natos de la Junta de Comedor.

1.3. JUNTA DE COMEDOR

1.3.1. Estará formada por:

- Presidente: Director
- Delegados de residencia: 8
- Cocinero: 1
- Médico: 1
- Representante empresa adjudicataria: 1.

1.3.2. Funciones:

- Es de todos conocido la importancia de la alimentación durante la infancia y la adolescencia para el correcto desarrollo y crecimiento de los alumnos. El control adecuado de la dieta del comedor contribuye a crear una nutrición equilibrada. La Residencia Escolar Andalucía, consciente del papel fundamental desempeñado por la composición de los menús en la alimentación diaria, desarrolla y controla un adecuado proceso de diseño de sus menús, teniendo en cuenta todos los parámetros nutricionales, las características sociales y aspectos organolépticos. A través de la Junta de Comedor se vigila todo el proceso así como la confección o supresión de menús.

1.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO DE RESIDENCIA

Ya descrita en el apartado H) del Proyecto Educativo

4. - PERSONAL DOCENTE.

Personal docente de las residencias escolares.

- El personal integrante del equipo directivo de las residencias escolares, al que se refiere el artículo 71, pertenecerá a los cuerpos de funcionarios docentes establecidos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Las residencias escolares podrán contar para su funcionamiento con

educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio, que pertenecerán a los cuerpos de maestros, de profesores y catedráticos de enseñanza secundaria o de profesores técnicos de formación profesional.

- Los puestos de trabajo de los funcionarios de los cuerpos docentes que integren la plantilla de funcionamiento de cada residencia escolar tendrán la consideración de puestos específicos, de conformidad con el artículo 24.1.c) del Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes.
- El procedimiento de provisión y adjudicación de los puestos a los que se refiere el apartado 3, así como sus efectos, serán los establecidos en el Decreto 302/2010 de 1 de junio, y en su normativa de desarrollo.

Funciones y deberes de los Educadores-as

1. Las funciones y deberes de los educadores-as de actividades formativas y de ocio son:
 - a) La atención y la custodia del alumnado residente en las horas de permanencia de éste en la residencia en todas las actividades programadas o en las necesidades derivadas de su estancia, en cumplimiento de las obligaciones establecidas y dentro del horario aprobado por el Consejo de Residencia, incluido, en su caso, el horario nocturno.
 - b) La tutoría del alumnado residente, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en sus actividades en la residencia, en colaboración con las familias.
 - c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado residente.
 - d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera de la residencia, programadas por la misma.
 - e) La contribución a que las actividades de la residencia se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado residente los valores de la ciudadanía democrática.
 - f) La información periódica a las familias sobre la evolución personal y educativa de sus hijos e hijas en la residencia, así como la orientación para su cooperación en la misma.
 - g) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

- h) La organización y desarrollo de las actividades de estudio y de ocio del alumnado residente.
 - i) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o la propia residencia.
 - j) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de relaciones y convivencia desarrollados por la residencia.
 - k) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo.
 - l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
2. El personal docente realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación con el resto del personal que atiende al alumnado residente.

Derechos del personal docente

1. El personal docente de las residencias escolares, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad profesional tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica. b) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la residencia a través de los cauces establecidos para ello.
 - c) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
 - d) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa. e) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad.
 - f) Al respeto del alumnado residente y a que éste asuma sus responsabilidades, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su

propia formación, en la convivencia, en la vida de la residencia y en la vida en sociedad.

g) A elegir a sus representantes en el Consejo de Residencia y a postularse como representante.

h) A participar en el Consejo de Residencia en calidad de representantes de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

i) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

j) A ejercer los cargos y las funciones directivas o de coordinación docente en las residencias para los que fuese designado, en los términos establecidos legalmente, y a postularse para estos nombramientos.

k) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; y la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado de la residencia.

Protección de los derechos del personal docente

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el personal docente realiza su trabajo en las residencias y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al personal docente de las residencias escolares presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado

en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo de Residencia, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el personal docente de las residencias escolares, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en las residencias escolares, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
 - b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

5. - LAS FAMILIAS

Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la residencia escolar.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia de éstos en la residencia.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la residencia.
- f) Conocer el Plan de Residencia Escolar Andalucía.
- g) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en la residencia.
- h) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- i) Suscribir con la residencia un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el personal de la residencia que atiende al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas de convivencia, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la residencia como fuera de él, para superar esta situación.
- j) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la residencia, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- k) Participar en la vida y en el Consejo de Residencia.
- l) Utilizar las instalaciones de la residencia en los términos que establezca el Consejo de Residencia.

Colaboración de las familias.

1. Las madres y los padres o quienes ejerzan la tutela, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con las residencias escolares y con su personal.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades de la residencia y en la adopción de pautas de comportamiento, de convivencia y de valores que consoliden su integración en la vida compartida de la residencia escolar.
 - b) Respetar la autoridad y orientaciones del personal de la residencia.
 - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la residencia.
 - d) Cumplir con las obligaciones contraídas con la residencia escolar, en relación con las diferentes situaciones que se pudieran producir en la convivencia diaria de sus hijos e hijas como residentes.

Asociaciones de madres y padres del alumnado residente.

1. Las madres, padres y quienes ejerzan la tutela del alumnado de la residencia escolar podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Asistir a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de la residencia escolar.
 - c) Promover la participación de los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en la gestión de la residencia.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la residencia, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por la misma.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado residente con los equipos directivos de las residencias y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el personal de las mismas.

6.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

Las Residencias Escolares contarán con el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria que determinen las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Derechos y obligaciones.

1. El personal funcionario no docente y laboral de las residencias escolares tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo de Residencia en calidad de representante del referido personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia, en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal funcionario no docente y laboral de las residencias escolares.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 12.5.

7.- ALUMNOS

Deberes del alumnado residente.

Son deberes del alumnado residente:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a las actividades de estudio de la residencia con puntualidad.
- 2.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 3.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le hayan sido asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del personal de la residencia.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros

de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la residencia y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en el normal desarrollo de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de comportamiento en todas las actividades de la residencia.
- f) Participar en los órganos de la Residencia Escolar Andalucía que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y los recursos materiales de la residencia, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida de la residencia.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Derechos del alumnado residente.

El alumnado residente tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo, rendimiento y cumplimiento de las normas de convivencia. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en la residencia escolar.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales, por parte de todo el alumnado residente y del personal que atiende a los mismos.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral, tanto en los períodos dedicados a la realización de las actividades programadas de la residencia, como en los momentos de ocio y de sueño.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida de la residencia y en los órganos que correspondan, y a la utilización de las instalaciones de la misma.
- n) A recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada y a participar en actividades deportivas adaptadas a su edad y nivel de desarrollo.
- ñ) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la residencia, particularmente al comenzar su estancia en la misma.

Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado residente y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, las residencias escolares establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas que se podrán dedicar a esta actividad nunca será superior a tres por trimestre.
2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión, la persona titular de la dirección promoverá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas, insertas en el plan de actividades de la residencia, en las que podrá participar el alumnado residente.
3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado residente en los que ejercite su libertad de expresión.

Cauces de participación del alumnado residente

Constituyen un deber y un derecho del alumnado residente la participación en:

- a) El funcionamiento y en la vida de la residencia
- b) El Consejo de Residencia.
- c) La Junta de delegados y delegadas del alumnado residente.

Delegados y delegadas de grupo.

1. El alumnado residente se agrupará conforme a los criterios que se establezcan en el proyecto educativo de la residencia, de acuerdo con el artículo 24.3.l).

2. El alumnado residente de cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del mismo, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el R.O.F. de la residencia.
3. Los delegados y delegadas colaborarán con el personal de la residencia en los asuntos que afecten al funcionamiento del grupo y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
4. El R.O.F. de la residencia podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de grupo.

Junta de delegados y delegadas del alumnado residente

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado residente estará integrada por todos los delegados y delegadas de grupo, así como por los representantes del alumnado en el Consejo de Residencia de la Residencia Escolar.
2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado residente elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de la Residencia Escolar Andalucía, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia escolar.
3. La persona titular de la dirección facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado residente un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado residente, así como el delegado o delegada del Residencia Escolar Andalucía, ejercerán

las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Asociaciones del alumnado residente.

1. El alumnado residente podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Expresar la opinión del alumnado residente en todo aquello que afecte a su situación en la residencia.
 - b) Colaborar en la labor educativa de la residencia y en el desarrollo del plan de actividades de la misma.
 - c) Promover la participación del alumnado residente en los órganos colegiados de la residencia.
 - d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Las asociaciones del alumnado residente tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la residencia escolar, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Residencia Escolar Andalucía establecido por la misma.
4. Las asociaciones del alumnado residente se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

3.2. RÉGIMEN DE PERMISOS, SALIDAS

3.2.1. Según lo establecido en la Circular de Permisos y Licencias (desarrollado en el plan de gestión).

4.2. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

Desarrolla en el proyecto educativo

4.3. NORMAS CONCRETAS

Todos los miembros de un colectivo deben conservar los bienes patrimoniales.

Los miembros de nuestra Comunidad Educativa deben respetar y cuidar las instalaciones y dotaciones existentes y contribuir, en la medida de lo posible, a mejorarlas.

Todo deterioro voluntario o involuntario debe ser subsanado por el responsable o responsables, quedando sometidos a un procedimiento corrector por el daño causado. Este proceso se recoge en la legislación vigente.

4.3.1. Además de deterioros de mayor envergadura que se producen en ocasiones, deben ser especialmente evitados:

- a. Pintadas e inscripciones en muebles, paredes y puertas.
- b. Utilización inadecuada de colchones, cortinas y almohadas.
- c. Deterioros de duchas y servicios.
- d. Mal uso de ventanas y persianas.
- e. Mal uso de papeleras y bancos.
- f. Utilización del mobiliario en otros usos distintos al propio.

4.3.2. El respeto mutuo y a la propia dignidad, al bienestar, salud e higiene, exige de todos un comportamiento muy cuidadoso en la limpieza del ámbito de convivencia que se centra en dos actitudes:

4.3.2.1. Limpieza "pasiva":

- No dejar restos de papeles, comida, etc.
- Utilizar las papeleras.
- No arrojar objetos por la ventana.
- Recoger cualquier cosa que se encuentre aunque haya sido arrojada por otro.

4.3.2.2. Limpieza "activa":

- Con el fin de desarrollar actitudes de solidaridad, valoración de este tipo de tareas y sensibilización al estado del medio ambiente, los alumnos participarán periódicamente en acciones de limpieza y arreglo de diversas zonas de la Residencia.

4.3.3. El medio natural que rodea a la Residencia es un patrimonio de costosa y difícil conservación, por lo que el adecuado uso del mismo es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa.

4.3.4. Es misión de todos los miembros de la Comunidad Educativa mantener en orden y limpieza todas las dependencias de la Residencia Escolar Andalucía, por lo que se pide una permanente colaboración con este servicio.

Por el valor social y económico que tienen los abastecimientos de luz y agua, se usarán de manera racional:

- a. Cerrando los grifos abiertos.
- b. Apagando las luces siempre que no sean necesarias.
- c. Evitando el uso de aparatos eléctricos, que quedará sometido al criterio del profesor de cada residencia.

4.3.5. El Educador asignará las habitaciones y decidirá los posibles cambios.

- a. Es necesario respetar absolutamente la habitación, tanto en mobiliario como en paredes y puertas.
- b. El mobiliario de la habitación pertenece a la misma, por lo que se evitará realizar cambio alguno.
- c. Cada residente deberá hacerse la cama y cuidar el aseo de su habitación.
- d. Es práctica ya generalizada la decoración de las habitaciones, que deberá ser un complemento estético y no una provocación visual.

- e. Es necesario evitar toda clase de ruidos en habitaciones, pasillos y lugares de estudio con aparatos de música, voces, carreras, etc., respetándose especialmente las horas de descanso.

4.3.6. Sé prohíbe tener animales en la Residencia.

4.3.7. Queda prohibido el acceso a la zona residencial a personas ajenas a la Comunidad Educativa sin la debida autorización del responsable de turno de la Residencia.

4.3.8. El comedor dispondrá de una normativa específica.

Por la propia naturaleza del comedor, en la que se destaca su consideración como lugar de encuentro, relación, familiaridad y amistad, se extremarán las normas de higiene y de respeto a las personas que lo utilizan o prestan su servicio.

4.3.9. Los alumnos no podrán abandonar la Residencia excepto por causas justificadas y, en todo caso, con permiso del correspondiente profesor o de la persona que estando de servicio, asuma la responsabilidad de la misma.

4.3.10. Las salidas de alumnos de la Residencia en fin de semana, festivos y vacaciones, o por falta de actividad académica, se entiende que tiene como destino el domicilio familiar, cualquier otro destino debe ser comunicado a la Dirección de la Residencia Escolar Andalucía, al profesor o a la persona de servicio, siempre con antelación, y en cualquier caso, se habrá de contar con la autorización explícita del padre, cabeza de familia o tutor.

4.3.11. Los alumnos deberán comunicar su regreso al Educador de su Residencia.

PADRES

- 1.1. La importancia de los padres en la actividad residencial.
- 1.2. Igualdad de padre y madre en las actividades, en la participación y representación y en la información. Situaciones especiales decretadas por jueces.
- 1.3. Participación de los padres en los órganos de la Residencia.
- 1.4. Consultas a los padres sobre los permisos de salida de la Residencia Escolar Andalucía.
- 1.5. Los padres en los procesos sancionadores.
- 1.6. La información de los padres:
 - Sobre enfermedad de los hijos.
 - Sobre proceso académico.
 - Sobre comportamiento.
 - Sobre orientación.
 - Sobre la Residencia Escolar Andalucía.
- 1.7. A.P.A.
- 1.8. Actividades de los padres.

- 1.10. Escuela de padres.

FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA

6.1. Horario.

- a. 07:45-08:00 h.: Desayuno:
 - Se respetarán minuciosamente los alimentos de los compañeros.
 - Al abandonar el comedor debe dejarse el sitio que haya ocupado adecuadamente ordenado.
 - La puntualidad a las clases, como en cualquier otro momento de la jornada, será exigencia personal para cada miembro de la Comunidad Educativa.

- b. 08:15-14:45 h.: Horario de clases:
 - Durante este periodo no se puede permanecer en las residencias con la excepción de los alumnos que tienen clase por la tarde, cuyo caso se contará con una normativa complementaria.
 - Si por algún motivo justificado hubiese necesidad de acceder a alguna residencia es imprescindible ir acompañado por el conserje, que abrirá y cerrará la residencia.

- La permanencia o entrada no autorizada en residencias se considera como falta.
 - La asistencia a clase es estrictamente obligatoria. Si existiera algún motivo de inasistencia debe comunicarse a la Dirección de la Residencia y en todo caso a su tutor de aula correspondiente. La no-asistencia injustificada se considera falta.
 - Los alumnos que pudieran encontrarse enfermos deberán trasladarse a la R-Granada.
 - La correspondencia se recibe en la Secretaría de la Residencia.
Recogida: hora de recreo.
- c. 14:00-15:00 h.: Almuerzo:
- Teniendo en cuenta las características que definen la función del comedor se observarán las siguientes normas:
 1. Orden y respeto a los compañeros en la entrada y salida. Evitando masificación.
 2. Vestuario adecuado.
 3. Volumen normal en el tono de las conversaciones.
 4. Comportamiento higiénico en relación con los alimentos.
 5. Este horario se adaptará a los horarios de clase en el I.E.S.
- d. 17:30 h.: Merienda:
- La recogerán los alumnos en el comedor.
 - Cualquier necesidad relativa a la comida se atenderá en la medida de lo posible y si es solicitada adecuadamente.
- e. Teniendo en cuenta las características que definen la función del comedor se observan las siguientes normas:
- Respetar el orden en el acceso al comedor (puerta de estrada) guardando correctamente el turno de entrada y no masificando la puerta.
 - Vestuario adecuado;
 - Prohibido acceder con ropa de entrenamiento deportivo.
 - No llevar puestas gorras o sombreros.
 - No dar voces ni gritos.
 - Colaboración con la retirada de menaje (no dejar nada en las mesas).
 - Cuidadosa retirada de restos de comida.
 - Colocar las sillas en su sitio.
 - No dejar las bandejas en la mesa

- Comportamiento higiénico en relación con los alimentos.
- Se atenderá la necesidad de regímenes especiales de comida, con la condición imprescindible de la aprobación del Servicio Médico.
- Cuidar el menaje del comedor.
- No golpear con ningún objeto: jarra, cubiertos, mesas, etc.
- Está prohibida la entrada al comedor fuera del horario indicado.
- En la salida se guardará el orden y se respetará la entrega de bandejas al personal de este servicio.
- Los usuarios habituales de comedor que no sean alumnos/as de la Residencia, deberán sacar el ticket correspondiente.
- Atender las indicaciones del personal destinado a este servicio.
- Prohibido sacar del comedor ningún utensilio: como cubiertos, vasos, vinagreras y comida.
- Cualquier necesidad relativa a la comida se atenderá en la medida de lo posible y si es solicitada adecuadamente.

f. 15:30-18:00 h.: Salidas:

- Es imprescindible solicitar permiso para abandonar la Residencia.

g. Estancias en residencias:

- Durante el tiempo libre, los alumnos podrán permanecer en sus respectivas residencias, manteniendo el orden, el cuidado de la limpieza y el respeto a los compañeros. Se evitarán los ruidos de todo tipo.

h. Actividades:

- Durante el periodo de tiempo libre de la tarde se desarrollarán las actividades que contempla el Plan de Centro. Es recomendable la participación de los alumnos en estas actividades.

i. 18:00-20:00 h.: Estudio:

- El estudio es el fundamento de toda la actividad de la Residencia Escolar Andalucía. Es imprescindible la asistencia puntual a los lugares de estudio fijado por cada residencia. Durante el estudio se observará silencio aunque es posible el trabajo en equipo en los lugares que se señalen. Por causas justificadas y si a juicio del correspondiente Tutor/a es conveniente, se podrá faltar al estudio o realizar alguna otra actividad en ese tiempo.

- j. 20:30-21:00 h.: Cena.

- k. 21:30-23:00 h.: Estudio:
 - Puntualidad
 - No está permitido la interrupción para llamadas telefónicas.
 - Silencio para hacer posible el trabajo.

- l. 24:00 h.: Descanso:
 - Se guardará silencio en las residencias.
 - Las plantas bajas de las residencias quedarán en orden antes de retirarse los alumnos.
 - Los alumnos no podrán ausentarse de sus correspondientes habitaciones.

6.2. Permisos y salidas.

6.2.1. La permanencia en la Residencia Escolar Andalucía de los alumnos residentes, será obligatoria de lunes a viernes y opcional los fines de semana, siempre previa autorización de la Dirección.

6.2.2. Salidas de alumnos durante el tiempo libre: De forma extraordinaria, podrán salir a la ciudad durante este periodo, previo permiso del Educador/Monitor de Servicio. Una vez autorizado se les entregará un "carné de salida" que deberá mostrar al vigilante de la puerta, debiendo volver a la Residencia antes de las 18:00 h., presentándose al Educador/Monitor de Servicio a su llegada, momento en que devolverá el carné.

6.2.3. Las salidas a la ciudad, fuera del horario permitido para ello, se instrumentarán previa solicitud verbal al Educador/Monitor de Servicio de cada residencia.

6.2.4. Las salidas fuera de la ciudad o retorno a las poblaciones de origen, deberán ser solicitadas previamente y por escrito justificativo paterno.

6.2.5. En los casos imprevistos en que la justificación por escrito no sea posible, se procederá según los siguientes criterios:

- a. Los mayores de edad rellenando un impreso de autorización personal.

- b. Los menores de edad mediante autorización por escrito de forma fehaciente.
- c. Será potestad del Director y Profesores-Educadores determinar la oportunidad de dicho permiso, en cualquier caso este tendrá carácter excepcional y nunca se podrá utilizar para ausencias continuadas y/o sistemáticas.

6.2.6. En caso de que un alumno precise asistencia en hospital, deberá ser acompañado por el Médico o Profesor de su residencia o Monitor de Servicio.

6.3. Servicio Médico.

Este servicio estará coordinado por un Licenciado en Medicina perteneciente a la plantilla de la Residencia Escolar Andalucía.

- a. Los alumnos que estén enfermos deberán comunicarlo al Médico para su correcta atención y en ausencia de este a los Educadores/Monitores.
- b. La atención al enfermo así como su medicación será responsabilidad del Médico.
- c. Los alumnos que padezcan procesos crónicos, deberán informar de ello, aportando los oportunos informes, al Servicio Médico y venir provistos de la correspondiente medicación.
- d. En caso de necesidad de una dieta específica, el Servicio Médico indicará al Servicio de Comedor mediante nota de servicio interior tal eventualidad.
- e. En casos plenamente justificados de alumnos enfermos que precisen reposo en cama, se les subirá la comida al dormitorio, no debiendo abandonarlo sin permiso expreso para ello.
- f. En casos de urgencia así como de enfermedad prolongada serán avisados los padres para el traslado al domicilio familiar o seguimiento hospitalario.

6.4. Fin de semana.

- a. Horario Comedor:
 - Viernes: Cena: 20:30 a 21:00 h.
 - Sábado: Desayuno: 10:00 a 10:20 h.
Comida: 14:00 a 14:20 h.
Cena: 20:30 a 20:50 h.
 - Domingo: Desayuno: 10:00 a 10:20 h.
Comida: 14:00 a 14:20 h.

Cena: 20:30 a 20:50 h.

- b. Salidas del Residencia Escolar Andalucía:
- Obligatoriedad de pedir el carné de salida.
 - Al regreso entregarlo.
 - Indicar al Tutor la hora de salida y la hora de regreso.
 - Consultar autorizaciones paternas para dar permisos.
 - Horario máximo de regreso a la Residencia Escolar Andalucía:
 1. Menores de 18 años: 23:00 h.
 2. Mayores de 18 años: 01:00 h.(Siempre que tengan la correspondiente autorización).
- c. Visitas a la Residencia Escolar Andalucía de familiares y amistades: Los alumnos notificarán de la visita al personal de servicio y si este lo considera oportuno, dará la autorización.
- d. Traslado de enfermos a centros hospitalarios: En caso de enfermedad o accidente, el alumno será trasladado al centro hospitalario más próximo: Carlos Haya (urgencias). Para el traslado se pedirá al servicio de Radio-Taxi un taxi. El alumno será acompañado por el personal de Servicio.
- e. Control de alumnos: Los alumnos de fin de semana podrán permanecer en ropa de deporte, en residencias o instalaciones de la Residencia Escolar Andalucía, siendo estos controlados por el personal de servicio. Exigiéndoles en todo momento el buen comportamiento, así como un buen uso del material e instalaciones. Los dormitorios se deben revisar durante el periodo de la mañana (camas hechas, orden y limpieza).
- f. Prohibiciones: Se confeccionará un parte haciendo constar las incidencias del personal de servicio. El personal de guardia que sale el sábado lo entregará al compañero para que el domingo lo entregue al monitor de guardia que lo releve a dicha hora, lo adjuntará al del domingo para entregarlo el lunes.

6.5. Servicio Biblioteca

1. Residencia dispone de un fondo de libros y puestos de informática para consultas que podrán ser utilizados por los alumnos en horario de 15:30 a 20:00 h..
2. Habrá un profesor responsable del servicio.

6.6. Piscina.

- a. Podrán utilizar la piscina: Los alumnos de la Residencia Escolar Andalucía presentando el carné de alumno.
- b. Normas de uso:
 1. Es normativa que el traje de baño a utilizar sea el apropiado para este tipo de instalación
 2. Utilizar las duchas de la piscina antes del baño.
 3. Se prohíbe todo tipo de juego, bromas, etc., que puedan resultar peligrosos, molesto o perjudiciales para las instalaciones y para los usuarios de las mismas.
 4. Es conveniente observar las marcas dispuesta al efecto para determinar la profundidad en las diferentes zonas de la piscina, evitando posibles accidentes.
 5. Como norma elemental de convivencia se establece que el vestido de baño será de uso exclusivo en las instalaciones que le son propias, quedando, por tanto, prohibido su uso en cualquier otra zona de la Residencia Escolar Andalucía. (Cafetería, zonas ajardinadas y edificios docentes.
 6. El incumplimiento de la normativa antes reseñada, dará lugar a la expulsión del recinto de la piscina por parte del vigilante.

6.7. Instalaciones deportivas.

- a. Horario clases. Solo para actividades docentes.
- b. Horario de no clase. Corresponde a la Residencia.

6.8. Mantenimiento y conservación.

La Residencia Escolar Andalucía tiene un Departamento de Conservación. Para solicitar sus servicios es necesario cumplimentar un parte de desperfectos que será entregado en un buzón para tal fin (que se encuentra en la puerta de dicho departamento). Tendrán prioridad las averías que conlleven una urgencia: agua, electricidad, rotura de cristales, cerraduras, etc.

6.9. Servicio de Limpieza.

El citado servicio será desarrollado por una empresa de limpieza elegida por un concurso público para tal fin y que es convocado por la Consejería de Educación.

ACTIVIDADES RESIDENCIALES

7.1. La Residencia realiza sus funciones en las siguientes áreas organizativas:

- a. Área asistencial.
- b. Área de la convivencia.

- c. Área de la actividad académica.
- d. Área de formación.

7.2. El área asistencial cubre todas aquellas prestaciones de las que debe disponer el usuario de la Residencia y que cubren sus necesidades básicas: alojamiento, alimentación, higiene, espacios adecuados a las actividades, etc. Las prestaciones de la Residencias estarán a un nivel adecuado a la situación social y en función de la tarea primordial de la Residencia. La Residencia cumple estos objetivos con sus instalaciones y los servicios que en ellas se prestan:

- a. Servicio de alojamiento.

- b. Servicio de cocina/comedor.

- c. Servicio de lavandería.

- d. Servicio sanitario.

- e. Servicio de secretaría.

- f. Servicio de Biblioteca.

- g. Servicio de limpieza.

h. Servicio de seguridad.

7.3. El área de la convivencia 8Ya desarrollada en el apartado H) del proyecto educativo.

7.4. Área de la actividad académica: Cubre la actividad que motiva la presencia de los alumnos en la "Residencia". El cumplimiento exigente de las normas, calendarios y programas del Residencia Escolar Andalucía donde el alumno realice sus estudios es una condición básica en el funcionamiento de la "Residencia". A tal efecto. Existirá una activa colaboración de la "Residencia" con las adecuadas instancias de cada uno de los Centros en los que cursen estudios los alumnos propios.

7.5. Cuando no exista impedimento legal y las costumbres lo permitan, lo "educadores" de la "Residencia" participarán, en la medida que se establezca, en la Juntas de Evaluación de los alumnos internos de la "Residencia".

7.6. Dentro del área de la actividad académica, el trabajo intelectual de los alumnos es una parte fundamental en la programación diaria. Mediante las actividades de apoyo al estudio, la "Residencia" contribuye activa y eficazmente al cumplimiento de los objetivos académicos de los alumnos.

7.7. En el área de formación se realizan actividades que dan significado a las residencias que sirven de apoyo en el sistema educativo. Se tratará de informar y preparar al alumno para que de respuestas válidas ante situaciones frecuentes en las relaciones sociales.

7.8. Las actividades programadas en la "Residencia" van encaminadas a completar y enriquecer la formación del alumno para que tenga una visión más completa de lo que es el mundo de la cultura humana y las posibilidades de acercarse a ella, es decir, pretendemos con ellas contribuir a la

formación integral del alumno y fomentar la participación y convivencia. Las actividades programadas en la actividad de la Residencia podrán ser:

- Actividad de apoyo al estudio.
- Actividad formativa.
- Actividad instrumental
- Actividad creativa.
- Actividad deportiva.
- Actividad cultural.
- Actividad administrativa.

7.9. La actividad de apoyo al estudio son todas aquellas que contribuyen a que el alumno alcance óptimamente los objetivos académicos propios. La conveniencia de este tipo de actividades es evidente ya que del resultado académico depende, generalmente, la presencia del alumno en el Residencia Escolar Andalucía. La importancia y, en consecuencia, la centralidad de estas actividades radica en que durante su permanencia en la Residencia, el alumno prepara y realiza el estudio de las materias de su programa.

Las formulas utilizadas para lograr los objetivos de estas actividades serán:

- Tiempo y lugares con ambiente de estudio.
- Estudios asistidos.
- Estudios dirigidos.
- Asesoramiento de materiales.
- Dirección de trabajos.

7.10. Las actividades formativas constituyen el núcleo de la actividad educativa en la Residencia. Se imparten a lo largo de toda la permanencia de los alumnos en el Residencia Escolar Andalucía. Serán programadas por niveles de madurez de los propios alumnos.

El temario básico de estas actividades será el siguiente:

- "Convivencia y normas para la convivencia".
- "Higiene".
- "Sexualidad" (3 niveles).

- "Alimentación y cultura".
- "Educación vial".
- "Las instituciones".
- "Ciudadanos y Administración".
- "La comunicación".
- "La propia imagen y el consumo".
- "El sistema educativo".
- "Raíces: Andalucía".
- "Raíces: Europa".
- "Sociedad y participación".
- "Orientación universitaria".
- "Orientación profesional".

Estas actividades se realizan según programa propio de cada tema y utilizando los métodos más convenientes para su transmisión.

7.11. Las actividades instrumentales se programan para dotar a los alumnos de instrumentos que les capaciten para obtener mejores resultados académicos, signifiquen una iniciación a una posible actividad profesional, sean instrumentos convenientes para actuar en la sociedad contemporánea.

Conviene tener en cuenta en la programación las siguientes actividades instrumentales:

- Técnicas de trabajo intelectual.
- Método de estudio.
- Ortografía.
- Lectura rápida.
- Técnicas de expresión oral y escrita.
- Informática
- Taller de cocina
- Taller de "buenas maneras en la mesa"

7.12. Las actividades creativas se realizan para desarrollar capacidades que se advierten en los alumnos. Tienen como característica su aspecto activo. Generalmente la dirección y coordinación de estas actividades compete a monitores especializados.

Deberían existir en el programa anual:

- Artes plásticas.
- Teatro y danza.
- Prensa.
- Radio y otros medios de comunicación.
- Creación literaria.
- Mecánica.

7.13. Siendo la actividad deportiva de suma importancia para el desarrollo de los jóvenes y para la conservación de la salud en todas las edades así como un factor fundamental en la ocupación del tiempo libre, es evidente la importancia que esta actividad cobra en los programas de educación de todo el alumnado. Conviene, pues, que todos los alumnos realicen alguna actividad deportiva.

A efectos de cumplir el requisito anterior deben buscarse métodos de motivar los alumnos, principalmente lo menos dotados para la actividad física. Con el mismo objeto, la oferta de la Residencia debe ser lo más amplia posible, cubriendo incluso deportes poco convencionales.

Por la adecuación a la edad de los alumnos, parece especialmente necesario potenciar la práctica de deportes como atletismo, la natación, el ciclismo, kayak-polo, hockey y orientación.

7.14. Conviene que durante su estancia en la Residencia los alumnos adquieran un conocimiento de la actividad humana, mediante las llamadas "actividades culturales" que les hagan profundizar en la esencia del ser humano, en sus propias raíces, en aspectos que puedan significar un enriquecimiento de su personalidad.

A tal efecto se tendrán en cuenta campos de la actividad cultural como son la literatura, el teatro, el cine, las artes plásticas, la historia, las cuestiones medio ambientales,... De estas y otras cuestiones se podrán ofertar anualmente seminarios, talleres y otras fórmulas adecuadas.

Aprovechando las efemérides que se celebran anualmente durante el curso, se programarán actividades que estimulen la participación de los alumnos.

- 04/12 - Día internacional de lucha contra el SIDA.
- 06/12 - Día de la Constitución.

- 28/02 - Día de Andalucía (Jornadas de C. Andaluza).
- 08/03 - Día de la mujer trabajadora.
- 23/04 - Día del libro.
- 01/05 - Día trabajadores.
- 18/05 - Día mundial del Teatro.
- 05/06 - Día Mundial del Medio Ambiente.

Como se ha venido haciendo a lo largo de la historia de la Residencia se podrá organizando:

- Cena de Navidad.
- Fiesta de Carnaval.
- Jornada de Convivencia de Padres de Alumnos.
- Despedida de promoción de Alumnos. Cena
- Fiesta de graduación con el IES.

RELACIÓN CON EL I.E.S. Nº 1 "Universidad Laboral"

1. Catalogo de espacios compartidos.
2. Actuaciones académicas conjuntas:
 - . Control faltas alumnado (absentismo escolar).
 - . Tutorías.
 - . Escuela de paz, actuación conjunta.
 - . Alumnado especial.

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Gestión económica de la Residencia Escolar Andalucía se basará en las instrucciones sobre Gastos de Funcionamiento de Residencia Escolar Andalucía Docentes Públicos no universitarios conforme marca la: Ley 7/1987 de 26 de junio (BOJA nº 57 de 1-7-87). Orden de 14 de junio de 1999 (BOJA nº 75 de 1-7-99). Orden de 27 de febrero de 1996 (BOJA nº 32 de 12-3-96).

El Consejo de Residencia podrá nombrar una Comisión Económica destinada a ser un instrumento que posibilite el seguimiento de la actividad económica, orientando sobre la adecuada distribución de los recursos y revisando de forma periódica el estado de ingresos y gastos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Este Reglamento será repartido a todos los educadores, Profesores, Monitores, Alumnos y Alumnas.

Segunda: Este Reglamento será revisado al finalizar cada curso académico o cuando el Consejo de Residencia lo estime oportuno. Toda la Comunidad colaborará en su elaboración y reforma por medio de sus representantes en el Consejo de Residencial.

Tercera: Este Reglamento ajustará de forma automática aquellos artículos y apartados que sufran modificación por norma legal superior.

Cuarta: El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Consejo de Residencial

R.O.F. (Reglamento de Organización y Funcionamiento).

3. EL PROYECTO DE GESTIÓN

En virtud del artículo 129 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de *Educación de Andalucía* que estipula que "el proyecto de gestión de los centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos de la Residencia Escolar Andalucía, tanto materiales como humanos"; y de conformidad con el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, cuyo artículo 28 establece la estructura que deben tener los proyectos de gestión, la Residencia Escolar Andalucía presenta el proyecto siguiente:

1. PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA RESIDENCIA

1.1. COMPETENCIAS DE LA INSTITUCIÓN, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SECTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1.1.1. Competencias del Consejo de Residencia:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de la competencia de la Junta de Coordinación de Actividades que se establece en el epígrafe "b" del artículo 68, en relación con los aspectos educativos del mismo.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la residencia y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- d) Participar en el procedimiento de admisión del alumnado residente, en los términos establecidos en el Reglamento y en las disposiciones que lo desarrollen.
- e) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la residencia para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia de la residencia, el Consejo de Residencia, a instancia de padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia

1.1.2. Competencias de Junta de Coordinación de Actividades:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refiere el artículo 23.3.
- c) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del personal docente de la residencia.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo de Residencia.

- f) Realizar el seguimiento de los indicadores de calidad establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por la propia residencia.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general de la residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- h) Informar el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.
- i) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 29.
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de correcciones o medidas disciplinarias y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la residencia.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.1.3. Competencias de la Dirección

1. La persona titular de la dirección de la residencia ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación de la residencia, representar a la Administración educativa en la misma y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades de la residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el personal, promover la innovación educativa y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la residencia.
- d) Garantizar el cumplimiento en la residencia escolar de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la residencia.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.
- g) Favorecer la convivencia en la residencia, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado residente, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo de la residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Residencia.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la residencia con el entorno y fomentar un clima que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado residente en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas de la residencia y colaborar en las evaluaciones externas y en las evaluaciones del personal docente.

j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Residencia y de la Junta de Coordinación de Actividades, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la residencia y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la residencia de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes de la residencia, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades.

p) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del personal docente que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las personas que ejerzan la dirección de las residencias adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia

de género dentro del ámbito de la misma, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna residente vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

1.1.4. Competencias de la Jefatura de Actividades

- a) Ejercer, por delegación de la persona titular de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio en todo lo relativo a las actividades educativas y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Proponer a la persona que ejerza la dirección de la residencia el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- d) Coordinar las actividades de carácter educativo, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros docentes que escolaricen al alumnado residente.
- e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la residencia, así como el horario de las actividades del alumnado residente y el individual del personal docente, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- f) Coordinar las actividades que se realicen en la residencia.
- g) Organizar la atención y el cuidado del alumnado residente en las actividades que se realicen en la residencia o fuera de ella.
- h) Adoptar las decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad del alumnado residente.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Residencia Escolar Andalucía o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.1.5. Competencias de la Secretaría

- a) Ordenar el régimen administrativo de la residencia, de conformidad con las directrices de la persona titular de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la residencia, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la persona titular de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos de la residencia.
- d) Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general de la residencia y mantenerlo actualizado.

- f) Adquirir el material y el equipamiento de la residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la persona titular de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.k.
- g) Ejercer, por delegación de la persona que ejerza la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal laboral y del personal funcionario no docente adscrito a la residencia y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal laboral y del personal funcionario no docente, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la residencia.
- j) Ordenar el régimen económico de la residencia escolar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 28.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.1.8. Competencias de los Educadores

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses del alumnado residente, con objeto de orientarles en su proceso de desarrollo personal, de aprendizaje y de toma de decisiones académicas y profesionales.
- c) Coordinar las actividades del alumnado residente a su cargo.
- d) Coordinarse con el profesorado que ejerza la tutoría en el Centro docente del alumnado residente a su cargo, incluyendo la realización de visitas periódicas a los centros docentes correspondientes.
- e) Cumplimentar la documentación personal del alumnado residente a su cargo que tenga establecida la residencia.
- f) Recoger la opinión del alumnado residente a su cargo sobre el proceso de convivencia y de desarrollo de las actividades programadas por la residencia.
- g) Informar al alumnado residente del grupo en relación con las actividades programadas, sobre las normas de organización y funcionamiento de la

residencia escolar y órganos de gobierno de la misma, así como a sus padres, madres o quien ejerza la tutela.

h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el personal de la residencia y los padres y madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas y a su estancia en la residencia.

i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 13. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

j) Facilitar la integración del alumnado residente en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la residencia.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial de la residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.1.9. Competencias del PAS

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria tiene la función de colaborar y seguir las indicaciones del Equipo Directivo y en tareas administrativas y de mejora de servicios de la Residencia Escolar Andalucía para satisfacción de la comunidad escolar. Se dividen en los siguientes grupos:

a) **Auxiliares administrativos:** pertenecen al grupo IV, tienen como referencia de ubicación la Oficina y, según el mencionado VI Convenio, "son los trabajadores encargados de tareas consistentes en operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, , manejo de máquinas simples de oficina que, por su funcionamiento no requieran hallarse en posesión de técnicas especiales, y realiza también funciones administrativas de carácter elemental".

b) **Los ordenanzas:** pertenecen al grupo V y, según el mencionado VI Convenio, "son los trabajadores cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales dentro o fuera del Centro de trabajo,

la vigilancia de puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; el recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse; realizar el porteo, dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándoles puntualmente a sus destinatarios, cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc., atención al alumnado en los centros docentes, cuando estuviese destinado en ellos; atender y recoger llamadas telefónicas o de radio que no le ocupen permanentemente; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

- c) **Monitores/as de Residencia Escolar:** Son los trabajadores que estando en posesión del Título de FP2, Rama Hogar, Especialidad jardín de infancia o Especialidad de Educador de disminuidos Psíquicos, prestan servicio en las Residencias Escolares, ejerciendo las siguientes funciones:
- Celar y atender a la población escolar en las dependencias de la Residencia, en sus horarios correspondientes, dentro de la normativa de Régimen Interior de la misma.
 - Velar por el cumplimiento de las conductas normales en la relación convivencial y humana dentro del ámbito de la Residencia Escolar.
 - Atender el cumplimiento, por parte de los Residentes, de las normas habituales de higiene y salud corporal.
 - Atender al cumplimiento, por parte de los Residentes, de las normas habituales de convivencia, respeto y comportamiento social (en salas, comedores, dormitorios, etc.)
 - Atender el cumplimiento, por parte de los Residentes, de las normas de Régimen Interior de la Residencia.
 - Velar por el desarrollo de actividades de ocio, programadas por los Educadores, para las horas de permanencia del Monitor de Residencia, previas al descanso nocturno de los alumnos.
 - Velar por el período de descanso nocturno de los alumnos.
 - Asimismo, y por unanimidad, se acuerda que la selección de Monitores de Residencias Escolares, para su contratación temporal se realice a través de la Bolsa de Trabajo. Código C04.

- d) **Peones:** Son los trabajadores encargados en ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere esfuerzo físico, aparte de atención elemental y para cuyo cometido se requieren los conocimientos prácticos elementales no constitutivos de un oficio específico. Estos trabajadores pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o dentro de trabajo y están siempre a las órdenes de otro trabajador que supervisa su labor.
- e) **Peones de mantenimiento:** Son los trabajadores que realizan funciones, sin constituir propiamente un oficio, de mantenimiento, cuidado y mantenimiento elemental de las instalaciones de los Residencia Escolar Andalucía o Dependencias, tales como: calderas de Calefacción, Instalaciones de Agua Caliente, Frigoríficas, Fontanería, Electricidad, etc., así como de las reparaciones básicas de esas instalaciones, debiendo buscar siempre la mayor economía y rendimiento.
- f) **Vigilante.** Son los trabajadores que tienen a su cargo la seguridad y vigilancia de los espacios cerrados o abiertos, locales, puntos fijos, instalaciones zonas o fincas, que se les señale, con sujeción a las disposiciones legales generales y específicas que se les imparta; estos trabajos podrán realizarlos bien en turnos de día o de noche, debiendo ser especificado esta circunstancia claramente en el contrato de trabajo. Realizarán asimismo y durante el tiempo de vigilancia y guardería, labores de información sobre la dependencia, apertura y cierre puntual de los accesos a ella, control de iluminación, etc., tendrán y tomarán las medidas necesarias en aras a la seguridad de los espacios confiados, tomando nota y dando cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observe y les ocurra, denunciando todas las infracciones a los Reglamentos en vigor, en las zonas y actividades que estén sometidas a su vigilancia y custodia.
- g) **Personal de servicio doméstico.** Son los trabajadores que a las órdenes de un Encargado, Gobernanta o Subgobernanta realizan funciones, tanto en atención directa a los usuarios de las dependencias como en el aseo y cuidado material de ésta, concretándose en labores de comedor-oficio, lavandería-lencería y limpieza-pisos. Serán funciones propias de estos trabajadores:
- Realización de labores propias de comedor-oficio, poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados y

asistencia y ayuda a los usuarios del comedor si éstos por imposibilidad o edad así lo requieren sirviendo las comidas en su caso o estando en las líneas de los autoservicios.

- Realización de las funciones propias de lavandería-lencería y plancha. Manejo y atención de la maquinaria para estos menesteres, poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa tanto de la Residencia Escolar Andalucía como de los residentes si los hubiere y dando la mejor utilización a los materiales.

- Realizarán las labores propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes,(camas, cambios, ropa, baños, etc.) procurando la mayor atención a los usuarios, más cuando éstos sean imposibilitados o menores.

- Realizarán también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se les encomienden en relación con sus funciones.

h) **Médico:** Es el trabajador que con la titulación, formación, experiencia, asumirá la responsabilidad básica de la atención médico-sanitaria de acuerdo con las relaciones jerárquicas delimitadas en la R.P.T. o derivadas del C.C.P.L.J.A., desarrollando las siguientes responsabilidades:

- Elaborar, colaborar y aplicar programas preventivos y asistenciales.

- Elaborar, colaborar y aplicar programas especiales sobre medicina deportiva.

- Elaborar, colaborar y aplicar programas especiales sobre medicina escolar.

- Realizar estudios-diagnósticos individuales.

- Evacuar informes, certificados o documentos análogos de carácter médico.

- Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

i) **Personal de empresas de servicios varios:**

- Vigilancia de Seguridad privada.
- Empleados/as de cocina-comedor.
- Empleados/as de limpieza.

1.2. CRITERIOS PARA EL NOMBRAMIENTO O SELECCIÓN DE CARGOS DE LA RESIDENCIA

1.2.1. Director/a y Directivos/as

1. Podrá ser director o directora de una residencia escolar cualquier persona funcionaria de carrera en servicio activo perteneciente a los cuerpos de la función pública docente con, al menos, cinco años de antigüedad en dichos cuerpos.
2. La persona titular de la dirección de las residencias escolares será nombrada, por concurso de méritos, por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previa convocatoria pública. Por Orden de la persona titular de dicha Consejería se establecerán los criterios objetivos de valoración de las candidaturas y de los proyectos de dirección presentados mediante la aplicación de un baremo. En todo caso, el baremo asignará al proyecto de dirección el 50% de la puntuación total. La persona designada desempeñará su función en régimen de comisión de servicios por un periodo de cinco años.
3. En ausencia de candidaturas o cuando no se haya seleccionado ninguna, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación nombrará director o directora, por un periodo de un año, a una persona funcionaria de carrera, en servicio activo, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente, que cumpla el requisito de antigüedad recogido en el apartado 1.
4. El cese de la persona que ejerza la dirección se producirá en los siguientes supuestos:
 - a. Finalización del periodo para el que fue nombrado.
 - b. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación.
 - c. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
 - d. Revocación motivada por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director o directora. En todo caso, la resolución de revocación se producirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo de Residencia.
5. Cuando por alguna de las causas recogidas en el apartado f se produzca el cese del director o directora antes de la finalización del curso escolar, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación nombrará a un director o directora en funciones, hasta la finalización de dicho curso, de entre la personas que cumplen los requisitos a que se refiere el apartado 1.

1.2.2. Tutores y Tutoras

1. Cada grupo de alumnos y alumnas establecido en la residencia tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la persona titular de la dirección de la residencia, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades, de entre los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio.
2. Las personas tutores y tutoras apoyarán el proceso educativo y de aprendizaje del alumnado residente, en colaboración con las familias.
3. El nombramiento de las personas que ejerzan la tutoría se efectuará para un curso académico.

1.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

1.3.1. Horario general de la Residencia

- a) La actividad de la Residencia se desarrolla, de lunes a jueves, en turnos de mañana, tarde y noche. Los viernes, en horario de mañana y tarde. Y los domingos en turnos de tarde y noche.
- b) De lunes a jueves, en horario de tarde, tienen lugar las actividades previstas en los programas específicos, actividades de formación o reuniones de estructuras pedagógicas y Órganos Colegiados de la Residencia Escolar Andalucía.
- c) Preferentemente los martes y jueves, en horario de tarde, se desarrollan las siguientes actividades:
 - Tutorías de padres/madres.
 - Reuniones de Comisión de Convivencia.
 - Actividades extraescolares
 - Competiciones deportivas de la Residencia Escolar Andalucía, con otros Centros e instituciones.
 - Reuniones de la Junta de Delegados de Alumnos.
 - Junta de Actividades.
 - Consejos de Residencia.
 - Comisiones del Consejo de Residencia.

1.3.2. Horario individual de los Educadores

- a) El Educador permanece en la Residencia treinta (25 de horario regular y 5 de horario irregular) horas semanales. El resto, hasta las treinta y cinco horas semanales, se distribuyen según su libre disposición para la preparación de las actividades complementarias.

- b) Las tutorías lectivas así como las reducciones de edad previstas para profesores y profesoras mayores de 55 años se rigen por los criterios fijados por la Consejería de Educación.
- c) Las restantes horas hasta completar las treinta de obligada permanencia comprenden actividades que son computadas mensualmente (reuniones de Claustro y del Consejo Escolar, sesiones de evaluación, actividades complementarias y extraescolares, actividades de formación...).
- d) Las cinco horas restantes hasta completar las 35 forman parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el Instituto, se dedicarán a la preparación de actividades docentes tanto lectivas como no lectivas, del perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

1.3.3. Horario del alumnado residente

- a) 7:15, despertador y aseo.
- b) De 7:30 a 8:00, desayuno.
- c) De 8:15 a 14:45, clases en los Institutos.
- d) De 14:45 a 15:15, almuerzo.
- e) De 15:30 a 18:00, tutorías y actividades complementarias. Descanso.
- f) 17:15, merienda.
- g) De 18:00 a 20:00, Estudio obligatorio.
- h) De 20:00 a 21:00, aseo.
- i) De 20:30 a 21:00, cena.
- j) De 21:30 a 21:30, descanso.
- k) De 21:30 a 23:00, Estudio obligatorio.
- l) A partir de 23:30, descanso nocturno.

1.3.4. Horario del Personal de Administración y Servicios

- a) Para su elaboración se toma como referencia el establecido para el personal labora o para los funcionarios de administración y servicios por la Junta de Andalucía.
- b) Los administrativos de la oficina, ordenanzas y limpiadoras, cumplirán la mayor parte de su jornada laboral en horario de mañana y, cuando proceda, preferentemente los jueves, completarán su jornada laboral en horario de tarde. En todo caso, el horario será flexible, según establece el VIº Convenio laboral ya citado y en relación del cumplimiento de funciones, tareas y horarios que corresponden a este Instituto.
- c) En caso de que el PAS siga el calendario de apertura de la Residencia Escolar Andalucía, este personal sólo tendrá derecho al 60% de los días de catalogados como de asuntos propios.

d) Los vacaciones para funcionarios y laborales del PAS se tomarán en el mes de Agosto.

1.4. SISTEMA DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS

1.4.1. Deber de asistencia de Educadores y actuaciones del Equipo Directivo

Los Educadores deben cumplir en la Residencia el horario personal que les corresponde. Firmarán todos los días, en el registro diario de asistencia y cumplimiento de su jornada laboral entregando el parte de Servicio. Habrá un soporte informático, actualmente en desarrollo, que será actualizado diariamente por la Jefatura de Actividades y retirado por ella a diario.

Dicho soporte de firmas será custodiado en Jefatura de Actividades, será visado por el Director y estará a disposición del Inspector de referencia de la Residencia Escolar Andalucía cuando éste lo solicite.

1.5. 2. Deber de asistencia del PAS y actuaciones del Equipo Directivo

El personal de administración y servicios debe cumplir en la Residencia el horario personal que le corresponde y firmarán todos los días laborales, en el registro diario de asistencia ubicado en la Oficina, al incorporarse a la Residencia y al terminar su jornada, indicando la hora de entrada y salida. Los días que haya actividad por la tarde, los ordenanzas a los que corresponda abrir y cerrar el Residencia Escolar Andalucía firmarán en el soporte habilitado para este fin. El soporte de firmas será facilitado y retirado a diario por la Secretaria, visado por el Director, custodiado en la Secretaría de la Residencia Escolar Andalucía y estará a disposición del Inspector de referencia del Residencia Escolar Andalucía cuando éste lo solicite. En caso de que se produzcan anomalías en las firmas o se constaten ausencias no justificadas, se adoptarán las medidas correspondientes por parte del Equipo Directivo. Trimestralmente, se enviará a la Delegación Provincial de Educación, la estadística de ausencias del PAS recogida en el Anexo correspondiente.

Las ausencias de los Educadores y del PAS se grabarán en la aplicación SÉNECA.

1.4.3. Faltas injustificadas al trabajo de los Educadores y del PAS

Cuando se produzcan faltas de asistencia total o parcial durante la jornada de trabajo de Educadores/as, funcionarios y laborales, el Director, analizará la situación con la Jefatura de Actividades (si se trata de Educadores) o con la Secretaría (si se trata de PAS) para arbitrar las

medidas necesarias; notificarán al interesado por escrito la ausencia total o parcial por escrito y darán un plazo para alegaciones y justificación documental de la ausencia. Una vez finalizado este plazo, presentada por el interesado la respuesta demandada en el registro de la Secretaría y analizada por el Equipo Directivo la documentación presentada, se adoptará la resolución de considerar justificada o injustificada la ausencia, se pondrán en marcha los trámites administrativos correspondientes, en su caso, se remitirá copia del expediente custodiado por la Secretaria al Servicio de Inspección.

Diariamente o durante los dos primeros días hábiles siguientes de cada semana, los datos relativos a las ausencias tanto las consideradas justificadas como las no justificadas se introducirán en la aplicación informática SÉNECA. En lo referente al incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes, la falta injustificada de un día, o el incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal, corresponde al Director la potestad disciplinaria. Las tipificaciones serán de falta leve, sancionables con apercibimiento que se comunicará a la Delegación Provincial. Se garantizarán derechos como el de presentar alegaciones, trámite al interesado y posibilidad de recurso de alzada, ante la Delegación Provincial (Educadores) y ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación (PAS).

Las resoluciones de recursos de alzada y de reclamaciones previas que se dicten pondrán fin a la vía administrativa.

1.5. LICENCIAS Y PERMISOS DE EDUCADORES

LICENCIA (DURACIÓN) OBSERVACIONES:

POR TRASLADO DE DOMICILIO Mod. Normalizado Anexo I

- Misma localidad: 1 día
- Distinta localidad y misma provincia: 2 días.
- Distinta localidad y provincia: 4 días.

El traslado se deberá acreditar.

POR ASUNTOS PARTICULARES SIN RETRIBUCIÓN

Mod. Normalizado Anexo I (Presentar con una antelación de al menos 15 días)

Hasta 3 meses cada 2 años Subordinado a las necesidades del servicio

POR DEBER INEXCUSABLE

Mod. Normalizado Anexo I Acreditación del deber Tiempo indispensable
Carácter público o personal. Se debe justificar.

POR RAZONES DE FORMACIÓN

Mod. Normalizado Anexo I. Justificación documental Según la modalidad
Para exámenes, cursos o estudios relacionados con la Función Pública

POR RAZONES SINDICALES Mod. Normalizado Anexo I Carácter
ocasional

POR MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN DE PAREJA DE HECHO

Mod. Normalizado Anexo I. Acreditación del matrimonio o constitución de la
pareja en el plazo de 20 días. 15 días naturales consecutivos, comprendiendo
del día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.
Derechos económicos plenos

PARA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES

Mod. Normalizado Anexo II. Justificante de la necesidad de hacerlo en la
jornada de trabajo.
Tiempo indispensable Derechos económicos plenos

POR PATERNIDAD

Mod. Normalizado Anexo I. Acreditación documental 15 días naturales
posteriores al hecho Derechos económicos plenos

POR PARTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

Mod. Normalizado Anexo II Acreditación documental 16 semanas,
ampliables en caso de parto, adopción múltiple en 2 semanas más por cada
hijo La madre podrá optar para que el otro progenitor disfrute de una parte
de la licencia.

CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR PARTO, ADOPCIÓN

Mod. Normalizado Anexo II. Acreditación documental.4 semanas a
continuación del permiso por parto, adopción o acogimiento. Solicitud
simultánea al permiso por parto, adopción o acogimiento

POR REDUCCIÓN DE JORNADA POR HIJO MENOR DE 16 MESES

Mod. Normalizado Anexo I. Acreditación documental. 1 hora diaria por cada
hijo o hija, que se podrá dividir en dos fracciones de $\frac{1}{2}$ hora. Podrá
acumularse en un permiso de jornada completa con una duración de 4
semanas. Lo puede disfrutar el padre o la madre

MEDIDAS POR VIOLENCIA DE GÉNERO

Mod. Normalizado Anexo I. Acreditación documental. Tiempo necesario. Con reducción de jornada, reducción proporcional de retribuciones

POR ACCIDENTE GRAVE, ENFERMEDAD U HOSPITALIZACIÓN O FALLECIMIENTO

Mod. Normalizado Anexo I. Acreditación documental. 1er grado: misma localidad, 4 días hábiles distinta localidad, 5 días hábiles 2º grado: misma localidad, 3 días hábiles distinta localidad, 4 días hábiles De forma ininterrumpida, o alternativa, si lo permiten las necesidades del servicio

REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL

Mod. Normalizado Anexo I. Justificación documental. Disminución 1/3 o 1/2 de la jornada. Retribución proporcional a la reducción. Cónyuge o pareja de hecho, menor de 12 años o disminuido psíquico o físico, sin actividad retribuida. Cuidado directo de un familiar hasta 2º grado.

LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE O PRÓRROGA

Mod. Normalizado Anexo II Parte médico de incapacidad temporal, expedido por facultativo de una entidad concertada con MUFACE Hasta terminación de la licencia o de la última prórroga. Máximo 18 meses, salvo que se inicie antes el procedimiento de jubilación por incapacidad permanente.

Prórroga de la licencia cada 15 días. En virtud de la Disposición Adicional sexta de la Ley 67/1985, la Administración abonará la diferencia hasta las retribuciones acreditadas en el momento de la baja

LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO

Mod. Normalizado Anexo II. Parte médico que acredite el riesgo específico y la duración probable del período de riesgo. Por el probable período de riesgo acreditado por el facultativo. Tiene la misma consideración y efectos que la situación de incapacidad temporal.

1.6. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DE LOS EDUCADORES/AS

a) La gestión de las sustituciones es un instrumento para profundizar la autonomía organizativa de la Residencia, permite al Equipo Directivo afrontar con prontitud y eficacia las soluciones ante bajas de los Educadores que afectan a la estructura de la Residencia y permite una organización más flexible de los recursos humanos disponibles.

- b) El Director, que es designado por la normativa vigente como la persona competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y cuándo se atenderán con los recursos propios de la Residencia Escolar Andalucía, someterá los criterios de sustitución a la consideración del Consejo Escolar y expondrán en estos Órganos Colegiados la aplicación de estos criterios a los casos concretos que puedan presentarse en la Residencia Escolar Andalucía.
- c) Conocida la fecha a partir de la cual se ha decidido proceder a la sustitución de un educador o profesora, se cumplimentará el formulario que figura en la aplicación SÉNECA. Asimismo se remitirá a la Delegación Provincial la acreditación de la causa del profesor o profesora ya sea por baja laboral, permiso o licencia.
- d) Para proceder a la propuesta de fecha de inicio de la cobertura de la ausencia, se tendrá en cuenta el tiempo medio de respuesta de la Delegación Provincial.
- e) Para cubrir las bajas del profesorado se tendrá en cuenta la asignación de jornadas de sustitución por parte de la Dirección General del Profesorado y Gestión de los Recursos Humanos y, en caso de consumirse dichas jornadas, si hubiera causas razonables se expondrán ante la Jefatura de Servicio correspondiente de la Delegación Provincial solicitando su ampliación para seguir cubriendo bajas.
- f) Se procurará la sustitución de las bajas a partir de los 10 días. En consecuencia, se pedirá al profesorado que sea muy puntual y riguroso al entregar la documentación sanitaria para proceder con eficiencia a gestionar la baja y a cubrir la sustitución.
- g) Será tanto más necesaria la sustitución, cuanto a más alumnos afecte. Cuando el profesor/a sustituido disfrute de algún tipo de reducción horaria, se completará el horario del sustituto en función de la mejora de la oferta educativa del Instituto.

2. ORDENACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES DE LA RESIDENCIA

2.1. COMPETENCIAS DE INSTITUCIÓN, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SECTORES de la COMUNIDAD ESCOLAR

2.1.1. Competencias de la Consejería de Educación

- a) Asignar anualmente una partida presupuestaria a la Residencia Escolar Andalucía para la elaboración del presupuesto.
- b) Asignar partida presupuestaria para inversiones en la reparación y mejora de instalaciones de la Residencia Escolar Andalucía.

- c) Asignar partida presupuestaria para la adquisición y entrega de libros gratuitos al alumnado.
- d) Controlar e inspeccionar el gasto de la Residencia Escolar Andalucía.
- e) Dotar a la Residencia Escolar Andalucía de material informático, mobiliario y equipamiento escolar del Residencia Escolar Andalucía.
- f) Elaborar normativas para que las Residencia Escolar Andalucía lleven a cabo la gestión de recursos económicos y materiales.
- g) Evaluar la ordenación y utilización de los recursos económicos y materiales de la Residencia Escolar Andalucía.

2.1.2. Competencias del Consejo de Residencia

Promover la conservación y renovación de las instalaciones, mobiliario, máquinas y equipo escolar.

- a. Conocer y pronunciarse sobre la distribución de espacios, aulas y despachos.
- b. Analizar y valorar el funcionamiento del Plan de Gestión.
- c. Aprobar el presupuesto anual de la Residencia Escolar Andalucía.
- d. Ser informado periódicamente del gasto en las sesiones ordinarias del Consejo de Residencia.
- e. Aprobar la liquidación anual del presupuesto.
- f. Valorar las necesidades de intervenciones para la conservación y mejora en el edificio así como de la renovación de equipamiento y material escolar.
- g. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

2.1.3. Competencias de la Dirección.

- a) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Residencia Escolar Andalucía y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería de Educación.
- b) Consultar en su caso al Consejo de Residencia sobre criterios para la elaboración del presupuesto; modificación de gastos; reorganización del espacio escolar; adquisición de bienes, maquinarias o equipamiento escolar.
- c) Coordinar la elaboración y actualización del inventario de la Residencia Escolar Andalucía.
- d) Tomar iniciativas ante situaciones imprevistas que supongan pérdida, deterioro o rotura de edificación, maquinarias o material escolar.
- e) Velar por el mantenimiento y buen uso del mobiliario y material escolar.
- f) Organizar la entrega gratuita de libros así como su recogida.
- g) Coordinar acciones para la elección, puesta en marcha y funcionamiento de libros y contenidos digitales.

h) Implicar a la comunidad escolar en el uso pedagógico y organizativo de las tecnologías digitales.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

2.1.4. Competencias de la Secretaría.

Realizar el inventario general de la Residencia y mantenerlo actualizado.

a) Adquirir el material y el equipamiento de la Residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la Dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la Dirección.

b) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden del Consejero de Educación.

2.1.5. Competencias del Educadores/as

a) Realizar propuestas de adquisición de equipamientos y material escolar o tecnológico a través de la Jefatura de Actividades.

b) Velar porque el alumnado haga buen uso de los recursos materiales del aula y del Residencia Escolar Andalucía.

c) Realizar propuestas referidas a la distribución de espacios en la Residencia así como a la consecución de una mayor rentabilidad y eficacia de los enseres y patrimonio informático del Residencia Escolar Andalucía.

d) Poner en conocimiento del Equipo Directivo el deterioro o rotura de los recursos técnicos y materiales así como de sus posibles causas.

2.1.6. Competencias del PAS.

a) Realizar propuestas de adquisición de equipamientos y material para le mantenimiento y conservación de la Residencia Escolar Andalucía.

b) Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones de la Residencia Escolar Andalucía.

c) Realizar propuestas referidas a la distribución de tareas y horas para la realización de las mismas.

d) Poner en conocimiento del Equipo Directivo el deterioro o rotura de los recursos técnicos y materiales así como de sus posibles causas.

2.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA RESIDENCIA Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

2.2.1. Fundamentos legales

- a) La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 29, dice que "los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en esta Ley". También dictamina que: "Sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán, asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les pudieran corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada Centro y se aplicarán directamente, junto con los primeros, a los gastos de dichos Centros".
- b) La distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto de la Residencia Escolar Andalucía.

2.2.2. El presupuesto de la Residencia

- a) Será anual y estará integrado por el estado de ingresos y gastos. Según se recoge en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía así como en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto así como la justificación de la cuenta de gestión son competencia del Consejo de Residencia. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación del Consejo de Residencia sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

2.2.3. El estado de ingresos

- a) Estará conformado por los créditos asignados por la Consejería de Educación o por otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía o por cualquier otro ente público o privado; por los ingresos derivados de la prestación de servicios.

b) El presupuesto de ingresos se confeccionará, de acuerdo con el anexo I de la Orden de 10 de mayo de 2006, diferenciando:

- La previsión de ingresos propios.
- La previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación anotando los ingresos para gastos de funcionamiento, y, por otra parte, los ingresos para inversiones.
- Los fondos procedentes de otras personas o entidades.
- La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de los ingresos.

2.2.4. El estado de gastos para funcionamiento

a) Se confeccionará con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o de la Consejería de Educación se harán conforme al anexo II de la Orden de 10 de mayo de 2006, ajustándose a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto y a la consecución de los objetivos para los que se liberan tales fondos.

b) La Residencia hará las oportunas adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos de la Consejería de Educación procurando: que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento de la Residencia Escolar Andalucía; que las adquisiciones no superen el 10% del crédito anual librado a la Residencia; que los apruebe el Consejo de Residencia.

2.2.5. La elaboración y aprobación del presupuesto de la Residencia se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El proyecto del presupuesto de la Residencia será elaborado por la Secretaría de la Residencia Escolar Andalucía de acuerdo con lo establecido en la Orden.

b) El proyecto del presupuesto será elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos en los cursos anteriores.

El ajuste del presupuesto se hará a partir de la asignación de gastos de funcionamiento y de inversiones por parte de la Consejería de Educación.

2.2.6. El registro de la actividad económica se realizará cumplimentando la siguiente documentación:

a) Registro de ingresos que se confeccionará conforme al anexo IV de la Orden de 10 de mayo de 2006, haciendo constar: número de asiento, fecha, concepto, ingresos, importe acumulado y la caja de ahorros donde la Residencia Escolar Andalucía tiene su cuenta.

b) Registro de movimientos en cuenta corriente autorizada por la Consejería de Hacienda a solicitud de la de la Consejería de Educación, en los que se incluirán: número de asientos, fecha en que se registra el movimiento,

concepto en el que se especifica el tipo de gasto o ingreso que se ha realizado, cantidad exacta anotada en la columna de haber (ingreso realizado por la Residencia Escolar Andalucía) o debe (gasto realizado por la Residencia Escolar Andalucía y saldo restante). La disposición de fondos de la cuenta se hará bajo la firma conjunta del Director y de la Secretaria del Residencia Escolar Andalucía. La apertura de esta cuenta corriente en la entidad UNICAJA fue abierta previa autorización de la Dirección general de Tesorería y Política Financiera y está acogida a la reglamentación derivada de la Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, abiertas a las Entidades Financieras. Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente se realizarán, preferentemente, mediante transferencias bancarias y también mediante cheque en casos excepcionales. El registro de movimientos en la cuenta corriente se confeccionará según el anexo V de la Orden de 10 de mayo de 2006, teniendo en cuenta: número de asiento, fecha, concepto, número de extracto, debe, haber y saldo.

b) Registro de movimientos de caja teniendo en cuenta que se podrá mantener efectivos hasta 600 euros para el abono directo de pequeñas cuantías. El registro de movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo se realizará conforme al modelo del anexo VI de la Orden de 10 de mayo de 2006, teniendo en cuenta: número de asiento, fecha, concepto, debe, haber y saldo.

c) Registro de gastos para cada una de las subcuentas previstas en el anexo III de la Orden de 10 de mayo de 2006, teniendo en cuenta: número de asiento, fecha, concepto, base imponible, IVA, total, total acumulado, UNICAJA.

d) El control de la cuenta corriente y de los gastos se hará a través de conciliaciones semestrales entre los saldos reflejados en el registro de movimientos en cuenta corriente, siguiendo el Anexo XII y XII bis de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006, y arqueos mensuales de la caja, siguiendo el Anexo XIII. Las actas, firmadas por el Director y la Secretaria, quedarán al servicio de la Consejería de Educación y de las instituciones de la Comunidad Autónoma con competencias en la fiscalización de estos fondos.

e) La justificación de gastos se realiza por medio de certificación del acuerdo del Consejo Escolar que aprueba las cuentas. El Director elabora la aprobación según el Anexo X de la mencionada Orden 10 de mayo de 2006. El desglose se hace por gastos de bienes corrientes y de servicios, gastos de adquisiciones de material inventariable e ingresos para inversiones. Una vez aprobado por mayoría de los miembros del Consejo de Residencia con derecho a voto, el Director remite a la Delegación Provincial de Educación, antes del 30 de octubre, la certificación del acuerdo aprobatorio, según el

Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006. Las justificaciones originales se custodian en el Residencia Escolar Andalucía y están a disposición de la Consejería de Educación y de instituciones de la Comunidad Autónoma competentes en la fiscalización de los fondos. Las cantidades no dispuestas en el momento de la finalización del curso escolar podrán reintegrarse o, preferentemente, incorporarse al siguiente curso escolar.

2.2.7.- Gestión de gastos.

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. Las partidas no desembolsadas a fecha 15 de mayo, pasarán a la cuenta de gastos generales del Residencia Escolar Andalucía.
2. Antes de llevar a cabo cualquier compra de material, ésta deberá ser consultada y autorizada por el Secretario/a de la Residencia Escolar Andalucía. En el caso de compras de material inventariable éste deberá ser registrado en la secretaría del Residencia Escolar Andalucía antes de ser usado.
3. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc. se deberá pedir al Secretario directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué módulo de Residencia corresponde.
4. Es necesario que cuando se esté esperando un pedido, se deberá comunicar con antelación al Secretario para poder saber a quién corresponde cuando éste llegue.
5. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de Departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.

| | |
|---|--|
| b) Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos: Factura a nuestro nombre. | Residencia Escolar Andalucía, C/ Julio Verne nº 6, 29190 Málaga NIF: S-4111001-F (es el dela Junta de Andalucía, igual para todos los Residencia Escolar Andalucía educativos). |
| Datos del proveedor: NIF del Proveedor: | NIF del Proveedor. Nombre del proveedor. |
| Datos imprescindibles: | Fecha y número de la factura. Firma y sello de la Empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado. |

6. El Director remitirá al Consejo Escolar los anexos correspondientes para su aprobación antes del 31 de octubre. Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda. Si es aprobada por el Consejo de Residencia, se remitirá vía SENECA, en los días marcados por la Consejería.
7. La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación.
8. Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en la Residencia Escolar Andalucía bajo la custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

2.3 MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

- a) Los fondos que la Residencia reciba para gestionar inversiones con cargo al Capítulo VI del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, serán empleados con racionalidad, atendiendo a las necesidades más urgentes y a los intereses generales de la Residencia Escolar Andalucía para conservación, mantenimiento o modernización de las instalaciones. Así lo puntualiza la Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- b) El tipo de intervenciones con cargo a este capítulo presupuestario se destinarán a:
 - Obras de accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
 - Pintura y rotulación.
 - Obras para la adecuación de espacios.
 - Elementos de climatización en edificios.
 - Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
 - Adecuación de instalaciones sanitarias.
 - Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
 - Adquisición o instalación de elementos para el equipamiento de la Residencia.

- Adquisición e instalaciones de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras instalaciones de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente.

c) Las cantidades que perciba la Residencia para inversiones se incorporarán al presupuesto de la Residencia, en cuentas y subcuentas específicas que permitan el control exhaustivo de las inversiones realizadas. No se realizarán reajustes en el presupuesto para destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por la Residencia para inversiones.

d) El registro de las actividades que se derive de la aplicación de estos fondos se registrará por lo establecido en la citada Orden de 10 de mayo de 2006.

2.4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

a) Los convenios de cesión instalaciones de la Residencia serán analizados y aprobados por el Consejo de Residencia.

b) La cesión de instalaciones, de producirse, se hará en los términos establecidos por el Consejo Escolar. En ningún caso la cesión de unidades o instalaciones se hará en horario lectivo o de utilidad para las actividades propias, programas o planes de la Residencia.

c) En ningún caso, los acuerdos de cesión de instalaciones se harán por un período superior a un curso académico.

d) En los periodos vacacionales de Navidad, Semana Blanca, Semana Santa y verano, las instalaciones de Residencia podrán ser usadas para la organización de Campus Deportivos y Actividades Culturales.

e) Se adjuntarán a empresas de servicios. Y a la contraprestación de la realización de estas actividades serán en obras y mejoras de la Residencia en un catálogo de prioridades expuesto por la Dirección.

2.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LA RESIDENCIA

a) El registro de inventario recoge los movimientos de material inventariable de la Residencia Escolar Andalucía incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

b) Se confeccionará respecto a los modelos que figuran como Anexo VIII y VIII bis de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006, para altas y bajas que se produzcan durante el curso escolar teniendo en cuenta: número de registro, fecha de alta, fecha de baja, número de unidades, descripción del material, dependencia de adscripción, localización, procedencia de la entrada, motivo de la baja. Existen inventarios auxiliares por Departamentos y Biblioteca, conforme al modelo que figura en el Anexo IX de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006.

2.6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE LA RESIDENCIA Y LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

a) En la Residencia Escolar Andalucía queremos materializar de forma equilibrada las dimensiones escolar, económica y ambiental del desarrollo sostenible. Entendemos que es esta una forma operativa de luchar contra el cambio climático y por la conservación medioambiental. Entre las prioridades de la conservación del edificio figuran la de aumentar la eficiencia energética y la de reducir el impacto ambiental del edificio a lo largo de su ciclo de vida.

b) Entre los objetivos marcados para el edificio figuran:

- Hacerlo atractivo, duradero, funcional, accesible, confortable y saludable.
- Garantizar la eficiencia en relación al uso de recursos, consumo de energía, materiales y agua, favoreciendo el uso de energías renovables.
- Respetuoso con la vecindad y con la cultura edilicia y constructiva local.
- Asumible en cuanto a costes de mantenimiento y durabilidad.

c) Estrategias en torno al mantenimiento sostenible:

- Código ético que vele por la solidaridad intergeneracional en el uso y disfrute del edificio, sus maquinarias y equipamiento.
- Cohesión y participación de todos los sectores de la comunidad escolar.
- Principio de precaución que impulse actuaciones siempre que existan amenazas de producirse algún daño contra el medio ambiente.
- Enfoque integrado para integrar la variable medioambiental en todas las actuaciones.
- Ecoeficiencia capaz de producir bienestar usando más recursos humanos y menos recursos naturales.
- Planificación estratégica a partir del tipo de calidad ambiental que la sociedad demanda.

d) Se promoverán medidas que conlleven:

- Menor consumo energético y un uso lo más racional posible del agua.
- Optimización del uso de las instalaciones.
- En obras de acondicionamiento se recurrirá a materiales del más bajo impacto ambiental posible.
- Utilización de materiales certificados y provistos de etiquetas ecológicas.
- Aplicación de tratamientos de madera de bajo impacto ambiental.
- Empleo de tableros de aglomerado con bajas emisiones de formaldehído.
- Incorporación de productos y elementos estandarizados, evitando el uso de metales pesados en materiales y revestimientos.
- Renovación de aparatos e instalaciones que supongan un consumo excesivo pro otros que garanticen un rendimiento más racional y sostenible.
- El mantenimiento de convenios de colaboración con las entidades correspondientes para la retirada del papel y del cartón usado con la finalidad de su tratamiento para reciclaje.
- La promoción de programas de sensibilización para los alumnos y fomentar la cultura del ahorro energético (por ejemplo, apagar luces al abandonar las aulas o no dejar las ventanas abiertas mientras funciona el aire acondicionado), del reciclaje de la basura y de la protección del medio ambiente así como para garantizar un mejor uso de las instalaciones, equipamientos e infraestructuras de la Residencia.

2.7. OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA RESIDENCIA NO CONTEMPLADOS EN EL R.O.F. DE RESIDENCIAS ESCOLARES AL QUE, EN TODO CASO, SE SUPEDITAN

a) En el primer trimestre de cada curso se les pedirá a los Educadores que hagan propuestas razonadas de necesidades económicas y de inversión para sean analizadas y atendidas, en la medida de las posibilidades y prioridades presupuestarias de la Residencia Escolar Andalucía.

b) Cuando proceda se informará tanto a la Junta de Actividades como al Consejo de Residencia de la gestión de los recursos humanos, de los recursos económicos y de los recursos materiales y escolares.

c) En las reuniones periódicas del Equipo Directivo con la Junta de Delegados se abordará el análisis del equipamiento e infraestructuras de la Residencia así como de propuestas de mejora.

Anexo I SISTEMA de GESTIÓN

La Residencia Escolar Andalucía dispone de Sistema de Gestión, integrado por un conjunto de procedimientos, protocolos y documentos que son complementarios con lo que se explicita en este Proyecto de Gestión de la Residencia Escolar Andalucía y que desarrollan con más detalle lo que se indican en él y que afectan a aspectos relacionados con la gestión de personal como horarios, elección de cargos unipersonales, actividades del profesorado, del PAS y del alumnado, control de asistencias, normas de convivencia y su aplicación y así mismo afectan a gestión de recursos materiales y económicos como presupuesto, control del gasto, mantenimiento, adquisiciones, obras, reposición de mobiliario y material escolar, inventario.

Anexo II PERMISOS y LICENCIAS

Se rige por la circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos y licencias, actualizada y modificada a 1 de noviembre de 2007 con las modificaciones introducidas por la Instrucción nº 8/2007, como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público). La Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho, vino a ampliar los supuestos de la concesión de permisos y licencias. En todos aquellos supuestos en los que el permiso venga referido a una vinculación conyugal o de afinidad (permiso por matrimonio o por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiares) y se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge. Tal equiparación procederá siempre y cuando se hubiese producido la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

PERMISOS POR RAZONES PERSONALES

Permiso por traslado de domicilio. Cuando el traslado se produzca en la misma localidad, se concederá un día; si el traslado tuviera lugar a otra localidad: dos días, si perteneciera a la provincia; y cuatro días si perteneciera a otra provincia. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I de la mencionada Circular), se presentará por la persona interesada, en la Secretaría, previamente al día del traslado. La competencia para autorizar este permiso corresponde al Director de la Residencia. Los derechos económicos son plenos. Este permiso corresponde por igual a los

funcionarios/as de carrera y a los interinos/as. En todo caso la realización del traslado deberá ser acreditada fehacientemente y no afecta a las situaciones de incorporación a la Residencia Escolar Andalucía en el mes de septiembre.

Permiso por asuntos particulares sin retribución. Podrán concederse la concesión de permisos por asuntos propios, sin retribución alguna, a los funcionarios/as, no a los interinos/as, y con una duración que, acumulada, no podrá exceder de tres meses cada dos años. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), se presentará por la persona interesada en la Secretaría, con una antelación de al menos 15 días. El Director remitirá dicha solicitud a la Delegación Provincial acompañada del informe correspondiente. La competencia para autorizar este permiso corresponde a la Delegación Provincial. Los días de duración del permiso por asuntos propios se han de entender naturales. El disfrute de este permiso se subordinará a las necesidades del servicio.

Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando el hecho causante del permiso pueda ser conocido por la persona interesada con antelación, será obligatoria la solicitud previa, en modelo normalizado (Anexo I), y su posterior justificación. Cuando se trate de una situación sobrevenida sin posibilidad de solicitud previa, únicamente deberá justificarse la realización del deber con posterioridad. La competencia para concederlo corresponde al Director de la Residencia. Los derechos económicos son plenos. Se entiende por "deber inexcusable" la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, y a modo de ejemplo, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde el funcionario concurriese en calidad de testigo o de perito y, genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo. No podrían considerarse como supuestos para la concesión de este permiso: la comparecencia para la firma de escritura pública ante notario y todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado pero que puedan realizarse fuera del horario de trabajo, y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

El permiso para el ejercicio de cargos públicos en las Administraciones Locales; se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación Local, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones y a las Delegaciones

de que forme parte el interesado; el permiso se concederá por el tiempo imprescindible que dure el deber inexcusable; el interesado/a deberá acreditar la celebración del Pleno o Comisión de Gobierno en horario de obligada permanencia en la Residencia; la solicitud ha de ser, cuando sea posible, previa al permiso, para poder adoptar las medidas necesarias; de no ser posible la solicitud previa, deberá aportarse certificación acreditativa de haber asistido a los Plenos o Comisiones que motivaron la ausencia, emitido por el Secretario/a de la Corporación Local; en lo que respecta a los supuestos de "atención a las delegaciones de que forme parte el interesado", se utilizarán como criterios para su concesión los siguientes: dentro del término "atención" sólo deben entenderse incluidas las funciones con especial relevancia dentro de la "dedicación" general del interesado en la Corporación, y no aquellas funciones que suponen la dedicación ordinaria del cargo electo a la delegación de la que forme parte y la obligación del cargo electo de atender a la delegación de la que forma parte presupone la previa convocatoria o citación del órgano competente, con el orden del día de los temas a tratar; dicho permiso se concede a los cargos electos no retribuidos de las Corporaciones Locales que no tengan ni dedicación exclusiva, ni parcial en el Ayuntamiento; no podrán acceder a solicitudes de este permiso que implicasen, de hecho, una dedicación parcial o exclusiva; el permiso no se concederá con carácter general, para aquellos supuestos en los que el cargo electo de la Corporación pueda libremente establecer el horario sin coincidencia con su jornada laboral, tales como recepciones a los vecinos, convocatorias de reuniones con asociaciones o grupos de la localidad, visitas institucionales, etc.

El permiso para la participación en procesos electorales y por el ejercicio del derecho de sufragio contempla que presidentes/as, vocales o interventores/as tienen derecho a un permiso retribuido durante la jornada completa del día de la votación si no disfrutan en tal día su descanso semanal, así como también a una reducción de cinco horas en su jornada del día inmediatamente posterior; los apoderados/as tienen derecho a un permiso retribuido durante la jornada completa del día de la votación si no disfrutan en tal día de su descanso semanal; este permiso es común al personal funcionario de carrera e interino.

Los permisos por razones de formación pueden ser de tres clases:

1.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Residencia Escolar Andalucía oficiales, durante los días de su celebración; deben entenderse incluidos en los términos "exámenes finales" y "pruebas definitivas de aptitud" los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las

Administraciones Públicas; la competencia para su autorización corresponde al Director de la Residencia.

2.- Para asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos; la competencia para su autorización corresponde a la Delegación Provincial.

3.- para estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública; la competencia para su autorización corresponde a la Delegación Provincial de Educación, pero si excede de 30 días corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos; la solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), se presentará por las personas interesadas en la Oficina de la Residencia Escolar Andalucía y, cuando corresponde el Director la remitirá, acompañada del informe correspondiente, al órgano competente para su autorización; los derechos económicos son plenos; el permiso debe concederse por el tiempo mínimo pero también suficiente para que la norma cumpla su objetivo de hacer posible la asistencia a exámenes y pruebas definitivas de aptitud; las circunstancias particulares concurrentes en cada caso serán ponderadas adecuadamente por el órgano competente para su concesión; en el caso de que los exámenes se celebren necesariamente, y no por opción de la persona interesada, fuera de su localidad de destino, el permiso debe alcanzar al tiempo de celebración de los exámenes, agregando el necesario para desplazamiento al lugar de examen; si los exámenes se celebran en la localidad y en día inhábil o fuera del horario de trabajo de la persona solicitante, no se concederá el permiso, salvo que entre la finalización de la jornada y el inicio de la prueba o examen no quede tiempo material para el desplazamiento, en cuyo caso el permiso alcanzará al tiempo necesario para el desplazamiento; este permiso es común al personal funcionario de carrera e interino.

El permiso por razones sindicales se solicitará, en modelo normalizado (Anexo I), se presentará en la Secretaría de la Residencia por las personas interesadas y el Director lo remitirá a la Delegación Provincial, que es la competente para autorizar este permiso, acompañada del informe correspondiente; son plenos los derechos económicos y el permiso puede adoptar una triple vertiente:

1.-Permiso para realizar funciones sindicales de carácter permanente en las estructuras del propio sindicato relacionadas con la Administración: la adquisición de la condición de persona liberada total o parcial supone la suspensión del deber de prestar servicios total o parcial por el tiempo solicitado; los permisos sindicales pueden ser revocados por incumplimiento de la finalidad para la que se concedieron, por realización de actividades sindicales para ámbitos distintos al de la Administración o que incurran en

causa de incompatibilidad legal; asimismo, los permisos concedidos pueden ser cancelados a petición del sindicato o de la propia persona interesada.

2.- Permiso para realizar funciones sindicales de carácter permanente en la propia Residencia de trabajo o de representación del personal.

3.- Permiso para realizar funciones sindicales o representativas no especificadas en las leyes, con carácter ocasional: solamente en esta modalidad puede hablarse de permisos en sentido estricto, por lo que la persona interesada debe cursar la correspondiente solicitud.

PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADAS POR RAZONES FAMILIARES

El permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho se solicita en modelo normalizado (Anexo I), deberá ser presentada por la persona interesada en la Secretaría, al menos con un mes de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo acreditar la celebración del matrimonio o la constitución de la pareja de hecho en el plazo de veinte días hábiles desde que tuvo lugar. La competencia para autorizar el permiso corresponde a la Delegación Provincial, con derechos económicos plenos. Los días de duración del permiso se entienden como naturales y deben ser consecutivos y comprender, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho, considerando en este último supuesto, el día de la notificación de la resolución de inscripción en el Registro o el día en que sea estimada la solicitud al haber transcurrido el plazo de un mes sin recaer resolución expresa. La regulación de este permiso es común para el personal funcionario de carrera y funcionario interino.

El permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto se concederá a la funcionaria embarazada dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. Es aplicable tanto al personal funcionario como al interino. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo II), se presentará por la persona interesada en la Secretaría, previamente a la fecha de su disfrute y con antelación suficiente;

el Director la remitirá a la Delegación Provincial, competente para autorizarlo, debiendo acompañar a dicha solicitud justificante de la necesidad de realizar los exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto dentro de la jornada de trabajo. Posteriormente la persona interesada deberá aportar la documentación acreditativa de haber realizado tales actividades. Los derechos económicos son plenos.

El permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento, o adopción de un hijo tiene una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa

o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. El tiempo transcurrido durante el disfrute del permiso, se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria así como del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tienen derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), se presentará, en la Secretaría previamente a la fecha para la que se solicita el permiso o en el mismo día en que tenga lugar el parto. De no ser posible, se cumplimentará posteriormente, aportando la documentación acreditativa que lo motivó. En cualquier caso, es obligatorio comunicar a la Residencia, personalmente o a través de otra persona, lo antes posible, la causa de la ausencia al puesto de trabajo. La competencia para autorizar este permiso corresponde al Director, que lo comunicará inmediatamente a la Delegación Provincial, a los efectos de su conocimiento y, en el caso de los afiliados a la Seguridad Social, disponer la documentación exigida para que el interesado solicite la prestación por paternidad. Para los afiliados a MUFACE los derechos económicos son plenos; mientras que para el personal perteneciente al Régimen General de la Seguridad Social, dejará de percibir sus retribuciones ordinarias y deberá solicitar el subsidio correspondiente, en el modelo que facilite la Seguridad Social. Los días de permiso han de ser los quince días naturales inmediatamente posteriores a aquél en que se produzca el hecho causante del permiso, teniendo en cuenta que cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando del permiso de paternidad. Se podrán disfrutar ininterrumpidamente los periodos de permisos citados anteriormente, incluido el de paternidad, y las vacaciones anuales reglamentarias. En lo que se refiere a la adopción o acogimiento, el hecho causante del permiso debe entenderse referido a la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, a elección de la persona que solicita el permiso, o de la resolución judicial por la que se constituya la

adopción. Los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple no suponen causa para que sea concedido un permiso de mayor duración. El permiso es común al personal funcionario de carrera y funcionario interino. El personal laboral, disfrutará de dos días de licencia retribuida más trece días ininterrumpidos de suspensión del contrato laboral con el abono correspondiente del subsidio a cargo de la Seguridad Social.

El permiso por parto tiene una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato esté hospitalizado tras el parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. En lo que respecta a la referida opción por parte de la madre deben tenerse en cuenta los siguientes extremos: la opción antes indicada podrá realizarse aun cuando la madre estuviera acogida al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social. Por maternidad y riesgo durante el embarazo, la opción ejercitada por la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad en favor del padre, podrá ser revocada por aquélla si sobrevinieren hechos que hagan inviable la aplicación de la misma, tales como ausencia, enfermedad o accidente del padre, abandono de familia, separación u otras causas análogas, como la violencia contra la mujer. La competencia para autorizar este permiso corresponde a la Delegación Provincial. La duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables, en caso de discapacidad o de parto múltiple, en dos semanas más por cada hijo a partir

del segundo y en dos semanas, en los casos de discapacidad del hijo o menor adoptado o acogido. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de permiso por maternidad, la suma de los mismos no podrá exceder de dieciséis semanas, o del tiempo que corresponda para el caso de parto múltiple. Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

En cualquier caso, se podrán disfrutar ininterrumpidamente los periodos de permiso correspondientes a maternidad, las cuatro semanas adicionales, la lactancia (en el supuesto de que se opte por su acumulación) y las vacaciones anuales reglamentarias. En el supuesto de parto múltiple, en caso de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas, incrementado en la proporción correspondiente.

Las cuestiones aplicables sólo al personal funcionario, acogido al Régimen de la MUFACE, como la petición del permiso por maternidad, se tramitará en modelo normalizado (Anexo II), mediante instancia acompañada del parte médico formalizado en el modelo que figura en dicha Orden (Anexo III de esta Circular), en el que el facultativo hará constar, entre otros datos, la fecha probable del parto en los supuestos en que se inicie el permiso con anterioridad al mismo, la fecha del parto en los demás supuestos y el estado de salud de la funcionaria posterior al parto, en los casos de opción del permiso por maternidad a favor del padre, presumiéndose, salvo prueba en contrario, que la incorporación de la funcionaria al puesto de trabajo no supone riesgo para su salud. Esta documentación se presentará en la Secretaría, que lo remitirá con carácter inmediato a la Delegación Provincial. Dentro de los veinte días posteriores al nacimiento, éste se acreditará mediante fotocopia compulsada de su inscripción en el Libro de Familia. Los derechos económicos son plenos. El permiso por maternidad no tiene la consideración de incapacidad temporal.

Las cuestiones aplicables sólo al personal funcionario interino, acogido al Régimen General de la Seguridad Social se tramitarán en la Secretaría presentando copia de la solicitud de la prestación por maternidad con la opción efectuada en su caso por la madre relativa al disfrute por parte del padre de una parte del periodo de dieciséis o dieciocho semanas posteriores al parto. A la misma se acompañará el informe de maternidad del facultativo del Servicio Público, certificando, según los casos, los siguientes extremos: fecha probable del parto, cuando la trabajadora inicie el descanso con anterioridad a aquél; fecha del parto; estado de salud de la mujer posterior

al parto, en los supuestos de opción del descanso por maternidad a favor del padre, presumiéndose que la reincorporación no supone riesgo alguno para su salud. La funcionaria interina entregará copia del informe en la Secretaría, que lo remitirá con carácter inmediato a la Delegación Provincial. Dentro de los veinte días posteriores al nacimiento, éste se acreditará mediante fotocopia compulsada de su inscripción en el Libro de Familia. Esta situación genera el derecho a una prestación de la Seguridad Social por maternidad.

En el caso del **permiso por adopción o acogimiento** las personas interesadas deberán solicitar la autorización para el disfrute del permiso a que tengan derecho, presentando el correspondiente modelo normalizado (Anexo II), acompañado de la correspondiente documentación acreditativa. La competencia para autorizar este permiso corresponde a la Delegación Provincial. Los derechos económicos son plenos. El permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple tiene una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso. En el caso de que trabajen ambos progenitores, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto para el supuesto contemplado anteriormente, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la

Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año. Este permiso es común tanto para el personal funcionario de carrera como para el personal interino.

Permiso retribuido de cuatro semanas adicionales por parto, adopción y acogimiento. Una vez agotado el permiso por maternidad, adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores hasta seis años, o mayores de esta edad cuando se trate de menores incapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. Las personas interesadas deberán solicitarlo simultáneamente cuando se solicite el permiso por maternidad o adopción y acogimiento, presentando el correspondiente modelo normalizado (Anexo II). La competencia para autorizar este permiso corresponde a la Delegación Provincial. Los requisitos exigibles para su disfrute han de ser idénticos a los que requiere la norma para el permiso por parto, adopción y acogimiento. Así, en el caso del previo disfrute del permiso por parto, es preciso que la madre genere el permiso, es decir, debe ser empleada de la Junta de Andalucía, funcionaria de otra Administración o trabajadora por cuenta ajena o cuenta propia. Tres son los supuestos en los que podría generarse, y en consecuencia, concederse este permiso adicional:

1. Que el padre y la madre sean empleados de la Junta de Andalucía. En tal caso, sólo uno de ellos podrá hacer uso de tal permiso.
2. Que el padre sea empleado de la Junta de Andalucía, pero la madre sea trabajadora por cuenta propia o ajena o funcionaria de otra Administración. En tal caso, el padre podrá disfrutar de tal permiso.
3. Que el padre sea trabajador por cuenta ajena o funcionario de otra Administración, y la madre sea empleada de la Junta de Andalucía. En este caso, obviamente sólo la madre podrá disfrutarlo. En el caso de que se hubiese disfrutado previamente el permiso por adopción o acogimiento debe tenerse en cuenta que, al ser tanto el padre como la madre titulares de tal derecho, cualquiera de ellos, cuando ambos sean empleados de la Junta de Andalucía, podrá disfrutar del permiso de cuatro semanas adicionales. En todos los casos, el permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior al permiso por parto o adopción o acogimiento. Al igual que en los supuestos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, en los casos de coincidencia con el periodo de vacaciones, se

tendrá derecho al disfrute de éstas en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Permiso o reducción de jornada por cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses. Por el cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tiene derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. Cuando existen dos o más hijos o hijas menores de dieciséis meses, el tiempo de permiso se multiplica por el número de hijos o hijas. Si el padre y la madre trabajan, se concederá sólo a una de dichas personas. La funcionaria puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas. Este periodo se multiplica por el número de hijos o hijas. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), debe ser presentada en la Secretaría desde donde se remitirá a la Delegación Provincial. En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas se solicitará, prioritariamente, junto con la solicitud del permiso de maternidad. La solicitud se debe presentar con la antelación suficiente para que permita que se tomen las medidas oportunas para el mantenimiento del servicio. La concesión de este permiso corresponde a la Delegación Provincial. Los derechos económicos son plenos. De optar por el tiempo de lactancia, este permiso puede ser acumulable a la reducción de jornada por razones de guarda legal. Diversas Sentencias han venido a matizar los aspectos relativos al concreto período de disfrute de este permiso, sentando que es el interés del niño el predominante para establecer el contenido esencial de este derecho, interés que sólo puede ser manifestado por su representante legal, si bien a la hora de ponderar los distintos intereses se planificarán los horarios teniendo en cuenta la posible existencia de peticiones relativas al derecho del permiso por cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses. En consecuencia, para armonizar este derecho con el del alumnado a recibir una educación integral, previamente a la fijación del horario lectivo, la Residencia tendrá en cuenta la perspectiva del personal docente con derecho al disfrute de este permiso, concediendo al profesorado afectado la opción de indicar por escrito el período concreto en que desean hacer uso del derecho y, respetándolo, ajustar su horario personal de forma que no se haga coincidir dicho periodo con el correspondiente a horas de docencia directa. Este permiso es común al personal funcionario como al funcionario interino.

PERMISOS, REDUCCIONES DE JORNADA Y OTRAS MEDIDAS RELATIVAS A LA JORNADA LABORAL POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

El **permiso por razón de violencia de género** afecta a aquellos casos en los que las funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo; estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda. Cuando ello sea posible, será necesaria la previa comunicación de la ausencia, presentándose a la incorporación la documentación acreditativa del motivo de la ausencia. Los derechos económicos son Plenos. Este permiso es común al personal funcionario de carrera e interino.

Reducciones de jornada y otras medidas relativas a la jornada laboral por razón de violencia de género. Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), deberá ser presentada, previamente cuando ello sea posible, en la Secretaría desde donde se remitirá a la Delegación Provincial. A la solicitud se adjuntará documentación acreditativa de la finalidad de las medidas solicitadas. La concesión de este permiso corresponde a la Delegación Provincial. En el supuesto de reducción de jornada, se producirá la reducción proporcional de retribuciones. Por la Dirección de la Residencia se adoptarán las medidas de organización horaria necesarias para hacer compatible el ejercicio de tales derechos con la adecuada prestación del servicio educativo. Este permiso es común al personal funcionario de carrera e interino.

Permiso por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, y de familiares. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), se presentará en la Residencia previamente a la fecha para la que se solicita el permiso. De no ser posible, se cumplimentará posteriormente, aportando la documentación acreditativa de la causa motivadora. Es obligatorio comunicar a la Residencia, personalmente o a través de otra persona, lo antes posible, la causa de la ausencia al puesto de trabajo. La competencia para autorizar el permiso corresponde al Director.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de cónyuge o de persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia de la persona con derecho a este permiso. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si el suceso se produce en localidad distinta. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio. Este permiso es común al personal funcionario e interino. Los derechos económicos son plenos. Se producirá la equiparación a las parejas de hecho, siempre y cuando se haya procedido a la inscripción de la constitución de correspondiente Registro, circunstancia ésta cuya acreditación, puede ser solicitada por la Dirección de la Residencia. Tal acreditación se realizará a través de la certificación de la inscripción expedida por la persona titular del órgano encargado del Registro o persona en quien delegue.

Permiso de jornada por razones de guarda. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a su cónyuge o pareja de hecho, a algún menor de doce años, anciano que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias incluidos los trienios. El mismo porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal funcionario hubiese prestado una jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), deberá ser presentada en la Secretaría de la Residencia, desde donde se remitirá a la Delegación Provincial, que es a la que compete autorizar este permiso. La reducción en un tercio o un medio deberá efectuarse proporcionalmente respecto de la jornada de obligada permanencia en el Residencia Escolar Andalucía. La concesión del permiso por maternidad y paternidad interrumpe los efectos de la reducción de la jornada por razones de guarda legal, debiendo la persona

interesada percibir sus retribuciones durante el permiso por maternidad y paternidad, conforme a lo previsto por la normativa. Asimismo, la reducción será acumulable al permiso por cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses. Esta reducción de jornada deberá solicitarse antes del 15 de julio de cada año. El personal funcionario interino, deberá tramitar su solicitud en el plazo de veinticuatro horas desde la resolución definitiva de los procesos de colocación, salvo que permanezca en su destino, en cuyo caso se deberá efectuar antes del 15 de julio. Sólo se podrá solicitar la reducción de jornada por este motivo una vez en el curso escolar, y se extenderá en todo caso hasta el comienzo del curso escolar siguiente salvo circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas. Excepcionalmente, el órgano competente para la concesión de la reducción de jornada podrá conceder la vuelta al régimen normal antes de la finalización del periodo para el que fue concedida, y sólo si se acredita fehacientemente que han sobrevenido circunstancias extraordinarias. Este permiso es común al personal funcionario de carrera y funcionario interino.

LICENCIAS

Licencia por enfermedad o accidente. En el supuesto de enfermedad de hasta tres días de duración no se requiere la solicitud de licencia. Se deberá comunicar la ausencia al equipo directivo del Residencia Escolar Andalucía, el mismo día que se produzca y justificarla documentalmente con posterioridad. El Director de la Residencia requerirá a dicha persona el documento acreditativo de haber acudido a consulta o entidad concertada con la MUFACE, en caso de que no la hubiera aportado a su incorporación. Dicho documento deberá reflejar el tiempo que el facultativo considere a la persona incapacitada para desempeñar su trabajo. En los casos de ausencias reiteradas por enfermedad de corta duración, la Administración podrá solicitar la intervención de la Asesoría Médica.

Proceso de incapacidad de más de tres días de duración. Al día siguiente hábil de la expedición del parte de incapacidad temporal por el personal facultativo de la entidad de seguro de asistencia sanitaria concertada con la MUFACE, y, en todo caso, como máximo al cuarto día del inicio de la situación, la persona interesada deberá presentar, en su Residencia Escolar Andalucía de destino, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de licencia, en modelo normalizado (Anexo II).
- b) Parte médico de incapacidad temporal (en el modelo de ejemplares facilitados por MUFACE), expedido por alguno de los facultativos de las entidades de asistencia sanitaria concertadas con MUFACE, que deberá estar cumplimentado en todos sus apartados. En caso de que persista la patología e impida la reincorporación al puesto de trabajo, el funcionario

presentará en el Residencia Escolar Andalucía el parte médico sucesivo, al día siguiente hábil desde su expedición. Si el parte médico inicial se hubiera expedido en los diez primeros días del mes, el primer parte médico sucesivo de enfermedad o accidente se emitirá con antelación al día quince de dicho mes. En caso contrario, dicho parte deberá emitirse con antelación al último día hábil del mes. Una vez emitido el primer parte médico sucesivo, los siguientes se emitirán, periódicamente, con antelación a los días quince y último de cada mes, hasta alcanzar los tres meses (90 días) desde el día en que se inició la incapacidad. En los supuestos de enfermedad o accidente, el día que comience el cuarto mes (día 91) desde que se inició la incapacidad, o el día siguiente hábil, se expedirá parte médico de confirmación (en el modelo facilitado por MUFACE) que incluirá un informe médico específico (apartado 2 del parte) en el que se indicará la duración probable del proceso, la incidencia de la enfermedad en la capacidad funcional y, en su caso, el tratamiento médico. En caso de que la patología persista durante más tiempo aún, el parte médico —en la forma y con el contenido indicado anteriormente— se formalizará sucesivamente con antelación al último día hábil de cada mes. En cualquier caso los partes médicos se entregarán en el Residencia Escolar Andalucía el día siguiente hábil al de su expedición. En su caso, al undécimo y al decimoséptimo mes desde el inicio de la incapacidad, el parte médico de enfermedad o accidente deberá ir acompañado de un informe médico específico de ratificación. Los funcionarios se incorporarán a su puesto de trabajo al día siguiente de la finalización de la licencia por incapacidad temporal. El incumplimiento por los funcionarios de la obligación de presentar la documentación en los plazos y lugares establecidos, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria. La competencia para conceder la licencia por enfermedad corresponde a la Delegación Provincial, en virtud de la Orden de 22 de septiembre de 2003, de delegación de competencias en diversos órganos de la Consejería, que podrá solicitar el asesoramiento facultativo que, en su caso, estime oportuno. El personal funcionario percibirá de la Administración de la Junta de Andalucía, mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal, la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social al que estuviera acogido y las retribuciones fijas y periódicas en su vencimiento que tuviera acreditadas al mes en que se produjo la baja. Estas licencias sólo afectan al personal funcionario acogido a la MUFACE. Cuando la enfermedad sea infecto-contagiosa o psíquica, la persona afectada deberá acreditar el alta mediante justificante médico ante el Director de la Residencia. A efectos de cómputo de plazos, se considera que existe nueva enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando se hayan interrumpido las licencias durante un mínimo de un año. En cualquier momento en que se prevea que la

enfermedad o lesión por accidente impedirá definitivamente el desempeño de funciones públicas, se iniciará, por el órgano de jubilación competente, de oficio o a instancia de la persona interesada, el procedimiento de jubilación por incapacidad permanente para el servicio. La duración y extinción de la situación de incapacidad temporal serán las mismas que las del Régimen General de la Seguridad Social. Cuando la extinción de la situación de incapacidad temporal se produjera por el transcurso del plazo máximo establecido, se prorrogarán los efectos de la situación de incapacidad temporal hasta el momento de la declaración de la jubilación por incapacidad permanente, en cuya fecha se iniciarán las prestaciones económicas de ésta, salvo que las mismas fueran superiores a las que venía percibiendo la persona interesada hasta entonces, en cuyo caso se retrotraerán al momento en que se haya agotado la incapacidad temporal. Mientras se disfruta de la licencia por enfermedad, si la persona afectada se ausentara de su domicilio habitual, deberá ponerlo en conocimiento de la Delegación Provincial, a efectos de su localización por si hubiera de ser requerida por los Servicios Médicos correspondientes en el ejercicio de sus funciones.

Licencia por riesgo durante el embarazo. Dado que la situación de la mujer funcionaria que haya obtenido una licencia por riesgo durante el embarazo tiene la misma consideración y efectos que la situación de incapacidad temporal, a esta licencia le resulta aplicable, en los mismos términos, todo cuanto se ha dicho respecto de la licencia por enfermedad o accidente. El parte médico deberá acreditar que las condiciones del puesto de trabajo desarrollado influyen negativamente en la salud de la embarazada, en la del feto, o en la de ambos, el riesgo específico que tales condiciones representan para el embarazo y la duración probable del período de riesgo. En el caso de riesgo durante el embarazo, para los tres primeros meses de licencia se expedirá, con carácter general, un único parte antes de alcanzarse el cuarto día del inicio de la situación de riesgo. Si se hubiera previsto una duración del período de riesgo inferior a tres meses y se alcanzara esa fecha sin que desapareciera el riesgo, será necesario expedir un nuevo parte acreditativo de la situación y del nuevo período de duración probable. Todos los partes a que se refiere el presente apartado serán entregados, como muy tarde, al día siguiente hábil desde su expedición. Esta licencia sólo resulta aplicable al personal funcionario acogido al régimen de la MUFACE, quedando excluido por tanto el personal interino acogido al Régimen General de la Seguridad Social. Para este personal, la situación de riesgo durante el embarazo daría lugar a la prestación económica regulada en el artículo 134 y 135 del Real Decreto

Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Seguridad Social.

OTRAS SITUACIONES

Bajas por enfermedad y otras situaciones determinantes de la incapacidad temporal del personal interino, laboral y funcionario acogido al Régimen General de la Seguridad Social. La enfermedad de hasta tres días de duración no exige la expedición de parte de baja; pero se deberá comunicar la ausencia al Equipo Directivo el mismo día que se produzca y justificarla documentalmente con posterioridad a través del documento de consulta y hospitalización (P 10). El Director de la Residencia le requerirá dicho documento acreditativo, en caso de que no la hubiera aportado a su incorporación. Este documento deberá reflejar el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo. Quien cause baja por incapacidad temporal, conforme a las situaciones determinantes de la misma que establece el artículo 128 de la mencionada Ley, deberá presentar en la Secretaría el parte extendido por el personal facultativo correspondiente en el plazo máximo de tres días desde su expedición. La persona responsable de la Residencia habrá de remitir con carácter inmediato dicho parte a la Delegación Provincial. El plazo para la entrega de los partes de confirmación de baja será el mismo que para la baja inicial (tres días). El personal funcionario e interino percibirá de la Junta de Andalucía, mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal, la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social al que estuviera acogido y las retribuciones fijas y periódicas en su vencimiento que tuviera acreditadas al mes en que se produjo la baja. Quien se encuentre en situación de baja por enfermedad, deberá entregar en la Secretaría, desde donde se remitirá posteriormente a la Delegación Provincial, el primer parte de baja y los sucesivos partes de confirmación de dicha baja extendidos por el personal facultativo correspondiente, en el plazo de tres días contados a partir del mismo día de la expedición del parte médico de baja.

Cuando el personal facultativo extienda el parte de alta, la persona interesada deberá entregarlo en la oficina del Residencia Escolar Andalucía, igualmente para su posterior traslado a la Delegación Provincial, al incorporarse.