



EDUCACIÓN Y EVANGELIO
FUNDACIÓN

2A

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

de la Fundación Educación y Evangelio

DOCUMENTOS FEyE



EDUCACIÓN Y EVANGELIO
FUNDACIÓN

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

APARTADO PRIMERO: DEL REGIMEN INTERNO DE LA FUNDACIÓN

- TÍTULO I Del Patronato
- TÍTULO II Del Comité de Dirección
- TÍTULO III Del Secretario Ejecutivo
- TÍTULO IV Del responsable del área Jurídica
- TÍTULO V Del responsable del área de Gestión y Administración
- TÍTULO VI Del responsable del área Pedagógica
- TÍTULO VII Del responsable del área Pastoral
- TÍTULO VIII Del responsable del área de Innovación P. y Orientación
- TÍTULO IX Del responsable del área de las TIC's y Comunicación

APARTADO SEGUNDO: DE LOS COLEGIOS DE LA FUNDACIÓN

- TÍTULO X De la Entidad Titular
- TÍTULO XI Del Director General
- TÍTULO XII Del Director Pedagógico
- TÍTULO XIII Del Coordinador de Pastoral
- TÍTULO XIV Del Equipo Directivo
- TÍTULO XV Del responsable de Administración

DISPOSICIONES ADICIONALES.

(Aprobados por el Patronato de la Fundación en sesión del
12 de diciembre de 2018)

APARTADO PRIMERO:

DEL REGIMEN INTERNO DE LA FUNDACIÓN

TÍTULO I: Del Patronato

ARTÍCULO 1.- Los Patronos ostentan la dirección de la Fundación en los términos establecidos en los Estatutos y con las facultades que en los mismos les son atribuidas.

ARTÍCULO 2.- El Patronato nombrará al Secretario Ejecutivo, y, a propuesta de éste, a los demás miembros del Comité de Dirección. Estos nombramientos son por un periodo de cuatro años renovables. Asimismo establecerá, en su caso, las retribuciones de dichos cargos.

ARTÍCULO 3.- El cese de los miembros del Comité de Dirección corresponderá, asimismo, al Patronato, quien podrá ejercitar este derecho siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

ARTÍCULO 4.- A propuesta del Comité de Dirección, el Patronato aprobará o devolverá para su posterior estudio, con las enmiendas pertinentes, el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación.

ARTÍCULO 5.- Igualmente, el contenido del Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado o completado por el Patronato, a propuesta del Comité, o por propia iniciativa.

ARTÍCULO 6.- El Patronato delegará en la persona del Secretario Ejecutivo y en los miembros del Comité de Dirección las facultades necesarias para el desarrollo de sus funciones, con la excepción de aquellas que por los Estatutos o por imperativo de la Ley correspondan a los patronos, de forma indelegable.

Entre las facultades delegables al Secretario Ejecutivo se incluye la de modificar las funciones total o parcialmente, de los restantes miembros del Comité de Dirección de forma mancomunada, así como de los Directores Generales de Centro. Las facultades conferidas a los Directores de Centro serán lo más ajustadas y acordes con su cargo.

El Comité de Dirección podrá delegar cuantas facultades considere oportunas en los directores y administradores de centro, para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 7.- El Patronato convocará a los miembros del Comité de Dirección, a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias que celebre. Dichos representantes del Comité asistirán con voz, pero sin voto. A criterio del Presidente, dicha convocatoria podrá restringirse por causas justificadas.

ARTÍCULO 8.- Es función del Patronato la aprobación o denegación de la incorporación de nuevos Centros educativos a la Fundación, a propuesta del Comité de Dirección. También corresponde al Patronato la aceptación de la separación de centros de la Fundación.

Así mismo el Patronato decidirá las variaciones en el régimen de enseñanza de los centros de la Fundación.

ARTÍCULO 9.- Asimismo, el Patronato aprobará o rechazará, el Plan de Actuación, las cuentas anuales, el Plan de Acción Institucional (PAI) anual, la Memoria Anual de la Fundación y las directrices pedagógicas y pastorales de los centros. Posteriormente se remitirán los anteriores documentos, a la autoridad competente.

También, a propuesta del Comité, el Patronato aprobará o rechazará el Plan Estratégico de la Fundación, así como el Presupuesto de la propia Fundación y de los Centros que gestione de forma individual y consolidada.

ARTÍCULO 10.- Es función del Patronato establecer la política de retribuciones de todo el personal de la Fundación.

TÍTULO II

Del Comité de Dirección

ARTÍCULO 11.- El Comité de Dirección es un órgano colegiado, que bajo la dependencia y autoridad del Patronato, administra los bienes fundacionales y gestiona y dirige los Centros educativos que forman parte de la Fundación.

ARTÍCULO 12.- El Comité de Dirección está formado, al menos, por el Secretario Ejecutivo y los responsables de las áreas jurídica, gestión y administración, pedagógica y pastoral.

El Secretario Ejecutivo actuará como presidente y uno de los miembros del Comité de Dirección lo hará como secretario, resumiendo los acuerdos adoptados. La copia de estos acuerdos será remitida al Patronato para su debido conocimiento y constancia.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el Secretario Ejecutivo, con su voto de calidad.

El Comité de Dirección se reunirá, como mínimo, una vez al mes, sin perjuicio de que puedan ser convocadas otras reuniones cuando las circunstancias así lo aconsejen.

ARTÍCULO 13.- Los miembros del Comité son nombrados de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 y 3 de este Reglamento, por un período de cuatro años, renovables por idénticos períodos, salvo que en el respectivo contrato se fijara una duración menor.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Comité de Dirección:

- a) Elaborar y proponer al Patronato, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, y las modificaciones al mismo.
- b) Someter a la aprobación del Patronato el Plan de Actuación, el Plan de Acción Institucional (PAI) anual, el presupuesto y las

directrices de gestión de los bienes fundacionales, e informar al mismo de su gestión.

- c) Elaborar la Hoja de Ruta anual, que marcará las líneas de acción de los centros de la Fundación e informar al patronato de la misma.
- d) Confeccionar y someter a la aprobación del Patronato el Proyecto Educativo Institucional (PEI) .
- e) Elaborar el presupuesto anual de los centros integrados en la Fundación y proponer su aprobación al Patronato.
- f) Someter a la aprobación del Patronato la liquidación del presupuesto así como el estado de cuentas que formará parte del balance, cuenta de pérdida y ganancias, la memoria y el informe de gestión
- g) Elaborar y someter al Patronato los criterios por los que un centro pueda integrarse en la Fundación.
- h) Proponer al Patronato la admisión o separación de los centros de la Fundación.
- i) Suscribir, modificar y denunciar conciertos educativos, convenios y contratos extraordinarios con terceros, previo conocimiento del Patronato.
- j) Establecer los criterios generales de selección de personal. Intervenir en la selección del profesorado y aprobarla. Formular, modificar y resolver los contratos de trabajo.
- k) Hacer cumplir en los centros el Carácter Propio de la Fundación y velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior de los centros.
- l) Proponer al Patronato las directrices pedagógicas y pastorales de los centros.
- m) Aprobar, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar, el Reglamento de Régimen Interior de los centros, que determinará el manual de funciones y procedimientos, tanto

administrativos como de gestión teniendo como objetivo prioritario la unidad de acción y homogeneización de actividades.

- n) Proponer al Patronato el nombramiento y cese del director general de centro, y oído éste, nombrar y cesar a los directores pedagógicos, coordinador de pastoral y al administrador.
- o) Diseñar y organizar la formación que recibirá el personal de la Fundación.
- p) Proponer al Patronato la incorporación de los Centros en la Federación Española de Religiosos de la Enseñanza y en la Confederación de Centros “Educación y Gestión”, así como en las demás organizaciones, asociaciones o entes que sirvan de apoyo al mejor cumplimiento de los fines de la Fundación
- q) Nombrar a los representantes de la Fundación en el Consejo Escolar de cada centro
- r) Presentar al Patronato las propuestas de inversiones y mejoras extraordinarias de los centros, incluyendo su financiación
- s) Proponer al Patronato para su aprobación, los complementos retributivos y condiciones anejas, al cargo del director general, de los directores pedagógicos, del responsable de pastoral y del administrador .
- t) Aprobar o rechazar, a propuesta del director general de centro, las mejoras salariales que se pudieren establecer.
- u) Aprobar o rechazar, oídos los equipos directivos de cada colegio, las cuotas de actividades extraescolares, servicios y otras aportaciones .
- v) Orientar y apoyar a los directores generales de los centros y a sus equipos directivos.
- w) Presentar al Patronato , las variaciones que se juzguen oportunas en el régimen de un centro (enseñanzas y niveles impartidos, unidades, plantilla, servicios, etc.).
- x) Proponer al Patronato, para su aprobación si procede, el tipo

de jornada de los centros.

- y) Aprobar, a propuesta del director general y equipo directivo del centro, el horario general de las distintas secciones de los centros.
- z) Concretar y aplicar la política de ingresos y gastos, determinada por el Patronato, en las actividades y en cada uno de los centros de la Fundación.
- aa) Evaluar de forma periódica el funcionamiento de los centros y hacer una devolución para consensuar, junto con el equipo directivo, propuestas de mejora
- bb) Participar en las actividades programadas por el Comité de Dirección.
- cc) En general, cualquier otro cometido que le sea encomendado por el Patronato.

ARTÍCULO 15.- El Comité de Dirección reunirá periódicamente a los directores de centro y a otros miembros de sus equipos directivos, a fin de revisar la marcha de los centros, consultarlos, oír sus opiniones, informarlos y coordinar actuaciones.

TÍTULO III

Del Secretario Ejecutivo

ARTICULO 16.- El Secretario Ejecutivo es el nexo de unión entre el Patronato y el Comité de Dirección, y el principal responsable ejecutivo de las directrices emanadas del órgano rector de la Fundación.

Es nombrado por el Patronato, por un período prorrogable de cuatro años, y su contratación podrá ser de carácter profesional o laboral. En el supuesto de responder su nombramiento a un contrato mercantil se establecerá su duración sin perjuicio de establecer las oportunas cláusulas de renovación por tácita reconducción. Si la contratación fuese laboral, el correspondiente contrato será de Alta Dirección.

ARTICULO 17.- El Secretario Ejecutivo podrá ser cesado o apartado temporalmente de su puesto por acuerdo del Patronato. Igualmente corresponde al Patronato la adopción de medidas sancionadoras de cualquier tipo.

ARTÍCULO 18.- Asimismo, el Patronato podrá nombrar, a propuesta del Secretario Ejecutivo, a un Vicesecretario Ejecutivo, que le asistirá en las tareas que le encomiende y le suplirá en supuestos de incapacidad, ausencia prolongada o vacante de aquél.

ARTÍCULO 19.- El Secretario Ejecutivo es el principal responsable de la gestión de la Fundación, y el Patronato delegará en él las facultades precisas para su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 20.- Sus competencias serán las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité de Dirección.
- b) Dirigir y coordinar las actuaciones de los miembros del Comité de Dirección.
- c) Reunirse periódicamente con el responsable de cada área.
- d) Proponer al Patronato los nombramientos de los responsa-

bles de las distintas áreas de actuación del Comité de Dirección.

- e) Asumir o asignar, si lo juzga oportuno, por razón circunstancial o de necesidad, alguna función de las encomendadas a otro miembro del Comité de Dirección.
- f) Delegar en los demás miembros del Comité las facultades que estime oportunas. Informar al Patronato, personalmente o mediante delegación, de aquellas cuestiones para las que fuere requerido.
- g) Solicitar formalmente, por razón de urgencia o importancia notoria, la reunión del Patronato.
- h) Proponer al Comité de Dirección la formulación de objetivos y directrices acordes con los fines de la Fundación.
- i) Presentar al Comité los candidatos para los nombramientos de los equipos directivos de los centros.
- j) Convocar y presidir las reuniones de los directores generales de los centros.
- k) Visitar, al menos una vez al año, los centros de la Fundación Ejercer la jefatura y coordinar al personal de los Servicios Centrales de la Fundación.
- l) Establecer y mantener relaciones institucionales tanto con autoridades religiosas como civiles.
- m) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros.

TITULO IV

Del responsable del área Jurídica

ARTÍCULO 21.- El responsable del área Jurídica es el especialista en materia legal que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el estricto cumplimiento de la normativa legal de la Fundación . Se mantiene en contacto con los asesores jurídicos de las organizaciones a las que se adhiera o con las que se relacione la Fundación.

ARTÍCULO 22.- Es miembro del Comité de Dirección y nombrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Patronato.

ARTÍCULO 23.- Las funciones del responsable del área jurídica son las siguientes:

- a) Dirigir, en coordinación con el Comité, el departamento jurídico de la Fundación y coordinar todos los servicios jurídicos o de asesoría de los que pueda valerse la Fundación.
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros.
- c) Ejecutar y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones de orden legal que afecten al funcionamiento de la Fundación, asesorando legalmente, cuando fuere necesario, a los miembros del Patronato.
- d) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato y el Comité de Dirección.
- e) Participar en la elaboración del Plan de Acción Institucional anual de la Fundación.
- f) Llevar a cabo cuantas actuaciones previas sean necesarias para la posible incorporación de nuevos centros: exigencias previas, análisis de su situación legal.
- g) En caso de incorporación de nuevos centros, redacción del

protocolo de adhesión y documentos pertinentes, siguiendo las directrices del Secretario Ejecutivo.

- h) Colaborar, especialmente en el área que le afecta, en la elaboración y revisión del Reglamento de Régimen Interior de los centros.
- i) Cumplimentar y vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter legal que afecten a los centros de la Fundación, en especial las de orden laboral y educativo.
- j) Resolver las incidencias que en materia legal se susciten en el ámbito de los centros y coordinar las actuaciones en los posibles asuntos litigiosos que afecten a los mismos.
- k) Asesorar a los directores y administradores de los centros y procurar su formación permanente en los aspectos legales, en coordinación con los responsables de las áreas del Comité.
- l) Proponer al Comité de Dirección los criterios de actuación que en el área jurídica hayan de seguirse en la Fundación y en sus centros.
- m) Vigilar y realizar, en su caso, las actuaciones de índole fiscal en coordinación con el Responsable del Área de Gestión y Administración.
- n) Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
- o) Reportar periódicamente los asuntos relevantes de su área al Secretario Ejecutivo.

TÍTULO V

Del responsable del área de Gestión y Administración

ARTÍCULO 24.- El responsable del área de Gestión y Administración, es el especialista en materias de organización y administración que, con los conocimientos adecuados para el desempeño de su cargo, desarrolla la función de gestión y administración de la Fundación .

ARTÍCULO 25.- Es miembro del Comité de Dirección y nombrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Patronato.

ARTÍCULO 26.- Las funciones del responsable del área de gestión y administración son las siguientes:

- a) Dirigir, en coordinación con el Comité, el área de Gestión y Administración de la Fundación.
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros
- c) Cumplimentar todas las obligaciones legales, de orden fiscal y contable que afecten al funcionamiento de la Fundación y que vengan derivadas de la normativa legal y de las exigencias propias del desarrollo del cargo.
- d) Vigilar y realizar, en su caso, las actuaciones de índole fiscal en coordinación con el Responsable del Área Jurídica.
- e) Cumplimentar y vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones que afecten al área económico-administrativa de los distintos centros integrados en la Fundación.
- f) Elaborar y controlar los presupuestos de la Fundación, proponer los criterios que han de regir el funcionamiento de las cuentas corrientes.
- g) Decidir la inversión de los recursos disponibles, previo acuerdo del Patronato y el visto bueno del Comité de Dirección.
- h) Elaborar las Cuentas Anuales (balance, cuenta de resultados y memoria) y el Plan de Actuación de la Fundación (presupuesto y memoria de actividades).
- i) Participar en la elaboración del Plan de Acción Institucional

anual de la Fundación.

- j) Elaborar el presupuesto individual y consolidado de los centros educativos de la Fundación.
- k) Determinar, de acuerdo con el Comité, los criterios de equilibrio económico y financieros que han de reunir los centros que pretendan su integración en la Fundación.
- l) Realizar una auditoría con carácter previo a la admisión de un nuevo centro, que proporcione una imagen fiel de su situación económica y patrimonial.
- m) Estudiar y proponer al Comité de Dirección los criterios y prioridades de inversión, mantenimiento y mejoras extraordinarias en los bienes e instalaciones de los centros de la Fundación.
- n) Velar, en coordinación con el responsable del área jurídica, por el cumplimiento de la normativa en materia urbanística, así como por el correcto aseguramiento de los riesgos que afecten al patrimonio de la Fundación.
- o) Prever, coordinar y supervisar todas las obras realizadas en los centros educativos de la Fundación, previamente aprobadas por el Patronato.
- p) Realizar los estudios y análisis económicos que le fueren requeridos por el Patronato y el Comité de Dirección.
- q) Convocar y presidir la Comisión Económica de la Fundación.
- r) Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área que le afecta.
- s) Asesorar en materia económica a los directores y administradores de los centros y procurar su formación permanente en esta materia, en coordinación con los responsables de las áreas pedagógica y jurídica.
- t) Facilitar formación permanente para el personal de los Departamentos Administrativos de los Centros.
- u) Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito de actuación.
- v) Gestionar, junto con el Equipo de RR.HH. del Comité, la selección del personal de administración y servicios de los centros, así como su desvinculación de los mismos.
- w) Reportar periódicamente los asuntos relevantes de su área al Secretario Ejecutivo.

TÍTULO VI

Del responsable del área Pedagógica

ARTÍCULO 27.- El responsable del área Pedagógica es el especialista en dicha materia que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de la Fundación y la metodología apropiada para conseguirlos.

ARTÍCULO 28.- Es miembro del Comité de Dirección y nombrado por el Patronato, a propuesta del Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 29.- Las funciones del responsable del área pedagógica son las siguientes:

- a) Dirigir, en coordinación con el Comité, el el área pedagógica de la Fundación .
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros.
- c) Participar en la elaboración del Plan de Acción Institucional anual de la Fundación.
- d) Elaborar, junto con el área de innovación, el Proyecto Pedagógico de la Fundación y velar por su cumplimiento.
- e) Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área que le afecta.
- f) Velar y, en su caso, atender al cumplimiento de las obligaciones de carácter académico que afecten a los centros de la Fundación.
- g) Supervisar, en coordinación con las áreas correspondientes, la Programación General Anual de los centros, comprobando que recoge las directrices de la hoja de ruta anual.

- h) Promover, por los medios que se juzguen más apropiados, la formación permanente y el trabajo en equipo del profesorado.
- i) Velar por la consecución de los objetivos educativos y pedagógicos marcados en el Proyecto Educativo de Centro.
- j) Mantener las adecuadas relaciones y acompañar el trabajo de los directores pedagógicos con vistas a conseguir y mantener los objetivos pedagógicos del proyecto de la Fundación
- k) Coordinar, convocar y presidir el Equipo de Recursos Humanos. Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
- l) Velar, junto con el Área de Gestión y Administración por la legalidad y el cumplimiento de los contratos del personal docente.
- m) Gestionar, junto con el Equipo de RR.HH. del Comité, la selección del personal docente de los centros, así como su desvinculación de los mismos.
- n) Reportar periódicamente los asuntos relevantes de su área al Secretario Ejecutivo.

TÍTULO VII

Del responsable del área de Pastoral

ARTÍCULO 30.- El responsable del área de Pastoral es el especialista en la materia que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el cumplimiento de los objetivos pastorales de la Fundación.

ARTÍCULO 31.- Es miembro del Comité de Dirección y nombrado por el Patronato, a propuesta del Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 32.- Son funciones del responsable del Área de Pastoral las siguientes

- a) Dirigir, en coordinación con el Comité, el Área de Pastoral de la Fundación.
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros.
- c) Participar en la elaboración del Plan de Acción Institucional anual de la Fundación.
- d) Elaborar un Proyecto Pastoral para los centros de la Fundación, que establezca los criterios y las opciones pastorales, respetando las singularidades propias de cada centro en razón de su origen fundacional, y que sirva de marco general para confeccionar los proyectos y las programaciones anuales de cada centro.
- e) Mantener las adecuadas relaciones con los coordinadores de pastoral de cada centro y sus respectivos equipos.
- f) Promover encuentros de formación e información para los equipos de pastoral y los claustros.
- g) Velar por el cumplimiento de los objetivos del área y de los proyectos anuales de pastoral de los centros, e informar de los mismos al Comité de Dirección.

- 
- h) Cuidar del efectivo ofrecimiento de un servicio de formación y asistencia religiosa a los alumnos y al resto de la Comunidad Educativa de cada centro de la Fundación.
 - i) Atender a la diversidad y necesidades de los grupos extraescolares de pastoral juvenil y catequesis, la formación de agentes pastorales y la gestión de los grupos.
 - j) Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área que le afecta.
 - k) Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
 - l) Reportar periódicamente los asuntos relevantes de su área al Secretario Ejecutivo.

TITULO VIII

Del responsable del área de Innovación Pedagógica y Orientación

ARTÍCULO 33.- El responsable del área de Innovación Pedagógica y Orientación es el especialista en dicha materia que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el cumplimiento de los objetivos de innovación y orientación de la Fundación. y la metodología apropiada para conseguirlos.

ARTÍCULO 34.- Es miembro del Comité de Dirección y nombrado por el Patronato, a propuesta del Secretario Ejecutivo.

ARTICULO 35.- Entre sus funciones podemos señalar:

- a) Dirigir, en coordinación con el Comité, el área de Innovación Pedagógica y Orientación de la Fundación.
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros.
- c) Participar en la elaboración del Plan de Acción Institucional anual de la Fundación.
- d) Promover encuentros de profesores con un talante creativo e innovador que puedan enriquecer el proceso de innovación en los centros de la Fundación.
- e) Mantener las adecuadas relaciones con los coordinadores de innovación pedagógica de cada centro y de sus respectivos equipos, para transmitir una actitud de investigación y aprendizaje constante en línea con el proyecto de la Fundación.
- f) Elaborar, junto con el área pedagógica, el Proyecto Pedagógico de la Fundación y velar por su cumplimiento.
- g) Coordinar, convocar y presidir el Equipo de Formación.
- h) Diseñar los itinerarios formativos que permitan asumir las

líneas de innovación y orientación recogidas en el Proyecto Pedagógico de la Fundación.

- i) Promover tiempos y espacios de aprendizaje compartido en red con los centros de la Fundación y centros ajenos, que enriquezcan la experiencia de innovación.
- j) Fijar con el equipo directivo y el responsable del área Pedagógica las líneas metodológicas que se deben seguir en cada centro.
- k) Promover las líneas generales de orientación para dar respuesta a la atención a la diversidad en los centros de la Fundación.
- l) Velar para que los centros dispongan de los recursos necesarios que garanticen la atención a la diversidad.
- m) Impulsar acciones que impliquen la participación y vinculación de las familias en el proceso de formación y desarrollo de los alumnos de nuestros centros.
- n) Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área que le afecta.
- o) Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
- p) Reportar periódicamente los asuntos relevantes de su área al Secretario Ejecutivo.

TÍTULO IX

Del responsable del área de las TIC's y Comunicación

ARTÍCULO 36.- El responsable del área de las TIC y Comunicación, es el especialista en la materia que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el cumplimiento de los objetivos de su área, propuestos por la Fundación

ARTICULO 37.- Es miembro del Comité de Dirección y nombrado por el Patronato, a propuesta del Secretario Ejecutivo.

ARTICULO 38.- Entre sus funciones podemos señalar:

- a) Dirigir, en coordinación con el Comité, el área TIC y de Comunicación de la Fundación.
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, en sus centros.
- c) Participar en la elaboración del Plan de Acción Institucional anual de la Fundación
- d) Coordinar el diseño y la actualización del contenido de la página web de la Fundación, velando por su buen funcionamiento.
- e) Dirigir el diseño e implantación de las webs de todos los Centros de la Fundación.
- f) Gestionar y supervisar las cuentas de correo institucional de los colegios de la Fundación y de los Servicios Centrales.
- g) Desarrollar los sistemas de comunicación e intercambio de información entre colegios mediante herramientas on-line.
- h) Coordinar y gestionar el buen funcionamiento de la plataforma educativa en cada colegio y en los Servicios Centrales a través del módulo institucional.

- i) Asesorar, en coordinación con las áreas de innovación y pedagógica, a los colegios de la Fundación en la implantación del proyecto TIC-TAC-TEP.
- j) Diseñar y ejecutar la formación necesaria para la implantación del proyecto TIC-TAC-TEP en los colegios de la Fundación.
- k) Diseñar y planificar las infraestructuras básicas para el máximo rendimiento de las TICs en cada colegio de la Fundación.
- l) Analizar e informar al Comité de Dirección sobre aquellas mejoras en relación con las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- m) Planificar y dirigir la implantación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas informáticos de la Fundación y sus centros.
- n) Coordinar los servicios informáticos de los centros de forma que se asegure el buen funcionamiento de la red y de sus equipos informáticos.
- o) Mantener las adecuadas relaciones con los coordinadores de comunicación de los centros de la Fundación y sus equipos.
- p) Asesorar en la elaboración de plan de comunicación de los centros y supervisar su correcta implantación.
- q) Fomentar el uso adecuado de las redes sociales de los colegios y de la Fundación.
- r) Dirigir la edición de las publicaciones y folletos de la Fundación.
- s) Dar difusión, a través de diferentes medios: web, redes sociales, blog, newsletter, etc., de las noticias más relevantes de la Fundación.
- t) Coordinar los temas de comunicación relacionados con los eventos, encuentros y celebraciones especiales más relevantes de la fundación.

- u) Diseñar y difundir los elementos corporativos que fomenten la imagen institucional.
- v) Garantizar el buen funcionamiento de la gestión documental digital de la Fundación.
- w) Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área que le afecta.
- x) Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
- y) Reportar periódicamente los asuntos relevantes de su área al Secretario Ejecutivo.

APARTADO SEGUNDO

DE LOS COLEGIOS DE LA FUNDACIÓN

TITULO X **De la Entidad Titular**

ARTICULO 39.- La Entidad Titular es la Fundación, que ejerce sus funciones a través del Patronato, la Comisión Permanente, el Comité de Dirección y Equipos directivos de los centros.

ARTICULO 40.- La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro y garantizar su cumplimiento.
- b) Establecer las líneas generales del Proyecto Educativo de la Fundación en el Centro.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover y proponer la elaboración del Reglamento de Régimen Interior del Centro para su información al Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el

Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n) Decidir sobre las obras o mejoras a realizar en los centros.

ARTICULO 41.- La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativo, y en general las relacionadas con la actividad y funcionamiento del centro.

ARTICULO 42.- La representación ordinaria de la Entidad Titular en el Centro, estará conferida al Director General en los términos señalados en el artículo 41 del presente Reglamento.

TÍTULO XI

Del Director General

ARTICULO 43.- El Director General dirige la acción educativa del centro por delegación de la Fundación, a la que por su cargo representa ante la Comunidad Educativa y ante los competentes organismos eclesiásticos y civiles, para los temas concernientes a su centro.

Debe dar cuenta de su gestión al Comité de Dirección en la persona del Secretario Ejecutivo.

ARTICULO 44.- Son competencias del Director General:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular en el Centro, con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Dirigir el centro de acuerdo con los criterios y directrices marcados por la Fundación a través de sus órganos de Dirección.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- e) Convocar a las reuniones del Equipo Directivo al responsable de administración una vez al mes y siempre que lo considere oportuno.
- f) Representar a la Entidad Titular en el Consejo Escolar.
- g) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de todo orden que regulen la vida del Centro.
- i) Proponer, mediante estudio razonado, mejoras del Centro y aprovechamiento de los recursos materiales puestos a su disposición.

- j) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro en coherencia con el Proyecto de la Fundación y darlo a conocer a la Comunidad Educativa.
- k) Proponer al Comité de Dirección la modificación de los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Entidad Titular los conciertos educativos.
- l) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación pedagógica y a los tutores, de manera colegiada con el equipo directivo del Centro y previa consulta al responsable de área correspondiente, del Comité de Dirección.
- m) Proponer al Comité de Dirección el régimen de gestión económica del Centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Centro.
- n) Supervisar la elaboración de los presupuestos y su correcta ejecución y presentar al Consejo Escolar la propuesta de la Entidad Titular sobre presupuestos correspondientes a fondos públicos, cantidades autorizadas y rendición anual de cuentas, y proponer al Comité de Dirección los precios de las actividades y servicios del Centro.
- o) Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
- p) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar, comunicando su composición a la Comunidad Educativa.
- q) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo, conforme a las directrices de la Fundación y previa comunicación al responsable del área Pedagógica.

- r) Mantener y potenciar relaciones con los distintos miembros de la Comunidad Educativa y sus asociaciones, con la iglesia local y con las instituciones del entorno del centro.
- s) Autorizar, previa consulta al responsable del área de Gestión y Administración, la afectación y cesión de los locales del centro por plazo igual o inferior a un curso escolar.
- t) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de alumnos.
- u) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- v) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, la relacionada con la actividad y funcionamiento del Centro.
- w) Ejercer la jefatura de todo el personal del centro.
- x) Velar por el cumplimiento de los protocolos de la Fundación que aseguren las correctas relaciones laborales.
- y) Revisar, actualizar y custodiar la gestión documental del centro.
- z) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y del Reglamento de Régimen Interior en su centro.

ARTICULO 45.- El Director General es nombrado y cesado por el Patronato, a propuesta del Comité de Dirección, oído el Equipo Directivo del Centro y cuantas personas se considere oportuno consultar.

Es nombrado por tres años, pudiendo prorrogar su mandato por un máximo de dos nuevos periodos.

TITULO XII

Del Director Pedagógico

ARTICULO 46.- El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar la acción pedagógica y educativa de la etapa correspondiente en el Centro, sin perjuicio de las competencias del Director General. Es miembro por propio derecho del Equipo Directivo.

Debe dar cuenta de su gestión al Equipo Directivo.

ARTÍCULO 47.- Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente en los aspectos educativos con el visto bueno de la entidad titular.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de etapa.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro de etapa, y de sus equipos de coordinación en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al Director General para su nombramiento a los Coordinadores de Ciclo y a los Tutores.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- h) Representar al Centro ante la administración educativa para los asuntos que le son propios.
- i) Favorecer la acción evangelizadora y pastoral de las actividades escolares que se realicen en el centro.
- j) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

ARTICULO 48.- En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas, siempre que así lo contemple la Administración Educativa:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.

ARTICULO 49.- El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe al Consejo Escolar. Dicho informe será adoptado por la mayoría de los miembros asistentes.

La duración del mandato del Director Pedagógico será de tres años, pudiendo prorrogar su mandato por un máximo de dos nuevos periodos.

ARTÍCULO 50.- El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo de la Entidad Titular, basado en razones justificadas y dando cuenta al Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 47 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto

en el párrafo anterior, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

TÍTULO XIII

Del Coordinador de Pastoral

ARTICULO 51.- Es el responsable de promover y animar la acción pastoral del colegio en fidelidad a su Carácter Propio y a su Proyecto Educativo. Es miembro por propio derecho del Equipo Directivo.

Debe dar cuenta de su gestión al Equipo Directivo.

ARTICULO 52.- Las competencias del Coordinador de Pastoral, conforme a los criterios y directrices de la Entidad Titular, son:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las acciones pastorales.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c) Garantizar la concreción de las acciones pastorales de la Fundación.
- d) Impulsar y coordinar, en coordinación con el Director Pedagógico, la enseñanza y aprendizaje del área de formación religiosa y el diálogo fe-cultura.
- e) Coordinar y velar por las actividades complementarias y extraescolares de carácter evangelizador.
- f) Colaborar, desde el aspecto evangelizador, en la programación y realización de la acción educativa y de la tarea orientadora de los tutores.
- g) Colaborar con la Parroquia y la Iglesia Diocesana, en las acciones pastorales.

ARTICULO 53.- El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular, oído el Equipo Directivo del Centro y cuantas personas se considere oportuno consultar.

Es nombrado por tres años, pudiendo prorrogar su mandato por un máximo de dos nuevos periodos.

TITULO XIV

Del Equipo Directivo

ARTICULO 54.- La composición del Equipo Directivo en cada colegio de la Fundación será:

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) El/Los Director/es Pedagógico/s.
- c) El Coordinador de Pastoral.
- d) El coordinador de etapa en el caso de que el Director General coincida con el Director Pedagógico de dicha etapa.

A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas puntualmente por el Director General otras personas, con voz, pero sin voto.

ARTICULO 55.- Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio y demás normativa de la Fundación.
- b) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- d) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.

- e) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar, Claustros y en otras reuniones de carácter general.
- f) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro, en coherencia con las líneas generales del Proyecto Educativo de la Fundación.
- g) Velar por el cumplimiento de los presupuestos anuales y en general por la gestión económica del centro.
- h) Promover y apoyar las acciones evangelizadoras del centro en coherencia con el estilo pastoral de la Fundación.
- i) Velar por el cuidado y buen mantenimiento de las instalaciones y bienes del centro

ARTICULO 56.- El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez cada quince días.

TITULO XV

Del responsable de Administración

ARTICULO 57.- Es el responsable, junto con el Director General, de la gestión económica del centro.

ARTICULO 58.- Las competencias del responsable de administración, conforme a los criterios y directrices de la Entidad Titular, son:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Rendir cuentas y mantener informado al Director General y al responsable del Área de Gestión y Administración del Comité, de la marcha económica del Centro.
- f) Presentar al Equipo Directivo y al responsable del Área de Gestión y Administración del Comité, informes periódicos sobre la aplicación del Presupuesto Anual y el Balance de Situación.
- g) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad, el archivo de administración y el inventario del Centro.
- h) Coordinar al personal de administración y servicios que no esté adscrito a otros órganos de gobierno.

- i) Velar por el cumplimiento de los protocolos de la Fundación que aseguren el buen funcionamiento de la gestión económica.
- j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.
- k) Asistir a las reuniones del Equipo Directivo cuando sea convocado.
- l) Velar por el cuidado y buen mantenimiento de las instalaciones y bienes del centro

ARTICULO 59.- El responsable de administración es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Toda expresión contenida en los presentes estatutos y en cualesquiera documentos de la Fundación que defina un cargo, actividad o condición, es y será utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos.

SEGUNDA.- Este Reglamento de Régimen Interior de la fundación Educación y Evangelio, ha sido aprobado por el Patronato en sesión del 12 de diciembre de 2018.



Teléfono: 91 237 55 32
c/ Hacienda de Pavones 5, 2º 28030 MADRID
secretariado@educacionyevangelio.es
www.educacionyevangelio.es