

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

12715 Orden de 21 de agosto de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se dictan normas para la organización y funcionamiento de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y reformado por Leyes Orgánicas 1/1991, de 13 de marzo, 4/1994, de 24 de marzo y 1/1998, de 15 de junio, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que conforme al artículo 81 de la misma lo desarrollen.

El artículo primero del Decreto 148/2011, de 8 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, señala que esta Consejería es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es el encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno, entre otras, en materia de educación no universitaria.

El Decreto 334/2011, de 30 de diciembre, aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y se modifica el Decreto 56/2008, de 11 de abril de 2008, de Centros integrados de Formación Profesional de la Región de Murcia.

Las instrucciones que mediante la presente Orden se aprueban vienen a concretar la regulación de la organización y funcionamiento de los centros establecida por dicho Reglamento Orgánico.

Por todo lo anterior, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia,

Dispongo

Artículo único. Aprobación de las normas para la organización y funcionamiento de los centros integrados. Objeto y ámbito de aplicación.

Se aprueban las normas que regulan la organización y funcionamiento de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Disposición adicional única. Tutores de Formación en Centro de Trabajo de Institutos de Educación Secundaria.

Lo dispuesto en los artículos 7 y 11 de estas instrucciones será de aplicación asimismo a los Institutos de Educación Secundaria, entendiéndose que las horas de atención en el centro se podrán realizar en los departamentos de familia profesional correspondientes.

Disposición final única. Esta orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 21 de agosto de 2012.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

Normas para la organización y el funcionamiento de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. La organización y el funcionamiento de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 334/2011, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y a lo que se establece en estas Instrucciones. En los aspectos no contemplados por estas instrucciones se estará a lo previsto para los centros que imparten formación profesional del sistema educativo.

Artículo 2. Para el cómputo de unidades del centro se considerará una unidad por cada 600 horas de acciones formativas no conducentes a títulos de formación profesional.

Capítulo II. Tutores

Artículo 3. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director, de entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, a propuesta del jefe de estudios. Las tutorías serán asignadas preferentemente a Profesores que impartan un módulo profesional común a todos los alumnos.

Artículo 4. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, para facilitarlos, procurará que los tutores de un mismo ciclo formativo dispongan, en su horario individual, de alguna hora complementaria común.

Artículo 5. El tutor deberá coordinar el desarrollo de la formación del grupo y su evaluación, así como las labores de información y asesoramiento relacionadas con aquél.

Artículo 6. El profesor tutor ejercerá las siguientes competencias:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial, dentro del proyecto funcional de centro. y en aquellos otros que la normativa expresamente lo requiera, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con los demás miembros del equipo docente y del departamento de información y orientación profesional.

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

c) Coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo, proponiendo al jefe de estudios la celebración de reuniones de coordinación de dicho equipo cuando se estime conveniente.

d) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su tutoría, presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación correspondientes, levantando acta de las mismas.

e) Coordinar y realizar el seguimiento de los alumnos de su grupo con módulos pendientes.

f) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado del grupo, ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

g) Colaborar con el departamento de información y orientación profesional del centro, en los términos que establezca el jefe de estudios.

h) Cumplimentar la documentación académica individual y del grupo, y colaborar con el secretario del centro en la elaboración de los documentos oficiales de evaluación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección general competente en materia de formación profesional, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

Tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
Designación y competencias.

Artículo 7. El tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) será nombrado por el director del centro a propuesta del jefe de estudios y, además de ser tutor del grupo, se encargará de la planificación, seguimiento y evaluación del módulo profesional FCT.

Artículo 8. Esta designación se realizará entre el profesorado que imparta docencia al grupo que realiza la formación en centros de trabajo en algún módulo profesional diferente a los relacionados en el anexo I, salvo casos excepcionales previamente autorizados por la Dirección General competente en formación profesional. Un profesor no podrá ser nombrado tutor de FCT para más de un grupo. La tutoría de FCT no podrá simultanearse con el desempeño de cargos directivos.

Artículo 9. Al efecto de facilitar una mejor atención a las empresas, y la colaboración en la gestión de la bolsa de empleo del centro, se hará público en el tablón de anuncios, página web u otros medios utilizados por el centro, el horario del profesorado tutor de la Formación en Centro de Trabajo.

Artículo 10. Las competencias de los tutores de módulos de FCT serán, además de las establecidas con carácter general para el tutor de grupo, las siguientes:

a) Gestionar la búsqueda de empresas o entidades colaboradoras, con el fin de proponer a la dirección del centro docente la firma de nuevos acuerdos y convenios de colaboración.

b) Elaborar, en colaboración con el tutor de la empresa o entidad colaboradora, el programa formativo, y cumplimentar el informe individual de seguimiento y evaluación.

c) Informar al alumnado de cuantos trámites y plazos les pudieran afectar respecto al módulo profesional de FCT.

d) Evaluar y calificar el módulo profesional de FCT y proporcionar los datos más significativos que se le requieran para la evaluación global.

e) Atender periódicamente, en el centro docente, al alumnado durante el periodo de realización del módulo profesional con el objeto de resolver los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.

f) Elaborar al final del curso, una memoria dirigida a la dirección del centro sobre el desarrollo del módulo de FCT, las relaciones con las empresas o entidades colaboradoras, los resultados del proceso formativo y la inserción profesional lograda.

g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección general competente en materia de formación profesional, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 11. Cuando un tutor de FCT precise salir del centro para el correcto desarrollo de sus funciones, independientemente de la localidad y aunque no conlleve indemnización por desplazamiento, se tramitará la correspondiente comisión de servicios, previa autorización del director del centro.

Capítulo III. Órganos directivos

El equipo directivo

Artículo 12. El equipo directivo lo componen el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determine la administración educativa.

Artículo 13. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y a las competencias específicas para cada miembro establecidas en el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante ROCIFP).

Artículo 14. Cuando en el centro se desarrollen dos o más actuaciones de Formación para el Empleo, el equipo directivo dispondrá de las horas lectivas adicionales de reducción que se determinen en su horario lectivo, debiendo en uso de su autonomía organizativa, decidir la forma en que se distribuirán entre sus miembros. El cómputo total de horas de reducción del equipo directivo no podrá exceder al máximo establecido para el resto de centros que imparten formación profesional del sistema educativo.

Artículo 15. El equipo directivo, al cese de su mandato, garantizará un adecuado traslado de la información al nuevo equipo. Para ello, deberá realizar un informe sobre la situación del centro que refleje los aspectos de gestión económica, administrativa, académica, así como aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afecten al funcionamiento del centro. De dicho informe se dará copia al equipo entrante.

Sustitución de los miembros del equipo directivo

Artículo 16. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios, y en su defecto el secretario.

Artículo 17. En caso de ausencia o enfermedad ocasional del jefe de estudios, el resto del equipo directivo asumirá temporalmente sus funciones, preferentemente en los jefes de estudios adjuntos en aquellos centros donde existan estos cargos. Ante una ausencia prolongada, el director del centro podrá

solicitar del centro directivo correspondiente de la consejería competente en materia de formación profesional la autorización para nombrar a un profesor del claustro como jefe de estudios en funciones. De todas estas situaciones se informará debidamente al claustro de profesores y al consejo social.

Artículo 18. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad ocasional del secretario, el resto del equipo directivo asumirá temporalmente sus funciones. Ante una ausencia prolongada, el director del centro podrá solicitar del centro directivo correspondiente de la consejería competente en materia de educación la autorización para nombrar a un profesor del claustro como secretario en funciones. De todas estas situaciones se informará debidamente al claustro de profesores y al consejo social.

Artículo 19. Cuando la duración de la enfermedad se prolongara más de un mes, se formalizarán los nombramientos a partir de la finalización del primer mes de ausencia. En aquellos casos que, tras los informes oportunos, se conozca antes del mes que la baja será de larga duración se formalizarán los nombramientos en ese momento.

Capítulo IV. Órganos colegiados de participación.

El Consejo Social

Artículo 20. Las reuniones del consejo social se realizarán en día y hora que posibiliten la asistencia de todos los miembros. El director enviará a los miembros del consejo social la convocatoria con el orden del día, la documentación que será objeto de debate y, si procede, de aprobación, con una antelación mínima de 7 días naturales. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

Artículo 21. El consejo social del centro se reunirá, como mínimo, dos veces al año: una sesión al principio del curso y otra al final del mismo, y además siempre que lo convoque el presidente o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros, quienes a tal efecto, deberán indicar los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. En este último caso, la reunión del consejo tendrá lugar en el plazo máximo de un mes a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 22. El consejo social tomará las medidas pertinentes con el fin de informar de los acuerdos tomados. Un extracto de dichos acuerdos será expuesto en el tablón de anuncios del centro

Artículo 23. Los miembros del consejo social tienen el deber de guardar confidencialidad en aquellos asuntos en los que estén comprometidos datos referidos a los alumnos, en los asuntos en los que esté afectada la imagen pública de personas físicas o jurídicas, y en aquellas informaciones cuya difusión afecte a derechos protegidos por las leyes vigentes.

Artículo 24. El consejo social podrá constituir comisiones para asuntos específicos, así como las que se prevean en el reglamento de régimen interior del centro, en la forma y con las competencias que en el mismo se determinen.

Artículo 25. Las comisiones que se establezcan en el seno del consejo social actuarán por delegación del mismo, estando supeditados sus acuerdos al pleno.

Artículo 26. Junta electoral:

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección de los representantes de los profesores en el consejo social, se constituirá una junta electoral compuesta por:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El profesor con mayor antigüedad en el cuerpo al que pertenezca, y en caso de que hubiera más de uno, el de mayor edad de entre ellos.
- c) El profesor con menor antigüedad en el cuerpo al que pertenezca, y en caso de que hubiera más de uno, el de menor edad de entre ellos.
- d) En el caso de profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos se añadirá a la antigüedad como catedrático la correspondiente en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

2. Serán competencias de la junta electoral las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y DNI de los electores, ordenados alfabéticamente.
- b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.5 del Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional.
- c) Ordenar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.
- g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

3. Contra las decisiones de la junta, en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso de alzada ante el órgano directivo competente en materia de formación profesional, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 27. Elección de los representantes de los profesores.

a) Los representantes de los profesores en el consejo social del centro serán elegidos por el claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.

b) Serán electores todos los miembros del claustro. Serán elegibles los que se hayan presentado como candidatos.

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

d) En la sesión del claustro extraordinario la Junta Electoral actuará como mesa electoral.

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

f) Cada profesor podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los

profesores con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto Artículo 28 de esta Orden.

g) El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante del profesorado en el consejo social del centro. En caso de concurrencia de dos designaciones, el profesor deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el puesto que deje vacante por los mecanismos previstos en la presente orden.

h) El horario de los representantes del profesorado en el consejo social recogerá el ejercicio de esta función con la asignación complementaria que se establezca.

Artículo 28. El consejo social se considerará válidamente constituido a pesar de que alguna de las representaciones en el mismo no se designara por causa imputable al colectivo que debe elegirla, siempre y cuando estén presentes la mitad al menos de sus miembros, además de su presidente y secretario.

Claustro de profesores

Artículo 29. El claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros, cualquier ausencia deberá estar debidamente justificada. La convocatoria será realizada por el secretario, por orden del director, incluyendo en la misma el orden del día, así como la documentación objeto de debate y, en su caso, aprobación. La convocatoria deberá ser comunicada individualmente a todos los miembros del claustro. El director, según la naturaleza de los temas a tratar y haciéndolo constar así en la convocatoria podrá, invitar a determinadas sesiones a personas ajenas al mismo, que en ningún caso tendrán derecho de voto.

Artículo 30. El claustro se reunirá en sesiones ordinarias preceptivamente al principio y final del curso y una vez por trimestre, además de cuantas veces se considere. Estas sesiones se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de las mismas.

Artículo 31. Las sesiones extraordinarias del claustro se celebrarán siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, que, a tal efecto, deberán indicar los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. La reunión del claustro, en este último caso, tendrá lugar en el plazo máximo de un mes a partir de la presentación de la solicitud, y serán convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 32. En ningún caso se celebrarán sesiones del claustro de profesores dentro del horario de docencia directa o de atención del alumnado, salvo razones de urgencia o imposibilidad debidamente apreciadas por el director. En este último caso, el director procurará la debida alternancia en el horario de las sesiones para no se vean afectados de forma reiterada los mismos horarios de profesores y alumnos.

Artículo 33. De cada sesión que celebre el claustro de profesores se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas se transcribirán al libro de actas, donde se

anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas será diligenciado por el director del centro.

Artículo 34. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el director, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Artículo 35. Una copia del acta deberá exponerse en lugar visible de la sala de profesores con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la siguiente sesión del claustro.

Artículo 36. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del claustro de profesores, con el visto bueno del presidente. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La petición de esta certificación por un miembro del claustro de profesores será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Artículo 37. El claustro de profesores de los respectivos centros docentes regulará su propio funcionamiento, que se sujetará a lo establecido en este reglamento, y que será recogido en el reglamento de régimen interior.

Capítulo V. Órganos de coordinación docente.

Normas comunes a departamentos y comisiones

Artículo 38. Los departamentos se reunirán una vez a la semana de forma ordinaria. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el jefe del departamento. La asistencia de sus miembros a dichas reuniones es obligatoria. Cualquier ausencia deberá estar debidamente justificada.

Artículo 39. La comisión de seguridad y salud laboral se reunirá como mínimo una vez por trimestre. En su primera reunión, al inicio del curso, propondrá al coordinador el rango de fechas más adecuado para la realización del simulacro anual de evacuación del centro.

Artículo 40. La comisión de coordinación pedagógica será convocada por su presidente y se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una sesión a principio de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias. Todos sus miembros tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen, y cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada.

Artículo 41. El profesorado que imparta enseñanzas que pertenezcan a más de un departamento de familia profesional y no esté adscrito por la norma

a otro departamento se adscribirá a aquél en el que tenga más carga lectiva, garantizando el jefe de estudios la coordinación con los otros departamentos.

Artículo 42. Todo el profesorado que imparta enseñanzas que pertenezcan a más de un departamento de familia profesional deberá asistir a las reuniones de todos los departamentos con los que deba coordinarse, según organice la jefatura de estudios.

Artículo 43. Cuando en el centro se impartan módulos formativos de certificados de profesionalidad, otras acciones formativas o de reconocimiento de competencias profesionales, que o bien no estén asignados a un departamento de familia profesional o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos, y siempre que la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, oída la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas, durante ese curso, a uno de los departamentos.

Departamentos de familia profesional

Artículo 44. En el mes de septiembre, los departamentos de familia profesional celebrarán las sesiones precisas para elaborar las programaciones docentes como parte integrante del proyecto curricular del ciclo formativo.

Artículo 45. Una vez finalizado el periodo lectivo, los departamentos celebrarán las sesiones precisas para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores, la cual se entregará a la dirección del centro para ser incluida en la memoria anual.

Artículo 46. Al objeto de atender posibles reclamaciones, el departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones de los alumnos.

Departamento de información y orientación profesional

Artículo 47. El departamento mantendrá unas horas de atención para la realización de las siguientes funciones:

a) Orientación académica, profesional y laboral del alumnado del centro, según lo establecido en el proyecto funcional del centro.

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

c) Apoyar e impulsar entre el alumnado, en coordinación con otros organismos, el autoempleo como posibilidad de inserción en el mercado laboral, fomentando así el espíritu emprendedor.

d) Planificar, desarrollar y llevar a cabo las acciones de información y orientación en el proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, de acuerdo con la regulación que se establezca del mismo.

Artículo 48. Las horas de atención, de las que el centro realizará la oportuna difusión por los medios a su alcance (web del centro, tablón de anuncios, etc.) se distribuirán en los diferentes turnos en que el centro permanezca abierto, de manera que se asegure una adecuada atención.

Artículo 49. A estos efectos se destinarán a esta función los periodos lectivos que se determinen en función del número de turnos existentes en el

centro, que serán asignados por jefatura de estudios entre el profesorado del departamento, así como las horas complementarias de obligada permanencia en el centro que se determinen.

Departamento de innovación tecnológica, formativa y de mejora de la calidad

Artículo 50. El jefe del departamento ostentará la representación del centro en materia de formación del profesorado.

Artículo 51. El responsable de calidad formará parte de este departamento, con la asignación de horas lectivas que se determine para la implantación, seguimiento y coordinación de un sistema de gestión de la calidad en el centro.

Artículo 52. En desarrollo de la función de coordinación de las acciones de formación y perfeccionamiento prevista en el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional, este departamento

1. Elaborará una propuesta de formación del profesorado del centro que elevará al equipo directivo.

2. Promoverá una oferta de formación para el profesorado de las familias profesionales presentes en el centro para mantener la actualización de su cualificación profesional.

Departamento de relaciones con las empresas.

Artículo 53. El departamento mantendrá unas horas de atención para la realización de las siguientes funciones:

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

b) Informar a las empresas del entorno de las actividades y servicios ofertados por el centro.

c) Potenciar las estancias formativas del profesorado en las empresas en colaboración con el departamento de innovación tecnológica, formativa y de mejora de la calidad.

Artículo 54. Las horas de atención se distribuirán en los diferentes turnos en que el centro permanezca abierto, de manera que se asegure una adecuada atención. Podrán destinarse a esta función, entre otras, las horas complementarias del profesorado del departamento que se determinen, así como las horas destinadas a Formación en Centro de Trabajo.

Comisión de Seguridad y Salud Laboral

Artículo 55. El presidente de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral dispondrá del crédito horario que se determine para el desarrollo de sus funciones.

Coordinación de familias profesionales

Artículo 56. Las horas destinadas a la coordinación y mantenimiento de espacios y recursos de las familias profesionales podrán ser distribuidas por el equipo directivo entre más de un componente del departamento.

Capítulo VI. Viveros de empresas.

Artículo 57. Los viveros de empresas situados en los centros integrados de formación profesional conforman una estructura de acogida temporal pensada para alojar empresas de nueva creación del alumnado que haya cursado formación profesional en el centro integrado a fin de que se logren una situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

Artículo 58. Las empresas interesadas dirigirán al Consejero competente en materia de formación profesional una solicitud de autorización, que podrán presentar en el registro de la Consejería de Educación, Formación y Empleo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se adjuntará la documentación que se especifique en el proyecto funcional del centro.

Dicho expediente será instruido por la Dirección General competente en materia de formación profesional, que recabará los informes oportunos del director del centro integrado y posteriormente elevará propuesta al Consejero competente en materia de formación profesional.

El Consejero competente en materia de formación profesional otorgará, en su caso, una autorización demanial por un plazo máximo de tres años improrrogable.

Artículo 59. La concreción de las condiciones de la utilización del vivero, así como los derechos y deberes de las empresas viveristas se detallarán en el proyecto funcional del centro, con sujeción a las siguientes disposiciones:

a) Las empresas deberán ser de nueva creación, entendiéndose por tal:

1º Empresas creadas en un plazo inferior a un año anterior a la presentación de la solicitud.

2º Empresas cuya actividad comience con la instalación en el vivero.

b) Las empresas no podrán desarrollar actividades nocivas, insalubres o peligrosas.

c) Cuando existan espacios sin ocupar en el centro, podrán alojarse empresas creadas por alumnado que haya cursado formación profesional en otros centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia. Cuando no existan espacios suficientes para todas las solicitudes, el proyecto funcional de centro determinará el orden de prioridad de las mismas.

d) Las empresas, para acceder a un local en el vivero, deberán presentar como mínimo la siguiente documentación:

1º Proyecto de viabilidad económica.

2º Alta en Seguridad Social e Impuesto de Actividades Económicas, o compromiso de cursarlas en el plazo de quince días desde la instalación en el vivero.

Anexo I

Módulos profesionales

- Módulo de Formación en centros de trabajo
- Módulo de Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.
- Módulo de Relaciones en el entorno de trabajo
- Módulo de Formación y orientación laboral
- Módulo de Empresa e iniciativa emprendedora
- Módulo de inglés técnico de todos los ciclos formativos.