

## ÍNDICE

### **1. Justificación**

### **2. Principios generales**

### **3. Marco Normativo**

### **4. Objetivos**

### **5. Organización de la Edi**

- 5.1. Órganos colegiados
- 5.2. Actas
- 5.3. Conflicto de intereses
- 5.4. Órganos de gobierno
- 5.5. Órganos de coordinación académica
- 5.6. Órganos de participación
- 5.7. Comunicación
- 5.8. Protocolo de aprobación de guías docentes
- 5.9. Orden de prelación en solicitudes. Criterios de priorización.
- 5.10. Cambio de especialidad
- 5.11. Permisos y licencias de profesorado

### **6. Calidad**

- 6.1. Comisión de Calidad
- 6.2. Proyecto Educativo y Manual de Procesos y Procedimientos
- 6.3. Quejas y sugerencias
- 6.4. Encuestas
- 6.5. Indicadores

### **7. Normas de uso de los espacios del centro**

- 7.1. Zonas comunes
- 7.2. Aulas y talleres
- 7.3. Biblioteca
- 7.4. Espacios digitales y dispositivos

### **8. Organización de actividades extracurriculares**

### **9. Permisos por asistencia a formación permanente de profesorado**

### **10. Movilidades Erasmus +**

### **11. Actividades programadas con el fin de fomentar un buen clima de convivencia**

## **12. Procedimientos preventivos y de resolución pacífica de conflictos**

- 12.1. Coordinador de Bienestar y Protección
- 12.2. Comisión de Convivencia
- 12.3. Acción tutorial
- 12.4. Procedimientos preventivos
- 12.5. Acuerdos y contratos de convivencia
- 12.6. Mediación

## **13. Normas de convivencia y conducta**

- 13.1. Normas de convivencia
- 13.2. Derechos del alumnado
- 13.3. Deberes del alumnado
- 13.4. Derechos del profesorado
- 13.5. Deberes del profesorado
- 13.6. Derechos del personal de administración y servicios
- 13.7. Deberes del personal de administración y servicios
- 13.8. Ciberconvivencia y bienestar digital

## **14. Tipificación de las conductas y medidas correctoras aplicables**

## **15. Procedimiento específico de actuación en casos de acoso, maltrato y agresión**

## **16. Uso de la inteligencia artificial (IA)**

- 16.1. Protocolo de uso de la IA
- 16.2. Buenas prácticas en el uso de la IA

**ANEXO I:** Informe de faltas graves o muy graves con hechos constatados

**ANEXO II:** Protocolo AVE

**ANEXO III:** Modelos orientativos actuaciones

**ANEXO IV:** Protocolo de actuación ante incidentes en el entorno digital y problemas de ciberconvivencia

**ANEXO V:** Protocolo de uso de la IA

**ANEXO VI:** Buenas prácticas en el uso de la IA

## 1. Justificación

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) regulan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, estableciendo los deberes y derechos de los mismos, y ordenando el funcionamiento de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia -Edi- para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

El Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI, planteaba la ampliación de los objetivos educativos más allá del estricto campo del conocimiento y, más concretamente, señalaba la necesidad de que los/as alumnos/as aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo, que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

El Plan de Convivencia forma parte de las NOFC, y es el documento en el que se establecen y regulan los aspectos relacionados con la convivencia que realizan todos los miembros de la comunidad educativa de la Edi.

El Plan de Convivencia se elabora según lo establecido en el Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El Plan de Convivencia formará parte de la Programación General Anual (PGA) -artículo 124 LOE-, así como del Proyecto Educativo de Centro (PEC) -artículo 121 LOE-.

El fin último del Plan de Convivencia es formar íntegramente al alumnado y establecer estrategias de carácter preventivo o de intervención que contribuyan a la mejora de la convivencia, en base a tres cuestiones fundamentales:

1. La formación ha de ir más allá de la mera adquisición de unos conocimientos, hábitos y técnicas. Debe extenderse y proporcionar a las personas la capacidad de asumir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los principios democráticos de la convivencia, libertad, justicia, tolerancia y solidaridad.
2. Los centros educativos tienen como finalidad última la formación integral de las personas.
3. La mejora de la convivencia se consigue mediante la participación de todos los implicados en el ámbito educativo para establecer medidas que ayuden al enriquecimiento tanto personal como interpersonal.

El clima de convivencia en la Edi es, en la actualidad, bueno. Ha contribuido para ello la ratio reducida alumno/profesor, una comunidad educativa no muy numerosa, y un profesorado y alumnado con una alta motivación. Aún así, existen ámbitos de mejora para conseguir que la Edi sea un gran espacio colectivo en el que todos sus miembros puedan sumar y construir juntos una escuela con proyección hacia el futuro.

En este sentido, las estrategias preventivas irán dirigidas a:

- La participación de los estudiantes para crear hábitos democráticos y de responsabilidad hacia el funcionamiento de la Edi.
- Respeto y solidaridad a las creencias del otro y a las ideas de los demás.
- Asumir como parte de la convivencia en la Educación Superior el deber general de respeto y el deber general de honestidad académica.
- Cuidado de las instalaciones y del material.
- Promover la utilización de mecanismos de mediación como forma de escuchar y entender al otro.

## 2. Principios generales

La Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia es un centro público de enseñanzas artísticas superiores cuyo objetivo es conseguir una formación de calidad en el ámbito del diseño, adaptando su modelo organizativo y de gestión a este fin.

Como centro superior dará la mayor importancia a las actividades de creación e investigación en el ámbito del diseño, con el objetivo de formar a profesionales, investigadores en su ámbito y docentes en las distintas especialidades que en ella se imparten, desarrollar la actividad creadora e investigadora de sus docentes y promover el estudio y la difusión cultural.

La Edi posee plena autonomía dentro de sus competencias para desarrollar su proyecto educativo, de gestión y organizativo en concordancia con las normas de rango superior.

## 3. Marco Normativo

Estas NOFC, aplicables a la Edi, está supeditada a toda la legislación de rango superior que regule cualquiera de los aspectos contemplados.

La **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo**, de Educación (LOE) establece en el punto 2 del artículo 120 que “los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las **normas de organización y funcionamiento del centro.**”

El punto 2 del artículo 121 señala que el Proyecto Educativo del Centro “recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, **los planes de convivencia** y de lectura y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.”

La misma ley (LOE) establece en el artículo 124 **Normas de organización, funcionamiento y convivencia** que “Los centros elaborarán un **plan de convivencia** que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables (...)”.

En el artículo 124.5. (LOMLOE) se señala que el centro educativo debe nombrar un **coordinador de bienestar y protección**.

El **Decreto 16/2016, de 9 de marzo**, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el artículo 3 establece los apartados que debe contener el Plan de Convivencia.

El resuelto primero de la **Resolución de 13 de noviembre de 2017**, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia señala que **"El Plan de convivencia del centro deberá incluir actuaciones y medidas para fomentar la convivencia, la mutua aceptación, la igualdad y el respeto a las diferencias con la finalidad de prevenir y erradicar cualquier tipo de discriminación, exclusión, hostigamiento, agresión, violencia de género o maltrato infantil, incluida el acoso."**

El artículo 5.2. de la **ley 1/2013, de 15 de febrero**, de Autoridad Docente de la Región de Murcia, señala que "Los docentes de centros públicos y privados concertados tendrán, en el ejercicio de esas mismas potestades de gobierno, docentes y disciplinarias, la condición de autoridad pública, gozando de la protección y asumiendo la responsabilidad atribuidas a tal condición por el ordenamiento jurídico."

La **Orden de 20 de enero de 2005**, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la composición y el procedimiento de Elección de los Consejos Escolares de los Centros que imparten Enseñanzas de Régimen Especial, señala en su artículo 5 que el Consejo de Centro (Consejo Escolar) constituirá una **comisión de convivencia**.

Las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de la Edi serán revisadas periódicamente y actualizadas en virtud de los acuerdos adoptados en el centro o de las normas que se promulguen. A estos efectos el/la director/a del centro mantendrá actualizada una copia que será puesta en conocimiento de la comunidad educativa.

Los órganos colegiados del centro adoptarán en el ámbito de su autonomía organizativa acuerdos que regulen su propio funcionamiento en tanto no se opongan a estas normas y a la legislación vigente. En caso de establecerse, las normas de funcionamiento de cada órgano colegiado se aprobarán en su seno y se informará al director/a del centro para su registro, archivo e incorporación a las normas de organización del centro en el apartado correspondiente al órgano colegiado o en un anexo a estas normas.

Quedan derogadas las Normas de Organización y Funcionamiento de la Escuela Superior de Diseño de la Región de Murcia 2016/17.

#### 4. Objetivos

Los objetivos específicos que se propone alcanzar estas NOFC son los siguientes:

1. Crear una cultura de paz en la Edi y en el entorno.
2. Desarrollar un buen clima de trabajo en la Edi basándonos en el compromiso, el respeto, la responsabilidad y el diálogo como medio para solucionar los conflictos.
3. Desarrollar en nuestra comunidad educativa nuevos recursos que fomenten la convivencia pacífica y democrática.
4. Potenciar una organización democrática en la Edi y en el aula, y conseguir la concienciación y la participación efectiva de los sectores implicados.
5. Crear una conciencia de comunidad de apoyo mediante estructuras y relaciones, que generen confianza, seguridad y apoyo mutuo y aspirar a la implicación de todo el claustro y el personal de administración y servicios en la mejora de la convivencia en la Edi.
6. Adquirir hábitos de convivencia, respeto y colaboración, de ayuda mutua y de defensa de los principios que sustentan la comunidad de la Edi. La puntualidad como respeto a los otros.
7. Dinamizar los mecanismos de integración y participación del alumnado en la clase y en la vida de la Edi, propiciando espacios para una mayor participación y colaboración entre la comunidad educativa y entre cada colectivo.
8. Cultivar la tolerancia, la afirmación de la diversidad y actitudes de solidaridad. Sensibilizar, para la prevención, sobre la gravedad de ir contra la dignidad de las personas, el acoso o ejercicio de la violencia, acoso sexual, LGTBIfobia, discriminación por cualquier condición personal o social.
9. Participar en las actividades extracurriculares que se proponen en la Edi: charlas, conferencias, talleres, etc.
10. Sensibilizar de la gravedad de comportamientos que incluyan alterar, sustraer, falsificar, destruir documentos académicos y el plagio total o parcial de una obra y la defensa de la propiedad intelectual, así como su prevención.

## 5. Organización de la Edi

Los órganos de gobierno y participación del centro se regirán por lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE), y por la Resolución de 27 de noviembre de 2003, de la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se aprueban instrucciones provisionales de organización y funcionamiento de la Edi.

### 5.1. Órganos colegiados

Se consideran órganos colegiados todas las comisiones que tienen atribuidas funciones administrativas de decisión, propuesta o control. En la Edi son órganos colegiados el Consejo de Centro, el Claustro de profesores, la Junta de Departamentos, los Departamentos, la Comisión de Convivencia y la Comisión de Calidad.

En los órganos que no lo tengan expresamente descartado, se recurrirá al voto secreto cuando lo pida algún miembro.

Cuando se voten más de dos opciones, habrá una segunda vuelta entre las dos más votadas si ninguna obtiene mayoría absoluta en la primera vuelta (mitad más uno de votos favorables de entre el total de miembros del órgano).

Igualmente, si en la primera vuelta una opción no obtiene mayoría absoluta (mitad más uno de votos favorables de entre el total de miembros del órgano) y hay más de un tercio de votos en blanco, se procederá a realizar una segunda votación.

Las reuniones no contempladas en los horarios individuales del profesorado solo se desarrollarán durante el recreo si no hay ningún docente que se haya manifestado en contra de usar este periodo.

### 5.2. Actas

El/la secretario/a de cada órgano colegiado redactará el borrador del acta de sus reuniones. Cada órgano y comisión recogida en el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) tiene un modelo de acta digital (especificado en el MPP y disponible en la web).

Para evitar la profusión de archivos, las actas de cada órgano o comisión de todo el año o de todo el curso se encontrarán en el mismo documento. Las actas de las distintas reuniones irán ordenadas de más reciente a más antigua. Para ello, se copiará el formato del acta al comienzo del documento para cumplimentar la última reunión.

En todas las reuniones ordinarias, el primer punto del orden del día será la aprobación del acta de la sesión anterior. Para ello, el borrador del acta se enviará en formato pdf por correo a todos los miembros del órgano o comisión o se pondrá a su disposición mediante cualquier sistema de intranet con una antelación mínima de dos días hábiles (es decir, dejando dos días hábiles completos entre el día de la convocatoria y el de la sesión; se consideran inhábiles los festivos, los fines de semana y las vacaciones del personal; el resto de días, lectivos o no lectivos, son hábiles). El acta de la última reunión del curso se considerará aprobada si, tras el envío por medios electrónicos del borrador, no se reciben reparos en el plazo establecido.

Los/as encargados de elaborar las actas subirán copias de éstas puntualmente al repositorio virtual. El 15 de julio de cada curso todas las actas deben estar aprobadas y subidas al repositorio virtual.

### 5.3. Conflicto de interés

Cuando en un órgano colegiado se dé una situación en que la competencia de decisión de un/a docente pueda verse influida por un interés secundario (personal o económico), es decir, no relacionado con el puesto que ocupa para tomar la decisión, el/la presidente/a del órgano colegiado advertirá de que existe conflicto de interés y le indicará a ese docente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, que no podrá ejercer sus funciones en ese asunto (es decir, participar en el debate y en la decisión).

Cuando se presente una propuesta que conlleve beneficio económico para un miembro de un órgano colegiado, este estará obligado a avisarlo al presidente para que aplique lo dispuesto en el punto anterior e informe al resto de miembros, a fin de que estos adopten una decisión consciente.

Igualmente, se avisarán todas las contraprestaciones que se puedan derivar de una decisión, tanto si son a título personal como de la Edi.

Todos los casos de conflictos de interés se reflejarán en las actas de los órganos colegiados.

### 5.4. Órganos de gobierno

Se garantizará a los distintos sectores de la comunidad educativa de la Edi el acceso a la información sobre todos los aspectos que les concierne relativos a los procesos administrativos y la organización y funcionamiento del centro, así como proveerá su difusión facilitando los acuerdos adoptados.

- **Unipersonales:** las funciones de cada uno de estos cargos unipersonales serán las establecidas por las normas vigentes.
  - **Dirección; 3 jefaturas de estudio; Secretaría académica**
- **Colegiados:** la composición, competencias y funciones de estos órganos serán las establecidas por las normas vigentes. Estos órganos podrán crear las comisiones que consideren necesarias para desempeñar con mayor efectividad las competencias y funciones que les son propias.
  - **Consejo de Centro.** El Consejo de Centro -antiguo Consejo Escolar según LOMLOE- constituirá entre sus miembros la Junta de Autoprotección y la Comisión de Convivencia. Las funciones y composición de esta Comisión quedan determinadas en el punto 8.2 de estas NOFC.
  - **Claustro de profesores y profesoras**



## 5.5. Órganos de coordinación académica

- **Junta de Departamentos:** la composición, competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
- **Departamentos Didácticos:** la composición, competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
  - **Departamento de Fundamentos Artísticos:** especialidades de profesorado de Dibujo Artístico y Color, Fotografía, Medios Audiovisuales y Volumen
  - **Departamento de Fundamentos Científicos:** especialidades de profesorado de Materiales: Diseño, Medios Informáticos y Dibujo Técnico
  - **Departamento de Proyectos:** especialidades de profesorado de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto
  - **Departamento de Teoría:** especialidades de profesorado de Historia del Arte y Organización Industrial y Legislación
- **Departamentos de Especialidad:** la composición, competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
  - **Departamento de Especialidad de Diseño Gráfico**
  - **Departamento de Especialidad de Diseño de Interiores**
  - **Departamento de Especialidad de Diseño de Moda**
  - **Departamento de Especialidad de Diseño de Producto**
- **Departamentos unipersonales:** la composición, competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
  - **Departamento de Promoción y Desarrollo**
  - **Departamento de Relaciones Transnacionales**
- **Responsable CAF:** las competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
- **Coordinador de Prácticas Externas:** las competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
- **Coordinador de Protección y Bienestar:** las competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.
- **Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales:** las competencias y funciones serán las establecidas por las normas vigentes.

## 5.6. Órganos de participación

Todo el personal de la Edi y los/as estudiantes del centro tienen el derecho y el deber de participar en la vida del mismo de acuerdo con los cauces establecidos. Para tal fin, además de los órganos citados anteriormente, se establecen estos otros órganos de participación:

- **Junta de Delegados y Delegadas**

- Estará integrada por los/as delegados/as de los distintos grupos y los/as representantes del estudiantado en el Consejo de Centro.
- Podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo de Centro.
- Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Será convocada por los/as representantes de los/as y los/as estudiantes en el Consejo de Centro. Presidirá el/la representante de mayor edad, y actuará como secretario/a responsable de tomar acta el/la representante de menor edad.
- Los/las delegados/as quedan obligados por su cargo a informar y recoger las demandas de los/las estudiantes a quienes representan y a transmitir las y debatirlas en el seno de la Junta de Delegados y Delegadas.
- La Junta de Delegados y Delegadas tendrá las siguientes funciones:
  - a. Elevar al equipo directivo propuestas razonadas para la elaboración del proyecto educativo, la programación general anual y la elaboración de los horarios.
  - b. Informar a los representantes de los/las alumnos/as en el Consejo de Centro de los asuntos concernientes a cada grupo o curso.
  - c. Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.
  - d. Elaborar propuestas razonadas de modificación de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
  - e. Informar a los/las estudiantes de las actividades de dicha junta.

- **Delegados/as de grupo**

- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un/a delegado/a de grupo que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un/a subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con los representantes de los estudiantes en el Consejo de Centro. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a Jefatura de Estudios, por la mayoría absoluta de los/as alumnos/as que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

- Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo de Centro, y cualquier otra documentación administrativa de la Edi, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- Las funciones de los/as delegados/as de grupo:
  - a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
  - b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - c. Fomentar la convivencia entre los/as alumnos/as de su grupo.
  - d. Colaborar con los departamentos didácticos.
  - e. Colaborar con los/as profesores/as y con los órganos de gobierno de la Edi en el buen funcionamiento del mismo.
  - f. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la Edi.
- **Junta del Personal de Administración y Servicios**
  - Estará formada por todo el personal de administración y servicios. Este órgano es el que elige a los representantes del PAS en el Consejo de Centro y los órganos consultivos.
  - Podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo de Centro.
  - Jefatura de Estudios de Producción facilitará a la junta del PAS un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
  - Será convocada por la o el representante del PAS en el Consejo de Centro, que será el encargado/a de presidir las reuniones y podrá delegar en otro miembro de la junta, que actuará como secretario/a.
- **Comisiones de centro**
  - La dirección del centro y los órganos de participación y coordinación del mismo podrán fomentar la creación de comisiones en las que participe la comunidad educativa con el objeto de proponer, elaborar y desarrollar las actividades y/o informes que se le soliciten.
- **Otros medios de participación mediante organizaciones específicas**
  - El personal docente de la Edi puede crear cuantas asociaciones docentes crea conveniente, de acuerdo con la libertad de asociación.
  - Los/las estudiantes de la Edi pueden crear cuantas asociaciones de estudiantes creen conveniente, de acuerdo con la libertad de asociación, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

## 5.7. Comunicación

La cuenta oficial de correo electrónico de la Edi es la que proporciona la Consejería de Educación: 30019881@murciaeduca.es. Sólo tiene acceso a ella el Equipo directivo y el personal que éste autorice.

La página web de la Edi ([www.edimurcia.es](http://www.edimurcia.es)), así como las redes sociales de la Edi, tienen una finalidad meramente informativa. El acceso y gestión le corresponde al Equipo Directivo y al RMI y la colocación de información procedente de otros miembros de la comunidad educativa ha de pasar por aquéllos.

El Plan de Comunicación (Anexo V del Proyecto Educativo de Centro -PEC-), desarrolla y concreta todos los aspectos relativos a los sistemas y medios de información y comunicación de la Edi.

A principio de cada curso se formará la **Comisión de Comunicación**, formada por el/la director/a, un/a jefa/e de estudios, la/el jefa/e del Departamento de Promoción y Desarrollo y un/a representante del alumnado en el Consejo de Centro. Sus funciones serán:

- Actualizar el Plan de Comunicación de la Edi.
- Revisar el grado de cumplimiento del Plan de Comunicación.

## 5.8. Protocolo de aprobación de las guías docentes

Al inicio de curso, cada departamento didáctico asigna un responsable para cada asignatura que es de su competencia. El responsable de la asignatura comunica al jefe/a de departamento si desea MODIFICAR o RATIFICAR la guía docente.

Si RATIFICA, la guía replica la del curso anterior y se considera aprobada por el Claustro de Profesoras y Profesores, dando por concluido todo el proceso.

Si MODIFICA, procede a la edición de los apartados que así lo requieran. Las guías modificadas deben ser aprobadas por el Claustro.

## 5.9. Orden de prelación en solicitudes. Criterios de priorización.

Cuando existan varios aspirantes a una plaza (cambio de grupo, cambio de especialidad, etc.) sin que se hayan establecido convocatorias específicas, la adjudicación se dirimirá de acuerdo a la nota media del expediente académico del curso anterior. Para las/os estudiantes de primer curso la nota será la de la prueba de acceso, excepto para los ingresos por acceso directo, que será la nota media de la titulación de acceso.

En el caso de empate en la nota final de la prueba específica de acceso (PrEA), la adjudicación se dirimirá de acuerdo a la nota media de bachillerato.

## 5.10. Cambio de especialidad.

Las solicitudes de cambio de especialidad se realizarán durante el mismo periodo que el acceso por traslado y readmisión para los cursos distintos de primero, según el calendario que, anualmente, publica la Consejería de Educación para el acceso a la Edi.

El criterio de admisión será la nota media del expediente académico del curso anterior.

## 5.11. Permisos y licencias de profesorado.

Cuando un/una profesor/a tenga programada una licencia o permiso, deberá facilitar con anterioridad al jefe/a de departamento didáctico un estadillo en formato digital (hoja de cálculo) en el que se recoja la asistencia del alumnado, el estado en el que se encuentran cada uno de los trabajos realizados, así como las calificaciones pormenorizadas de los trabajos realizados hasta el momento. Igualmente, deberá entregar una copia de los enunciados de los trabajos realizados y, si no se hubieran ya trasladado al departamento didáctico, las modificaciones de la guía docente que ha realizado.

## 6. Calidad

### 6.1. Comisión de Calidad

Se constituirá anualmente una Comisión de Calidad, formada por el/la Responsable de Calidad (que ejercerá de presidente/a y de secretario/a), un máximo de tres representantes del Equipo Directivo y un máximo de cuatro profesores. Sus funciones son las siguientes:

- Diseñar y, en su caso, revisar el Mapa de Procesos del Centro.
- Decidir la estructura de los procesos.
- Decidir la Evaluación de Centro de cada curso, por delegación del Consejo de Centro.
- Revisar anualmente la lista de indicadores, por delegación del Consejo de Centro.
- Estudiar y proponer acciones de mejora o, en su caso, desestimar, los casos de reclamaciones, quejas, incumplimientos e indicadores que quedan por debajo de su estándar de calidad.
- Organizar la autoevaluación CAF y hacer la propuesta de Plan de Mejora.
- Organizar, como Equipo de Trabajo de la Carta de Servicios (ETCS), la revisión de la Carta de Servicios.
- Elaborar y, en su caso, modificar el Plan Anual de Auditorías, por delegación del Consejo de Centro.
- Analizar y opinar sobre cualquier aspecto relacionado con el sistema de calidad.

En caso de que se tenga que tratar una incidencia relacionada con un miembro de la Comisión que forme parte de ésta a título nominal, el/la presidente/a le pedirá que abandone la Comisión hasta la solución de la incidencia.

### 6.2. Proyecto Educativo y Manual de Procesos y Procedimientos

Al tratarse de la concreción de la actuación de la Edi, el Manual de Procesos y Procedimientos es competencia del Equipo Directivo, siempre dentro de los márgenes del PEC.

### 6.3. Quejas y sugerencias

Para plantear quejas o reclamaciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- Por una calificación, se trasladará la reclamación a Jefatura de Estudios en el plazo establecido por Jefatura tras haberse reunido, en su caso, con el docente y haber recibido de él las oportunas explicaciones. Solo se podrá presentar por alguno de los motivos siguientes:

- a. Falta de información:
    - i. No se ha facilitado el contenido de la programación docente.
    - ii. Se ha denegado la revisión de las pruebas de evaluación.
  - b. Inadecuación de los contenidos, criterios de evaluación, procedimientos o instrumentos del proceso de evaluación con la programación docente.
  - c. Incorrecta aplicación de los criterios de calificación: incorrecta aplicación de la rúbrica o incorrecta calificación de un criterio de evaluación.
2. Por motivos meramente académicos relacionados con un docente (explicación deficiente, ritmo inadecuado, etc.) o por trato incorrecto por parte de un/a docente. El alumnado planteará el problema en primer lugar con el/la docente; si el desacuerdo persiste, el alumnado lo trasladará al tutor/a; si el tutor/a no logra un acuerdo satisfactorio, lo derivará a Jefatura de Estudios. En el caso de trato incorrecto, el/la alumno/a podrá consultar en Jefatura de Estudios si ha de hablar primero con el docente o si, por la gravedad del incidente, puede hacerlo directamente con el/la tutor/a o con Jefatura de Estudios.
  3. Por cualquier otro motivo. Se planteará mediante el formulario de la web.
  4. Aunque el formulario de quejas de la web es el canal prioritario, también se admitirán las presentadas por Registro del Centro.

El registro de quejas recibidas está a disposición del Consejo de Centro, tal como recoge el compromiso de transparencia de la Edi.

#### **6.4. Encuestas**

Las encuestas de la Evaluación de Centro se ajustarán a las siguientes directrices:

1. Las evaluaciones se llevarán a cabo en diciembre y mayo, antes de las evaluaciones..
2. Todas serán anónimas y censales.
3. Para calcular el resultado global, se hará la media de todas las evaluaciones en base 10.
4. Se eliminarán todos los cuestionarios que tengan una valoración global que se separen  $\geq 3$  puntos de la media, siempre que sea viable y los evaluadores sean más de diez. Esta directriz se aplicará también a las encuestas de funcionamiento de los órganos de la Edi.
5. El personal que lleve menos de tres meses de servicio efectivo en el Centro no participará en las encuestas; tampoco participará el alumnado que haya cometido una falta muy grave en el curso o que no haya aprobado ninguna materia en la última evaluación.
6. En el caso de las evaluaciones de tutorías y práctica docente por parte del alumnado, se ha de garantizar la confidencialidad de los resultados individuales, que sólo se le entregarán al interesado; en el caso de la evaluación de departamento, solo se le entregará al jefe del departamento; en el caso de la evaluación de la práctica docente, los departamentos que lo soliciten podrán disponer también de la media de los resultados de todos sus componentes. Para la valoración que haga el Centro sólo se usarán resultados globales.
7. Sobre la evaluación de la práctica docente por parte del alumnado:
  - a. Ningún alumno evaluará dos veces al mismo profesor, aunque le imparta más de una materia.
  - b. La calificación global de un ítem en el Centro se obtendrá con la media de cada profesor, independientemente del número de alumnos o grupos que haya evaluado a cada docente.
8. Cualquier propuesta de encuesta que afecte al Centro deberá ser autorizada por el Equipo directivo.

## 6.5. Indicadores

Para el establecimiento o eliminación de un indicador se podrá, en caso de duda, tener en cuenta su presencia y relevancia en la autoevaluación, la existencia de más indicadores en el proceso y el subproceso y la complejidad de la medición.

Para el establecimiento del estándar de calidad de un nuevo indicador se seguirán los siguientes criterios:

1. Si existe medición, se cogerá la cifra menor entre la menor de las dos últimas mediciones y el 10% por debajo de la última medición.
2. Si no existe medición y es de percepción, el estándar será el 7 sobre 10, ya que consideramos que corresponde a una valoración mínimamente exigente.
3. Si no existe medición y no es de percepción, no se establecerá el indicador hasta tener una medición.
4. El/la Responsable de Calidad propondrá un estándar de calidad de acuerdo con estos criterios pero la Comisión de Calidad tendrá la última palabra.

El límite de los indicadores será 10 en escala 0 a 10, 100 en porcentajes o un 25% por encima de la mayor de las tres últimas mediciones. Se revisará en junio.

## 7. Normas de uso de los espacios

### 7.1. Zonas comunes

- En las zonas de paso hay que guardar silencio. Igualmente queda prohibida cualquier tipo de actividad en las instalaciones exteriores del centro que perturbe el normal funcionamiento de las clases.
- Están prohibidas las actividades privadas o comerciales en el interior del centro, salvo autorización expresa de las mismas por parte del Equipo Directivo.
- El alumnado y el profesorado velarán por la buena conservación de las instalaciones, el mobiliario, el equipamiento informático y el resto de material de las aulas. Las incidencias que se adviertan en las instalaciones, material, equipos o mantenimiento deben ser notificadas a conserjería.
- No se permite el acceso al centro con animales de compañía, excepto perros guía.

### 7.2. Aulas y talleres

- El alumnado y el profesorado deben velar por el orden de las aulas y talleres, dejando las salas en las mismas condiciones en las que se encontraran previamente.
- No está permitido desplazar mobiliario ni equipamiento de un aula a otra. En caso de necesidad, deberá ser autorizado por el/la secretario/a docente del centro.
- Los talleres sólo podrán ser utilizados bajo la presencia y supervisión de un/a profesor/a. Esto incluye la utilización de los medios informáticos y sus periféricos (impresoras, escáneres, etc.).

- Las impresoras deben utilizarse con responsabilidad, evitando el mal uso de consumibles, y únicamente para imprimir pruebas o material de trabajo del aula. Los trabajos deberán imprimirse fuera del centro.
- El uso de aulas para estudio es una concesión circunstancial, sujeta a revocación parcial o total en función de las necesidades del centro o del uso que los/as alumnos/as hagan de las mismas. El control de entradas y salidas de las aulas está encomendado al personal de conserjería, que será el responsable de la entrega y recogida de las correspondientes llaves. Los/as alumnos/as están obligados a seguir las indicaciones de dicho personal. Es responsabilidad del alumno/a controlar su tiempo de uso del aula. El personal de conserjería no está obligado a avisar del final de cada periodo de uso.
- Cualquier aula que tenga, tras la elaboración de los horarios, algún periodo libre, podrá ser ocupada por el profesorado mediante el cuadrante de aulas libres elaborado por Jefatura.
- El acceso a las aulas queda restringido al alumnado matriculado en el centro. El/la secretario/a docente o director/a podrán autorizar puntualmente la entrada en estos espacios a personas ajenas al centro.

### 7.3. Biblioteca

- El acceso a la misma cuando se estén celebrando actividades de carácter extracurricular queda abierto al público.
- El préstamo de libros queda condicionado a la disponibilidad de personal responsable.
- Pueden consultarse en la sala siempre que haya sido autorizado por un/a profesor/a, quien será responsable del uso y utilización del material, así como su reposición.
- No se permite salir del centro con material de la biblioteca si no es habiéndolo retirado en préstamo.

### 7.4. Espacios digitales y dispositivos

- **Legalidad y responsabilidad:** los recursos tecnológicos se utilizarán exclusivamente para fines académicos, docentes, investigadores, administrativos o institucionales.
- **Seguridad de la información:** cada usuario es responsable de la custodia de sus credenciales y del uso adecuado de la información a la que acceda.
- **Integridad académica:** se deberá respetar la honestidad académica, evitando el plagio, la manipulación de datos o cualquier forma de fraude académico.
- **Uso de plataformas digitales institucionales:**
  - Las credenciales de acceso son personales e intransferibles.
  - Queda prohibido:
    - Compartir usuario y contraseña.
    - Suplantar identidades.
    - Alterar datos académicos o administrativos.
    - Acceder a información sin autorización.
  - Las comunicaciones institucionales deberán realizarse preferentemente mediante el correo corporativo (@alu.murciaeduca.es; @murciaeduca.es; @[carm.es](mailto:car@murciaeduca.es))
  - Los foros y espacios virtuales deberán utilizarse con lenguaje respetuoso y adecuado al entorno académico.



- **Uso de dispositivos digitales de la Edi:**

- Los estudiantes pueden solicitar el préstamo de un equipo informático a la Edi, sujeto a la disponibilidad de los mismos, y siguiendo el procedimiento del Manual de Procesos.
- El equipamiento informático es de uso exclusivamente académico o profesional.
- No está permitido:
  - Instalar software sin autorización.
  - Desactivar sistemas de seguridad.
  - Descargar o distribuir contenidos ilícitos.
- El usuario deberá:
  - Cerrar sesión tras su uso.
  - No almacenar datos personales en dispositivos compartidos sin medidas de seguridad.
  - Informar de cualquier incidencia técnica o brecha de seguridad.
- El profesorado supervisará siempre su uso y no podrán destinarse a fines lúdicos o personales durante el horario escolar. No se permite el "uso pasivo".
- Los dispositivos de la Edi no podrán en ningún caso ser utilizados sin la presencia de un docente.

- **Uso de dispositivos digitales personales:**

- Los dispositivos personales del alumnado podrán ser utilizados en el centro, tanto durante las clases como en los espacios comunes, destinados exclusivamente al proceso de enseñanza-aprendizaje y la comunicación en el desarrollo del mismo, observando las normas de respeto, buen uso y convivencia descritas en las Normas de ciberconvivencia y bienestar digital del presente documento (epígrafe 13.8).
- En el caso de dispositivos personales del personal docente, deberán observarse en todo caso las normas expuestas en el Protocolo de actuación para la protección de datos personales y seguridad (Anexo I del PDC) y en el Manual de buenas prácticas en el uso de dispositivos electrónicos (Anexo II del PDC).
- La conexión de dispositivos personales a la red de la Edi implica la aceptación de la presente normativa.
- El profesorado podrá regular el uso de dispositivos en el aula.
- Está prohibida la grabación de clases, reuniones o actividades académicas sin autorización expresa.
- Durante pruebas de evaluación podrán establecerse restricciones específicas.

- **Cuidado del material y credenciales**

- Cada alumno/a será responsable del correcto estado de los dispositivos de la Escuela durante el uso de los mismos. Si observa cualquier deficiencia deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al profesor responsable de su clase.
- Los alumnos/as velarán por el uso seguro de su correo corporativo (@alu.murciaeduca.es) y de sus contraseñas.
- El mal uso de cualquiera de las herramientas digitales, tanto dispositivos como software, tendrá como consecuencia una sanción.

- **Régimen disciplinario:** el incumplimiento de la presente normativa podrá dar lugar a:

- Suspensión temporal o definitiva de acceso a los servicios digitales.
- Incoación de expediente disciplinario conforme a estas NOFC.
- Otras medidas previstas en la legislación aplicable.

## 8. Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares de la Edi serán a propuesta del alumnado, de un/a profesor/a, grupo de profesores/as o de los diferentes departamentos del centro.

Serán acordadas en el seno de los diferentes departamentos del centro, e incluidas en la Programación General Anual. Si, por cualquier motivo, no estuvieran programadas, serán objeto de autorización por los Departamentos y por el Equipo Directivo y quedarán recogidas en las Memorias Finales.

Todas las actividades complementarias y extraescolares (talleres, conferencias, concursos, premios, participación en eventos ...), deben ser comunicadas a Jefatura de Estudios para su toma de conocimiento y, si procede, organización.

Estarán sujetas a las siguientes directrices:

- Para la realización de actividades que impliquen la salida del centro, deberá participar en ellas al menos dos tercios del alumnado al que va dirigida. Serán acompañados por un/a profesor/a si el ratio es hasta 19; por dos profesores/as si es entre 20-29; y por tres profesores/as si es superior a 30. Los/as profesores deben impartir docencia en alguno de los grupos que realicen la salida.
- Para actividades programadas con duración de más de un día el/la profesor/a que realiza la actividad debe presentar en Jefatura de Estudios una breve memoria de los objetivos de la actividad, e indicar el alumnado que lo realiza. Se suspenden las clases del grupo durante esos días. Estas actividades deberán programarse bien a comienzo de semana o bien al final, pudiendo ocupar días del fin de semana.
- No serán objeto de actividades fuera del centro aquellas que abarquen más de tres días lectivos en el centro, salvo aquellas que estén debidamente motivadas y su carácter excepcional así lo aconseje.
- No deben, en la medida de lo posible, entorpecer el normal funcionamiento lectivo.
- La propuesta de actividades será a cargo de los Departamentos y para su autorización y toma de conocimiento deberá rellenarse una ficha facilitada por Jefatura de Estudios en la que figure el objeto de la actividad, la fecha y horario de realización, la solicitud de salida, en su caso, el Departamento proponente, el número de alumnos/as y grupo al que se dirige, el profesor/a o profesores/as responsables de llevarla a cabo y una previsión de gastos en su caso.
- Las indemnizaciones por razón de servicio (dietas) se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente (Orden de 20 de febrero de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, Decreto 24/1997, de 25 de abril y Orden 3771/2005, de 2 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda). Únicamente se autorizará dietas por la asistencia a eventos nacionales de interés académico iguales o inferiores a tres jornadas lectivas. Las salidas superiores a este periodo y/o fuera de España solo serán abonadas por el centro con carácter justificado y excepcional.
- Los talleres organizados por la Edi podrán ser cofinanciados por los estudiantes.
- El alumnado menor de edad debe presentar al responsable de la actividad la autorización firmada por el padre/madre/tutor/a.

Siempre que no supongan conflicto ni obstaculicen el proceso formativo de los/as alumnos/as, se podrán autorizar actividades organizadas por grupos y personas ajenas al centro o que, siendo trabajadores/as o alumnos/as, actúen de forma particular. Se dará siempre preferencia a las que puedan redundar en la mejor formación del alumnado.

## 9. Permisos por asistencia a formación permanente de profesorado

Los permisos para asistir a actividades de formación permanente del profesorado se tramitarán conforme a lo establecido en el Manual de Permisos y Licencias.

La dirección concederá el visto bueno a las solicitudes de permisos para actividades formativas que impliquen la ausencia del profesorado de sus tareas de docencia directa, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- **Relevancia del contenido:** el contenido de la actividad formativa debe estar directamente relacionado con la especialidad del profesor o profesora solicitante y/o su cargo.
- **Frecuencia:** se evitará presentar solicitudes que impliquen una frecuencia continuada de ausencia docente.
- **Posibilidad de recuperación:** la dirección valorará positivamente que el profesor/a proponga un horario alternativo de docencia.

## 10. Movilidades Erasmus +

La Edi participa en las siguientes actividades del programa ERASMUS +:

- HE-SMP-P - Movilidad de estudiantes para prácticas entre Países del Programa.
- HE-SMS-P - Movilidad de estudiantes para estudios entre Países del Programa.
- HE-STA-P - Movilidad de personal para docencia entre Países del Programa.
- HE-STT-P - Movilidad de personal para formación entre Países del Programa.
- BIP - Blended Intensive Programs - Programas Combinados Intensivos (en cada convocatoria se indicarán los criterios de selección)

Se establecen los siguientes criterios de selección para las movilidades de **estudiantes**:

| SMS -estudios-                                                                   |                                                                                                                                               | SMP -prácticas                                                                   |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| puntuación                                                                       | criterios                                                                                                                                     | puntuación                                                                       | criterios                                                                                                                          |
| hasta 5 ptos.                                                                    | (nota media de 1 <sup>er</sup> curso) / 2                                                                                                     | hasta 5 ptos.                                                                    | (nota media de 1 <sup>er</sup> curso) / 2                                                                                          |
| hasta 6 ptos.                                                                    | idioma inglés certificado Decreto 177/2022 de 29 de septiembre:<br>B1 → 1 punto<br>B2 → 2 puntos<br>C1 → 4 puntos<br>C2 → 6 puntos            | hasta 6 ptos.                                                                    | idioma inglés certificado Decreto 177/2022 de 29 de septiembre:<br>B1 → 1 punto<br>B2 → 2 puntos<br>C1 → 4 puntos<br>C2 → 6 puntos |
| hasta 3 ptos.                                                                    | idioma país destino 1 <sup>a</sup> opción certificado Decreto 177/2022 de 29 de septiembre:<br>B1 → 1 punto<br>B2 → 2 puntos<br>C1 → 3 puntos | 3 puntos                                                                         | carta de aceptación empresa                                                                                                        |
| en caso de empate, tendrá prioridad la mayor nota media de 1 <sup>er</sup> curso |                                                                                                                                               | en caso de empate, tendrá prioridad la mayor nota media de 2 <sup>do</sup> curso |                                                                                                                                    |

Se establecen los siguientes criterios de selección para las movilidades de **profesorado**:

| puntuación                                                                                                                                                                                                                 | criterios                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| hasta 10 ptos.                                                                                                                                                                                                             | última estancia erasmus disfrutada (únicamente computan los cursos que el/la profesor/a ha sido docente en la Edi):<br>> 5 cursos → 10 puntos<br>= 4 cursos → 8 puntos<br>= 3 cursos → 4 puntos<br>= 2 cursos → 2 puntos<br>curso anterior → 0 puntos |
| hasta 10 ptos.                                                                                                                                                                                                             | experiencia docente:<br>1 punto por cada año completo en el cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño en la Edi                                                                                                                                |
| hasta 6 ptos.                                                                                                                                                                                                              | acreditación de idiomas:<br>B1 → 1 punto<br>B2 → 2 puntos<br>C1 → 4 puntos<br>C2 → 6 puntos                                                                                                                                                           |
| 10 ptos.                                                                                                                                                                                                                   | movilidad para el desarrollo de un programa formativo en cooperación con otra institución                                                                                                                                                             |
| en caso de empate, el criterio de selección priorizará la puntuación del criterio 1 (última estancia disfrutada); luego el criterio 2 (experiencia docente en la Edi) y por último el criterio 3 (acreditación de idiomas) |                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 11. Actividades programadas con el fin de fomentar un buen clima de convivencia

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLES                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Difundir las NOFC entre toda la comunidad educativa                                                                                                                                             | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- TUTOR/A DE GRUPO                       |
| Difundir los valores y principios de actuación de la Edi a través de nuestras acciones cotidianas, de palabra y en el comportamiento                                                            | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- TUTOR/A DE GRUPO                       |
| Bienvenida a los/las alumnos/as de primer curso: facilitar las instrucciones sobre el funcionamiento del centro, las NOFC y los protocolos de comunicación                                      | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- TUTOR/A DE GRUPO                       |
| Desarrollar días de convivencia: fiesta de bienvenida y acogida, y otros eventos donde establecer y valorar vínculos de trabajo en equipo, responsabilidad y capacidad de gestión               | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- JUNTA DELEGADOS                        |
| Publicitar en RRSS a los trabajos realizados en la Edi mostrando actitudes de trabajo en equipo, compromiso y excelencia                                                                        | - DEP. PROMOCIÓN                                               |
| Señalar y hacer ver las acciones contrarias a las normas de convivencia, procurando un comportamiento adecuado de todos los miembros de la comunidad educativa                                  | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- COO. DE BIENESTAR                      |
| Protocolo de bienvenida de nuevo profesorado en el centro incluyendo el conocimiento de las NOFC de la Edi                                                                                      | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- DEP. DIDÁCTICOS<br>- DEP. ESPECIALIDAD |
| Canalizar 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 conflictos | - COM. CONVIVENCIA<br>- COO. DE BIENESTAR                      |
| Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar y el cumplimiento de las normas de convivencia de la Edi                  | - EQUIPO DIRECTIVO                                             |
| Mediar en conflictos: desde el análisis de lo ocurrido en busca de una solución dialogada y pactada, prevención de futuros conflictos                                                           | - JEF. DE ESTUDIOS<br>- COO. DE BIENESTAR                      |
| Dar cuenta al Consejo de Centro al menos dos veces a lo largo del curso de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas                                  | - COO. DE BIENESTAR                                            |
| Detectar posibles casos de abuso de poder, intimidación, exclusión, acoso y, en general, malos tratos entre estudiantes                                                                         | - TUTOR/A DE GRUPO                                             |
| Colaboración con la asociación de estudiantes en la cesión de espacios y organización de actividades y eventos                                                                                  | - EQUIPO DIRECTIVO<br>- DEP. PROMOCIÓN                         |

## 12. Procedimientos preventivos y de resolución pacífica de conflictos

### 12.1. Coordinador de Bienestar y Protección

Elegido entre los miembros del Claustro de Profesores y Profesoras, su función es conocer y difundir los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como asesorar sobre los mismos en coordinación con Jefatura de Estudios.

Se tendrá en consideración las indicaciones de la Guía de Cuidado y Protección del Bienestar Emocional en los Centros Educativos de la Región de Murcia:

[https://cendocps.carm.es/documentacion/2023\\_Guia\\_cuidado\\_promocion\\_bienestar\\_emocional\\_Murcia.pdf](https://cendocps.carm.es/documentacion/2023_Guia_cuidado_promocion_bienestar_emocional_Murcia.pdf)

### 12.2. Comisión de Convivencia

El Consejo de Centro constituirá una Comisión de Convivencia en la que, al menos, estarán presentes el/la director/a, el/la jefe/a de estudios, un/a profesor/a, un/a representante del Personal de Administración y Servicios, y un/a representante del alumnado, elegidos entre los representantes de dichos sectores del Consejo de Centro.

Serán competencias de la Comisión de Convivencia:

- Promover que las actuaciones en la Edi favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- Canalizar los ámbitos de prevención de conflictos, los procesos de mediación para la resolución pacífica de estos, así como la supervisión y el seguimiento del alumnado que haya incumplido las normas de convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y Profesoras y al Consejo de Centro, así como los resultados de las evaluaciones realizadas.

Se tendrá en consideración las indicaciones del Manual de Protocolos, Actuaciones y Procedimientos de Convivencia Escolar:

[https://www.carm.es/web/descarga?IDCONTENIDO=21072&ALIAS=PUBT&IDADIC=15920&ARCHIVO=Texto+Completo+1+Manual+de+protocolos%2C+actuaciones+y+procedimientos+de+convivencia+escolar.pdf&RASTRO=c\\$m4330](https://www.carm.es/web/descarga?IDCONTENIDO=21072&ALIAS=PUBT&IDADIC=15920&ARCHIVO=Texto+Completo+1+Manual+de+protocolos%2C+actuaciones+y+procedimientos+de+convivencia+escolar.pdf&RASTRO=c$m4330)

### 12.3. Acción tutorial

El profesor/a tutor/a será el primer encargado de orientar a sus alumnos y alumnas acerca de las normas de convivencia establecidas en el presente documento. Igualmente recibirá la notificación de otros profesores en caso de conflicto de convivencia en el que alguno de sus alumnos y/o alumnas estén implicados, pudiendo actuar como primer mediador a la vez que informa a la jefatura de estudios, por si es oportuno establecer un procedimiento de los recogidos en el Plan de Convivencia.

## 12.4. Procedimientos preventivos

Los procedimientos preventivos y de resolución pacífica de conflictos tienen como objetivo resolver los problemas de convivencia de la Edi mediante alguna de las vías que, con carácter previo, sustitutivo o complementario, se señalan en este apartado como alternativas a los procedimientos correctivos, evitando, en la medida de lo posible, recurrir a los mismos.

Dada la madurez, vocación y responsabilidad de nuestro alumnado el clima escolar es bueno, no precisando de medidas expresas por situaciones de disrupción en el aula, conflictividad o reiteraciones en los comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

Hasta la fecha no se ha precisado la generación de aulas de convivencia, ni de acuerdos y contratos de convivencia. De forma previa a la aplicación de medidas correctoras se tenderá al desarrollo de la mediación escolar como forma de resolución de los conflictos.

Se establecen los siguientes procedimientos preventivos:

- Fomentar el diálogo y el desarrollo de habilidades sociales entre los miembros de la comunidad educativa de la Edi.
- Potenciar un clima de convivencia adecuado en la Edi.
- Desarrollar la vida académica respetando los valores cívicos y democráticos.
- Planificar el aprendizaje fomentando el trabajo en equipo y la resolución dialogada de los conflictos tanto entre el alumnado del centro como entre el profesorado.
- Fomentar la participación del profesorado en programas de formación y en actividades que redunden en el buen clima académico.
- Resolver en el menor tiempo posible los comportamientos que atenten contra las normas de convivencia.
- El/la director/a y los docentes en los que se delega de forma permanente tienen competencias para imponer medidas preventivas o correctoras. Se procurará solucionar los conflictos mediante el diálogo y la mediación como medida previa al procedimiento correctivo establecido en la norma general.
- Informar a la dirección del centro de aquellos comportamientos o acciones contrarias a las normas de convivencia.
- Reflejar en la plataforma Plumier XXI tanto el registro de faltas y retrasos, de los hechos contrarios a las normas de convivencia como los expedientes disciplinarios iniciados.
- Fomentar y apoyar la formación del personal de la Edi para el correcto ejercicio de sus funciones y actuaciones materia de convivencia.
- Diseñar el Plan de Acción Tutorial con objetivos y contenidos concretos sobre convivencia, y habilidades sociales que orienten las relaciones personales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

## 12.5. Acuerdos y contratos de convivencia

En aquellos casos que lo requieran, se podrán establecer acuerdos o contratos de convivencia que contendrán, de forma clara y precisa, los compromisos, exigencias y obligaciones asumidos por la/os alumnas/os cuyo comportamiento disruptivo o perturbador atente contra la convivencia en la Edi o dificulte su propio proceso educativo y el de sus compañera/os. El proceso se llevará a cabo por iniciativa del tutor, con la supervisión del jefe de estudios, que velará por su efectivo cumplimiento, y con el visto bueno del director/a, que deberá determinar la conveniencia del acuerdo. El incumplimiento de los compromisos asumidos podrá suponer la aplicación de medidas correctoras, u otras de índole educativa, de las previstas en este documento.

En aquellos casos en que, además del acuerdo de convivencia, ya se hubiera iniciado un procedimiento de aplicación de medidas correctoras, y siempre que el/la director/a del centro lo considere conveniente, se podrá interrumpir provisionalmente la tramitación de dicho procedimiento o acordar la terminación convencional del mismo, procediendo al archivo de las actuaciones.

## 12.6. Mediación

La mediación es una forma de resolución pacífica de conflictos en el que las partes en conflicto, son ayudadas por un tercero neutral -llamado/a mediador/a- para llegar a un acuerdo de solución.

Es una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando a las personas con sus valores, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativas a la disputa y la violencia. Se basa en los siguientes principios:

- PROTAGONISMO: Es un procedimiento basado en el protagonismo de las partes.
- IMPARCIALIDAD: El mediador/a deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- CONFIDENCIALIDAD: Se realiza bajo estricta confidencialidad de las partes.
- IGUALDAD de condiciones de las partes involucradas en el conflicto.

El/la director/a favorecerá la convivencia en la Edi y garantizará la mediación en la resolución de conflictos. La mediación escolar se utilizará como estrategia educativa para solucionar los conflictos entre las personas que integran la comunidad escolar, ya sea de forma exclusiva o complementaria con otras medidas que puedan adoptarse en cumplimiento de la legislación vigente. El/la director/a decidirá en qué casos resulta conveniente el uso de los procesos de mediación (artículo 27 decreto 16/2016 de 9 de marzo).

Las actuaciones de mediación escolar podrán llevarse a cabo con carácter anticipado o con posterioridad a la aplicación de la medida preventiva o correctora que se hubiera acordado por el órgano competente para resolver.

Una vez finalizado el proceso de mediación se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

- a) Si finalizase con acuerdo entre las partes y existiera un procedimiento correctivo aún no concluido, el/la director/a del centro, una vez comprobado que se está cumpliendo o que ya se ha cumplido el acuerdo de mediación, podrá proponer la suspensión, la continuidad o el archivo del procedimiento, dejando constancia escrita de la decisión adoptada, a los efectos del cómputo de plazos establecidos para la prescripción de las medidas correctoras que hayan podido imponerse.
- b) Si la mediación finalizase sin acuerdo de las partes, o los acuerdos alcanzados fueran incumplidos, se comunicará por escrito al director/a del centro, que podrá decidir iniciar o continuar un procedimiento correctivo.
- c) Cuando no haya sido posible llegar a un acuerdo por causas ajenas al alumno/a infractor/a esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como circunstancia paliativa de la responsabilidad del alumno/a.



## 13. Normas de convivencia y conducta

### 13.1. Normas de convivencia de la Edi

- El respeto a la integridad física, moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con la Edi con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo. La Edi no se responsabiliza de la pérdida o desaparición de material personal.
- La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- La corrección en el trato social.
- El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La cooperación en las actividades educativas y de convivencia.
- La honradez y lealtad en el desarrollo de la vida académica.
- El empleo de un lenguaje correcto y educado.
- La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material de la Edi, conforme a su destino y normas de funcionamiento.
- El respeto a las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- La obligación de asistir diaria y puntualmente a clase y la realización de los respectivos deberes y tareas académicas.
- La prohibición del consumo de tabaco, alcohol u otras sustancias tóxicas, tanto dentro de la Edi como en cualquiera de sus instalaciones y el recinto.
- Queda expresamente prohibido hablar elevando la voz en los pasillos.
- No está permitido introducir vehículos (bicicletas, patines, etc.) en el centro. En casos excepcionales y de forma puntual se requerirá del permiso expreso de Dirección.
- En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente a los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Proyecto Educativo del Centro.

### 13.2. Derechos del alumnado

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en casos de infortunio familiar o accidente.
- Los/as alumnos/as podrán asociarse, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas que reglamentariamente establecidas.

- La asociación de alumnos y alumnas asumirá, entre otras, las siguientes finalidades:
  - Expresar la opinión de los/as alumnos/as en todo aquello que afecte a su situación en el centro.
  - Colaborar en la labor educativa del centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
  - Promover la participación de los/as alumnos/as en los órganos colegiados del centro.
  - Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.
  - La no asistencia a clase no tendrá la consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción, cuando ésta haya sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sea comunicada previamente a la dirección del centro.
- Las/os estudiantes tienen derecho de reunión y la posibilidad de tomar decisiones colectivas sobre la inasistencia a clase (conocido coloquialmente como "huelga") (artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE), modificado por la LOMLOE). En este sentido, se establece lo siguiente:
  - Debe comunicarse por escrito, mediante registro en la secretaría de la Edi, la no asistencia ("huelga") en el plazo mínimo de 24 horas a la dirección del centro. Esta comunicación debe especificar los motivos y la duración.
  - La comunicación únicamente puede realizarse por la Junta de Delegadas y Delegados, y/o por la Asociación de Estudiantes de la Edi.
  - Cuando se cumplan todos los requisitos, estas inasistencias no se considerarán faltas de conducta ni serán objeto de sanción.
  - Se asegurará el respeto al derecho a la educación de las alumnas y alumnos que decidan no participar en la inasistencia colectiva, manteniendo la actividad docente normal.
  - Con el fin de no perjudicar a las/os alumnas/os que ejerzan su derecho legal de inasistencia, se reprogramarán las actividades de evaluación previstas.

### 13.3. Deberes del alumnado

Son deberes básicos del alumnado los siguientes:

- Estudiar constituye el deber básico de los alumnos/as, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten con la finalidad de obtener una buena preparación humana, académica y de formación para su futuro profesional.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros/as a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de la Edi.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

- Respetar al profesor/a en el ejercicio de sus funciones, a respetar su autoridad, a cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el/la profesor/a para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, cámaras, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros/as. Salvo los considerados de uso didáctico.
- En ningún caso estará permitido introducir o utilizar en la Edi instrumentos agresivos o peligrosos, ni productos contrarios a la salud pública, que puedan dañar o poner en peligro la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, no permitiéndose las faltas de respeto, el fraude o la mentira, ni el ejercicio de la violencia física o verbal.
- Trabajar para que en el centro exista un buen clima de convivencia y de trabajo.
- Contribuir a la mejora de la Edi como servicio público.

#### **13.4. Derechos del profesorado**

Todos los docentes de la Región de Murcia gozarán de los derechos que les atribuye el artículo 4 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

Son derechos básicos del profesorado los siguientes:

- Que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- La protección contra toda agresión física o moral.

#### **13.5. Deberes del profesorado**

Todo docente, en el ejercicio de su autoridad, es responsable de propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro y el mantenimiento, dentro del aula, de las normas de conducta establecidas para llevar a cabo el proceso educativo. Por ello, tendrá el deber de respetar y de hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.

Son deberes básicos del profesorado los siguientes:

- Desempeñar responsablemente las tareas docentes e investigadoras que le son propias, manteniendo actualizados sus conocimientos y metodologías.
- El cumplimiento puntual de su jornada laboral.
- Informar a su alumnado sobre los criterios de evaluación y calificación de las asignaturas que imparte.

- La participación activa en las actividades organizadas por la Edi.
- Trabajar para que en el centro exista un buen clima de convivencia y de trabajo.
- Contribuir a la mejora de la Edi como servicio público.

### **13.6. Derechos del personal de administración y servicios**

Son derechos básicos del PAS los siguientes:

- Que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- La protección contra toda agresión física o moral.

### **13.7. Deberes del personal de administración y servicios**

Son deberes básicos del PAS los siguientes:

- Desempeñar responsablemente las tareas propias de su categoría y puesto de trabajo.
- El cumplimiento puntual de su jornada laboral.
- Trabajar para que en el centro exista un buen clima de convivencia y de trabajo.
- Contribuir a la mejora de la Edi como servicio público.

### **13.8. Ciberconvivencia y bienestar digital**

#### **13.8.1. Normas de convivencia en el uso de dispositivos o software**

Respeto en entornos digitales:

- Queda terminantemente prohibido proferir insultos o expresiones soeces hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Queda terminantemente prohibida la difusión de rumores, publicación de imágenes o datos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa sin consentimiento expreso, discriminación, ofensa o cualquier otra acción contraria a la ciberconvivencia y el respeto personal.

Formación en ciberseguridad:

- La Escuela organizará charlas y/o talleres anuales con especialistas en ciberseguridad, promoviendo la formación y la prevención:
  - Tutorías sobre ciberconvivencia y bienestar digital.
  - Charlas de expertos, programas institucionales (INCIBE, AEPD...).
  - Formación específica sobre riesgos digitales.

#### **13.8.2. Protocolo ante incidentes de ciberconvivencia**

En el Anexo IV se desarrolla un protocolo de actuación ante incidentes en el entorno digital (ciberacoso, suplantación de identidad, sexting, difusión de imágenes o datos, etc.), basado en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo, que pretende garantizar rapidez, coordinación y coherencia en la respuesta, además de priorizar el carácter educativo, restaurador y preventivo.

### 13.8.3. Bienestar digital y uso saludable de las tecnologías

El epígrafe 6.6 del PDC recoge las medidas de bienestar digital y uso saludable de las tecnologías de aplicación. Las herramientas digitales abren un sinfín de oportunidades para el aprendizaje, la comunicación y el desarrollo personal. Sin embargo, como cualquier herramienta poderosa, su uso requiere conocimiento, responsabilidad y, sobre todo, una profunda conciencia sobre nuestro bienestar.

En esta línea, la comunidad educativa debe trabajar para aprovechar los beneficios de la tecnología minimizando sus riesgos y reconociendo la importancia de encontrar un equilibrio. Un componente crucial es la prevención de la adicción a los dispositivos, promoviendo un uso responsable que evite que la tecnología se convierta en una carga o una fuente de ansiedad.

El bienestar digital implica la capacidad de conseguir un equilibrio armonioso entre la vida digital y otras actividades vitales aprovechando la tecnología de manera productiva y positiva.

#### Tiempo de uso de los dispositivos digitales

Dada la naturaleza de los estudios superiores de Diseño y el alumnado destinatario (personas adultas), no procede establecer un tiempo máximo de uso de dispositivos digitales inferior a la jornada lectiva. Por un lado, estos dispositivos constituyen una herramienta indispensable para el desarrollo de trabajos bajo estándares profesionales, objeto final de estas enseñanzas. Por otro, no resulta posible conocer de forma precisa la fase del proceso de aprendizaje o productivo en que se encuentra inmiscuido el alumnado en los distintos momentos del curso, ni establecer de forma factible una previsión al respecto.

#### Pausas activas y actividades no-digitales

De conformidad con la Orden LIBRE de 8 de septiembre de 2025, y en cumplimiento de los artículos 7, 8, 10 y 11, se establecen las siguientes directrices:

- El uso de dispositivos digitales en el aula debe alternarse con pausas activas o actividades no digitales, garantizando el bienestar físico, mental y emocional del alumnado. Ello contribuirá a la mejora de la atención, la memoria y el rendimiento, así como a la reducción del cansancio visual y postural.
- La planificación docente deberá reflejar, en la medida de lo posible, un equilibrio real entre tareas digitales y analógicas, evitando el consumo pasivo de contenidos audiovisuales y priorizando metodologías activas.
- Dado que el alumnado de la Edi está constituido por personas adultas, se considera razonable establecer pausas activas digitales de 5-10 minutos tras bloques de trabajo digital.

En las asignaturas cuyos contenidos versen mayoritariamente sobre digitalización, tecnología, robótica e informática, cuando esté justificado pedagógicamente, así como en la atención a la diversidad del alumnado con necesidades de apoyo educativo, podrán flexibilizarse las medidas dispuestas.

Las actividades no digitales deben servir como contrapeso natural al trabajo con dispositivos, favoreciendo la reflexión, la creatividad, la cooperación y el movimiento. Tras una sesión digital, se recomienda incorporar tareas en formato analógico que consoliden los aprendizajes, promuevan la expresión oral o escrita y estimulen la motricidad y la socialización. Su duración debe permitir una desconexión real de la pantalla y contribuir al bienestar físico y mental del alumnado.

#### **14. Tipificación de las conductas y medidas correctoras aplicables**

Quedan recogidas en Título III Faltas y Medidas Correctoras. Procedimiento de Aplicación del **Decreto 16/2016, de 9 de marzo**, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **15. Procedimiento específico de actuación en casos de acoso, maltrato y agresión**

Los centros aplicarán, ante cualquier situación de presunto acoso escolar, maltrato o agresión el protocolo de actuación que se haya establecido por la administración educativa **PROTOCOLO AVE** (Protocolos de apoyo inmediato y coordinado a Víctimas Escolares).

Este protocolo incluirá tanto las actuaciones y medidas específicas a desarrollar para identificar las situaciones antes referidas y los procedimientos de intervención, como las medidas de urgencia que el/la director/a o persona en quien delegue, podrá adoptar tanto para garantizar la inmediata seguridad del alumno/a acosado/a, agredido/a o maltratado/a, como para prevenir y evitar nuevas agresiones o situaciones de acoso, garantizando su seguridad, protección y continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones.

En dicho protocolo se establecerán las medidas educativas que podrán recibir tanto los alumnos/as agredidos/as, como los agresores, así como el tipo de intervención que se requiera en cada situación.

Cuando la gravedad de los hechos lo aconseje, los centros podrán requerir el asesoramiento e intervención del equipo de orientación educativa y psicopedagógica específico de convivencia escolar y la ayuda de aquellos órganos, servicios, unidades, instituciones locales o agentes sociales que consideren oportunos, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de convivencia escolar y de protección de menores.

En los casos de agresión o maltrato al personal del centro se deberá actuar de acuerdo con protocolo específico de actuación que se haya establecido por la administración educativa para los supuestos de agresiones que los docentes y el resto del personal del centro pudieran sufrir en el desarrollo o desempeño de sus funciones.

Dado que nuestro alumnado es mayor de edad, determinadas situaciones recogidas en este documento quedan fuera de nuestras necesidades. No obstante, se tomarán como referencia.

#### **16. Uso de la Inteligencia Artificial (IA)**

La Inteligencia Artificial se ha consolidado como una de las innovaciones más influyentes en el desarrollo tecnológico actual, con un enorme potencial para enriquecer y transformar los procesos de enseñanza-aprendizaje, fomentar la inclusión, personalizar los itinerarios formativos y optimizar la gestión educativa. Sin embargo, su uso implica también ciertos riesgos si no se aplica de forma ética, crítica y regulada.

En el ámbito educativo, su incorporación plantea grandes oportunidades pedagógicas, pero también ciertos riesgos si no se aplica de forma ética, crítica y regulada. Ello hace necesario poner de manifiesto los retos metodológicos, éticos y legales que puede comprender, y que aconsejan su integración de forma progresiva, crítica y reflexiva.

La Orden de 8 de septiembre de 2025 sobre Estrategia Digital establece las directrices generales para un uso adecuado de la IA en toda la comunidad educativa, destacando su empleo exclusivo como herramienta para mejorar el aprendizaje, apoyar la evaluación formativa, personalizar itinerarios educativos y generar recursos accesibles. No se podrá, sin embargo, hacer uso de ella para la vigilancia, calificación automática sin supervisión humana o análisis de comportamiento sin autorización explícita.

Asimismo, para una mejor atención a la diversidad, se utilizará la IA como herramienta de atención individualizada al alumnado y para el diseño de materiales adaptados.

Finalmente, se hace indispensable establecer mecanismos periódicos de revisión del uso de IA a través de los procedimientos adecuados: encuestas, reuniones, autoevaluación...

### **16.1. Protocolo de uso de la IA**

En el Anexo V se establece un Protocolo de uso de la IA basado en las directrices establecidas en la Orden de 8 de septiembre de 2025 sobre Estrategia Digital LIBRE y en el Reglamento 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial, fomentando el uso responsable, ético, equitativo y transparente de la IA en la Edi.

Al tiempo que se protege la privacidad y seguridad de los datos, se asegura una supervisión humana adecuada y se fortalece la alfabetización digital y el pensamiento crítico en torno a las capacidades y limitaciones de estas tecnologías.

En relación con el mismo, el equipo directivo y la/las persona/s en quien delegue, serán responsables de:

- Revisar y actualizar, de manera periódica, el protocolo, de acuerdo a la evolución de los sistemas de la IA.
- Evaluar las herramientas de IA utilizadas en el centro educativo para asegurar que continúan cumpliendo con los estándares éticos y educativos, ajustando las actuaciones según sea necesario.

### **16.2. Buenas prácticas en el uso de la IA**

En el Anexo VI se incluye un Manual de buenas prácticas en el uso de la IA.