Fundación Educativa
Ángeles Galino

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Colaboraron en su elaboración: Mercedes Ávila, Camino Cañón y Mª Dolores Muzás

26 de octubre de 2024

© FUNDACIÓN EDUCATIVA ÁNGELES GALINO
Avda. Radiotelevisión, 2 A, Pozuelo de Alarcón, 28223, Madrid
www.fundacioneducativaangelesgalino.es

©PUBLICACIONES DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA ÁNGELES GALINO
ISBN: 978-84-09-73276-0

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier firma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de este documento sin contar con autorización de los titulares de propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (art. 270 y sgts. Código Penal). El Centro Español de Derechos Reprográficos vela por el respeto de los citados derechos.

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITOS

Articulo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbitos

TÍTULO I. NATURALEZA E IDENTIDAD DE LA FUNDACIÓN

Artículo 3.- Naturaleza y fines

Artículo 4.- Relaciones, alianzas

TÍTULO II. ENTIDAD FUNDADORA

Artículo 5.- Identidad

Artículo 6.- Finalidad

Artículo 7.- Competencias

Artículo 8.- Cesión de las competencias de la Entidad Fundadora

TÍTULO III. COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 9.- Aspectos generales.

Artículo 10.- Miembros y Colaboradores

Artículo 11.- Derechos de los miembros

Artículo 12.- Derechos de los colaboradores

Artículo 13.- Obligaciones de los miembros

Artículo 14.- Obligaciones de los colaboradores

Artículo 15.- Identidad y pertenencia

TÍTULO IV. ACTUACIÓN

Artículo 16.- Centros educativos

Artículo 17.- Otras acciones dependientes de la Fundación

TÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 18.- Órganos de gobierno y dirección

SECCIÓN I.- Patronato

Artículo 19.- Funciones

Artículo 20.- Composición del Patronato

Artículo 21.- Nombramiento de los miembros del Patronato

Artículo 22.- Características del cargo de patronos

Artículo 23.- Cese de los patronos

Artículo 24.- Registro de patronos

Artículo 25.- Presidencia

Artículo 26.- Vicepresidencia

Artículo 27.- Secretaría

Artículo 28.- Competencias del Patronato

Artículo 29.- Organización y funcionamiento del Patronato

SECCIÓN II.- Comisión Permanente

Artículo 30.- Constitución

Artículo 31.- Competencias

Artículo 32.- Funcionamiento

SECCIÓN III.- Servicios Centrales

Artículo 33.- Composición

SECCIÓN IV.- Equipo de Titularidad

Artículo 34.- Finalidad

Artículo 35.- Composición y apoderamiento

Artículo 36.- Selección, nombramiento y cese

Artículo 37.- Competencias

Artículo 38.- Actividades específicas

Artículo 39.- Funcionamiento

SECCIÓN V.- Dirección General

Artículo 40.- Competencias

SECCIÓN VI.- Áreas del Equipo de Titularidad

Área Educativa

Artículo 41.- Coordinador del Área Educativa: Competencias

Artículo 42.- Equipo de Área Educativa: Composición y competencias

Artículo 43.- Funcionamiento del Área Educativa

Área de Pastoral y Proyección Social

Artículo 44.- Coordinador del Área de Pastoral y Proyección social: Competencias

Artículo 45.- Equipo del Área de Pastoral y Proyección Social: Composición y competencias

Artículo 46.- Funcionamiento del Área de Pastoral y Proyección Social

Área de Recursos humanos

Artículo 47.- Coordinador del Área de Recursos Humanos: Competencias

Artículo 48.- Equipo del Área de Recursos Humanos: Composición y competencias

Artículo 49.- Funcionamiento del Área de Recursos Humanos

Área Económico - Financiera

Artículo 50.- Coordinador del Área Económico - Financiera: Competencias

Artículo 51.- Equipo del Área Económico - Financiera: Composición y competencias

Artículo 52.- Funcionamiento del Área Económico – Financiera

SECCIÓN VII.- Equipos Directivos de los Centros

Artículo 53.- Definición

Artículo 54.- Composición, nombramiento y cese

Artículo 55.- Competencias

Artículo 56.- Organización y funcionamiento.

TÍTULO VI. GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

Artículo 57.- Constitución y dotación

Artículo 58.- Gestión económica y financiera

Artículo 59.- Ejercicio económico, cuentas y memoria anuales

Artículo 60.- Patrimonio

Artículo 61.- Mantenimiento y conservación de edificios

TÍTULO VII. DOCUMENTOS DE GOBIERNO

Artículo 62.- Fondo documental y archivo

Artículo 63- Documentos generales. Definición

TÍTULO VIII. EVALUACIÓN, CONTROL Y TRANSPARENCIA

Artículo 64.- Procedimiento a seguir y periodos establecidos

Artículo 65.- Transparencia

TÍTULO IX. EXTINCIÓN DE LA FUNDACIÓN

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

SEGUNDA

TERCERA

CUARTA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I: ORGANIGRAMA

PREÁMBULO

La Institución Teresiana, apoyada en sus raíces educadoras, en la trayectoria de sus cien años de vida, en la experiencia que sus Centros educativos han desarrollado a lo largo de la historia y con la mirada puesta en el futuro, crea la Fundación Educativa Ángeles Galino, con voluntad de seguir formando a las generaciones presentes y futuras, ofreciendo una propuesta educativa fundamentada en los principios pedagógicos de san Pedro Poveda, declarado por la UNESCO *humanista y pedagogo*, recogidos en la Carta Fundacional, en los Estatutos y en el Carácter Propio de la Fundación.

La Entidad Fundadora, como referente de identidad, marca la finalidad, fisonomía, clima educativo, valores, enfoques y estilo pedagógico que la Fundación promueve en sus Centros educativos y actividades. El título II de este Reglamento, incluye unos artículos que explicitan las competencias que le confieren los Estatutos y unas acciones concretas orientadas a mantener la identidad y el carácter propio de inspiración cristiana conforme al carisma y estilo pedagógico povedano.

Este Reglamento es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas que tienen como objetivo regular la organización de la Fundación, así como, promover la participación en la vida de la misma de todos los que la forman, dentro de un estilo educativo propio.

Para comprender mejor el alcance de este Reglamento es necesario leerlo a la luz del Estatuto, de la Carta Fundacional y del Carácter Propio de la Fundación.

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITOS

Artículo 1.- Objeto del Reglamento de Régimen Interior de la Fundación

El presente Reglamento de Régimen Interior de la Fundación Educativa Ángeles Galino (en adelante Reglamento), en desarrollo de los Estatutos de la Fundación, y conforme a su Carta Fundacional y Carácter Propio, tiene por objeto regular la organización, competencias, relaciones y funciones de los órganos de gobierno, dirección, gestión y el buen funcionamiento de la Fundación, así como promover la participación de los estamentos de las comunidades educativas de los Centros y el

asegurar que son los adecuados para promover una educación transformadora según las claves del Carácter Propio en dichas instituciones.

Tiene carácter normativo.

Artículo 2.- Ámbitos

1.- Este Reglamento es de aplicación en la organización y funcionamiento de la función directiva y de las actividades de la Fundación.

2.- Tiene una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser aprobadas por el Patronato, por iniciativa propia o a propuesta del Equipo de Titularidad.

3.- La interpretación auténtica de este Reglamento corresponde al Patronato.

4.- El presente Reglamento se revisará, al menos, al finalizar el segundo año del comienzo de su funcionamiento y cada cinco años según el procedimiento que determine el Patronato.

TITULO I: NATURALEZA E IDENTIDAD DE LA FUNDACIÓN

Artículo 3.- Naturaleza y fines

1.- La Fundación Educativa Ángeles Galino es una entidad sin ánimo de lucro, creada por la Institución Teresiana Asociación Civil. Entidad creada en 1932 por san Pedro Poveda.

2.- Como queda explicitado en sus Estatutos, la Fundación se plantea como finalidad prioritaria: La educación integral de la infancia, de la juventud y de toda la persona a lo largo de la vida, con una inspiración cristiana católica, según el carisma y estilo pedagógico de san Pedro Poveda, que se expresa en la Carta Fundacional y que la Fundación asume como propio de sus Centros y de sus obras.

3.- Desde este marco, el estilo educativo de la Fundación Educativa Ángeles Galino se ofrece como respuesta a las demandas educativas actuales y como se define y se desarrolla en su Carácter Propio apuesta por: Una *escuela inclusiva y para todos*, *una escuela democrática y participativa*, u*na escuela comprometida con la sociedad y el mundo*, u*na escuela que cuida y enseña a cuidar*, u*na escuela innovadora*, una escuela que aprende, u*na escuela de puertas abiertas, una escuela en la que el profesorado es clave de la acción educativa*, u*na escuela en alianza con las familias*, u*na escuela cristiana*.

Artículo 4.- Relaciones y alianzas

1.- La Fundación Educativa Ángeles Galino está llamada a establecer alianzas y relaciones de carácter nacional o internacional y, en su caso, acuerdos de colaboración, con instituciones, organizaciones o movimientos que participen del carisma e inspiración de san Pedro Poveda, con "Amigos de la Fundación", "Socios honoríficos" y con otras entidades que tengan objetivos similares a los de la Fundación.

2.- Destacamos entre otras posibles:

a) Mantener una actualizada información y un diálogo abierto y de colaboración con las autoridades eclesiales a nivel nacional y local en relación con las actividades y desarrollo de la vida de la Fundación.
b) Mantener una relación abierta y de colaboración con los diferentes organismos oficiales del mundo de la educación, a nivel estatal, autonómico y local.
c) Establecer una relación abierta y de colaboración con la Asociación de Escuelas Católicas.
d) Establecer diálogos que favorezcan la integración en los entornos de convocatoria de niños, jóvenes y educadores a nivel eclesial, profesional, social, etc.
e) Establecer convenios de colaboración con Institutos de investigación, Universidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, centros de formación de profesorado, centrados en la colaboración mutua en el apoyo a proyectos de innovación, acogida de alumnado de prácticas, formación del profesorado, etc.
f) Promover acuerdos de trabajo coordinado y colaboración con organismos públicos, municipales, autonómicos y nacionales, orientados a proyectos educativos y de apoyo y seguimiento a la Comunidad educativa de los Centros educativos de la Fundación.
g) Promover colaboraciones y alianzas con editoriales, empresas de materiales curriculares y/o tecnológicos, servicios especializados en Educación, Pastoral, Artes, Deportes, etc. y personas que trabajan en esos entornos y que puedan ofrecer aportaciones significativas a los proyectos y Centros educativos en los que se mueve la Fundación.
h) Establecer contratos y convenios con empresas de servicios de comedor, actividades extraescolares, actividades complementarias, transportes, etc., que colaboren o puedan colaborar con los proyectos y Centros educativos en los que trabaja la Fundación, cuidando de forma expresa que sean empresas y entidades con planteamientos éticos acordes a sus valores.

i) Buscar entidades y personas que puedan actuar como mecenas de la Fundación ofreciendo su apoyo y financiación a actividades de la Fundación.

TITULO II. ENTIDAD FUNDADORA

Artículo 5.- La Entidad Fundadora es la Institución Teresiana Asociación Civil.

Artículo 6.- Las competencias que tiene la Entidad Fundadora se han establecido a los efectos de salvaguardar la identidad y efectividad del carácter propio de inspiración cristiana conforme al carisma y estilo pedagógico de san Pedro Poveda. La Fundación facilitará a la entidad fundadora el ejercicio de dichas competencias, así como la visita a los Centros y otros instrumentos.

Artículo 7.- Competencias de la Entidad Fundadora

La Fundación reconoce las competencias explicitadas en los Estatutos y además se plantea algunas acciones concretas, con el fin de facilitar a la Entidad Fundadora el ejercicio de sus competencias:

1.- La Entidad Fundadora nombra los 2/3 de los patronos de la Fundación.
2.- La Fundación establecerá vínculos formalizados, con organismos o actividades estables de la Institución Teresiana y de entidades promovidas por ésta, o que sus fines participen del carisma e inspiración de san Pedro Poveda, mediante acuerdos, convenios o la fórmula adecuada en cada caso.
3.- La Entidad Fundadora podrá visitar los Centros educativos de la Fundación, para lo que deberá concertar previamente con la Presidencia del Patronato y la Dirección General, el momento y la modalidad oportuna.

4.- La Entidad Fundadora aportará su valoración y colaboración en orden al afianzamiento de la identidad y efectividad del carácter propio directamente a la Presidencia del Patronato.
5.- La Entidad Fundadora podrá solicitar justificadamente al Patronato la creación de algún otro vínculo formal para complementar actividades de la comunidad educativa, siempre que se considere conveniente.
6.- El Patronato podrá acordar la modificación de los Estatutos, siempre que resulte conveniente al interés de la Fundación y con la aprobación de la Entidad Fundadora.
7.- Para las posibles fusiones de la Fundación con otras instituciones, se requieren como necesarias la aprobación por parte de los 2/3 de los miembros del Patronato, y la aprobación por parte de la Entidad Fundadora.

8.- En todas las situaciones que se requiera aprobación por parte de la Entidad Fundadora, el Patronato deberá motivar los acuerdos que solicita, así como presentar su solicitud de modificación razonada al menos con tres meses de antelación a la fecha para la que se solicite la respuesta.

Artículo 8.- Cesión de competencias. En el caso de que la Entidad Fundadora juzgara que no puede ejercer adecuadamente las facultades de salvaguarda a que se refiere el número anterior, podrá ceder las competencias que tiene reconocidas a otra entidad, lo que incluye la facultad de cesión sucesiva de tales facultades si concurrieran los mismos motivos.

TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 9.- Aspectos generales

Entendemos por Comunidad Educativa de la Fundación, el conjunto de miembros y colaboradores que participan y colaboran en el desarrollo y consecución de los fines de la Fundación, a través de sus Centros, actividades, colaboraciones con otros organismos e instituciones, etc.

Artículo 10.- Miembros y Colaboradores

Son miembros de la Comunidad educativa:

1.- La Fundación propiamente, que ejerce la titularidad a través del Patronato, la Comisión Permanente, y con los poderes correspondientes la Dirección General, el Equipo de Titularidad y los Equipos Directivos de los Centros. Ellos son los responsables de garantizar el cumplimiento de los fines y de los principios establecidos a través de la Carta Fundacional, el Carácter Propio y aquellos documentos que definen la identidad, organización y funcionamiento de la Fundación.

2.- Las comunidades educativas de cada uno de los Centros de la Fundación: personal directivo, docentes, personal de administración y servicios, familias, alumnado.
3.- Los trabajadores contratados al servicio de la Fundación.

Son colaboradores:

1.- Las personas voluntarias que, de un modo continuo, desinteresado y responsable, dedican parte de su tiempo y lo comprometen libremente a tareas y/o actividades organizadas y planificadas por la Fundación o alguno de sus Centros, por un periodo de tiempo revisable por dos años. Esta colaboración estará debidamente documentada y siguiendo los requisitos legales establecidos.

2.- Las asociaciones formadas por diferentes colectivos: asociaciones de alumnos, asociaciones de familias, asociaciones de antiguos alumnos, etc.

3.- La *Red Alumni*, la Federación Nacional de Asociaciones de Madres y Padres, y otras asociaciones nacidas en alguno de los Centros.

4.- Los amigos y colaboradores de la Fundación: las personas, entidades, empresas, miembros y colaboradores de la Institución Teresiana, que ejerzan algún mecenazgo o puedan desarrollar tareas, proyectos o convenios de colaboración con la Fundación.

5.- Todas aquellas personas que se benefician de las actividades desarrolladas por la Fundación.

Artículo 11.- Los miembros de la Fundación tienen derecho a:

1.- Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.

2.- Conocer la documentación propia de la Fundación en la que se especifican los fines, organización y características propias de la misma: La Carta Fundacional, el Carácter Propio, el organigrama y todo aquello que les afecte en el desempeño de su tarea concreta.

3.- Participar activamente en la vida de la Fundación en aquellos aspectos especificados en los Reglamentos de Régimen Interior de los Centros, de las asociaciones de alumnos, de familias, de antiguos alumnos etc.

4.- Constituir asociaciones, y/o participar en las ya existentes, por estamentos, vinculadas a los fines e identidad de la Fundación y que colaboran con los fines educativos del Centro conforme a su Carácter Propio.

5.- Presentar sugerencias, peticiones y/o reclamaciones formuladas por escrito ante el órgano que corresponda en cada caso.

6.- Ejercer todos aquellos derechos señalados en el presente Reglamento, en el Reglamento de Régimen Interior de cada Centro educativo o en las normas de funcionamiento de la actividad correspondiente.

Artículo 12.- Los colaboradores de la Fundación tienen derecho a:

1.- Ser respetados en sus derechos, en su integridad y dignidad personal.

2.- Ser informados de los fines, organización y características propias de la Fundación y de manera específica de todo aquello que les afecte en el desempeño de sus tareas.

3.- Participar activamente en la vida de la Fundación en aquellos aspectos relacionados con la tarea que desempeñan.

4.- Presentar sugerencias, peticiones formuladas por escrito ante el órgano que corresponda en cada caso.

5.- Ejercer todos aquellos derechos señalados en el presente Reglamento, en el Reglamento de Régimen Interior de cada Centro educativo o en las normas de funcionamiento de la actividad correspondiente.

Artículo 13.- Los miembros de la Comunidad Educativa deberán responder a las siguientes obligaciones:

1.- Aceptar y respetar los fines, organización y características de la Fundación especificados en la documentación propia de la misma: la Carta Fundacional, el Carácter Propio, el Reglamento y los Reglamentos de Régimen Interior que les afecte por el estamento al que pertenecen o la tarea que desempeñen.

2.- Respetar, apoyar y promover la imagen corporativa de la Fundación y del Centro y/o actividades correspondientes.

3.- Aceptar y respetar los derechos de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

4.- Participar activamente en las reuniones y actividades de los órganos de los que formen parte.

Artículo 14.- Los colaboradores de la Comunidad Educativa deberán responder a las siguientes obligaciones:

1.- Aceptar y respetar los fines, organización y características de la Fundación.

2.- Respetar, apoyar y promover la imagen corporativa de la Fundación y del Centro y/o actividades correspondientes.

3.- Aceptar y respetar los derechos de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

4.- Participar responsablemente en las actividades y reuniones que se deriven de la colaboración que hayan asumido.

Artículo 15.- Identidad y Pertenencia

1.- Favorecer el sentido de pertenencia en los miembros de la Comunidad Educativa y colaboradores es algo fundamental para la Fundación.

2.- El proceso de selección del personal y de los colaboradores de los Centros y actividades, se desarrollará según los Planes y Protocolos establecidos, tanto para trabajadores como colaboradores, de forma que se garantice que la selección de los candidatos se ajusta a los perfiles establecidos, en línea con el Carácter Propio y las necesidades de la Fundación.

3.- La selección y nombramiento corresponde a la Fundación, de acuerdo con la normativa vigente y el protocolo establecido para el perfil correspondiente.

4.- La Fundación se compromete a que dentro de los programas de formación que diseñe para sus miembros, tendrá una especial relevancia el desarrollo personal y profesional, la pertenencia y el vínculo con su identidad y con su misión, visión y valores.

5.- En el periodo inicial de incorporación, el profesorado, el personal no docente y los colaboradores contarán con el apoyo y acompañamiento de la Dirección y de un profesional con experiencia e identificado con la identidad del Centro que, siguiendo el plan de acogida y seguimiento al personal de nueva incorporación, actuará de "Tutor-mentor" en el desarrollo de sus tareas y responsabilidades. Además, se cuidará su incorporación a experiencias de trabajo en equipo que favorezcan la comprensión de los fines y valores de identidad del propio Centro.[1]

Así mismo, el proceso de incorporación de familias y alumnado a la vida del Centro educativo se desarrollará según el procedimiento establecido para ello.

TÍTULO IV. ACTUACIÓN

Artículo 16.- Centros educativos

1.- Identidad: El Centro educativo es la institución a través de la cual la Fundación ofrece a la sociedad un proyecto de humanismo cristiano al estilo de san Pedro Poveda que pretende ofrecer un espacio

[1] Ver "Plan de acogida y seguimiento del personal de nueva incorporación".

de acompañamiento y compromiso con el crecimiento integral de los niños y jóvenes, atento, además, a las demandas de cada momento social.

Los Centros educativos de la Fundación desarrollarán su labor educativa teniendo como marco común un proyecto Institucional concretado en la Carta Fundacional y en su Carácter Propio.

2.- Criterios de pertenencia de los Centros a la Fundación: Los Centros educativos de la Fundación se ajustarán a los siguientes criterios:

- Significatividad educativa, evangelizadora y social de la actividad desarrollada de acuerdo con los rasgos expresados y desarrollados en el carácter propio relativos a innovación educativa, acción tutorial y acompañamiento, pastoral y proyección social y clima educativo.
- Responsabilidad y compromiso de los educadores a nivel profesional y con el Carácter Propio de la Fundación.
  - Adecuación de la oferta educativa y los servicios escolares a la demanda de plazas en las distintas etapas educativas autorizadas: Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional.
  - Viabilidad económica del conjunto de los Centros para hacer frente al funcionamiento ordinario y a las necesidades de inversión y gastos comunes con arreglo al Plan económico de la Fundación.
  - Las Comunidades educativas de los Centros asumirán responsablemente su participación secundando lo señalado en el Carácter Propio de la Fundación y lo establecido en el presente Reglamento, o en los desarrollos reglamentarios correspondientes.
  - Los Centros educativos de la Fundación están interconectados y comparten principios y planteamientos de identidad y misión, formación del profesorado, proyectos de innovación educativa, de pastoral y proyección social, experiencias educativas, actividades deportivas y culturales, etc.

Artículo 17.- Otras acciones dependientes de la Fundación

La Fundación, teniendo en cuenta los fines señalados en sus Estatutos, promoverá preferentemente con otras entidades u organizaciones de la Institución Teresiana, o entidades afines a la misma, acciones relativas a:

1.- La formación y desarrollo profesional del personal docente y no docente y de otros profesionales vinculados al mundo educativo.

2.- El impulso a una presencia significativa en el mundo de la educación que permita compartir experiencias y planteamientos educativos a través de congresos, publicaciones, propuestas de investigación, etc.

3.- La sensibilización de la sociedad en torno al derecho a la educación universal y de calidad, la promoción de la cultura y la compensación de desigualdades en lo relacionado con la educación.

4.- La formación y promoción del voluntariado en el campo de la educación, en colaboración con otras entidades.

5.- La cooperación en el campo de la educación, organización de acciones solidarias, concesión de ayudas, promoción de proyectos, que repercutan en beneficio de la educación en los países en vías de desarrollo o entre la población en riesgo de exclusión social.

6.- El trabajo integrado de los Centros para socializar experiencias, entrar en diálogo con otros equipos y facilitar el enriquecimiento mutuo.

7.- El conocimiento y participación en proyectos europeos, internacionales y globales.

TÍTULO V: ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 18.- Órganos de gobierno y dirección

El órgano máximo de gobierno de la Fundación es el Patronato del que dependen otros órganos de gestión y gobierno: Comisión Permanente, Equipo de Titularidad y Equipos Directivos de los Centros, como queda detallado en el Organigrama recogido en el ANEXO I del presente Reglamento.

SECCIÓN 1.- Patronato

Artículo 19.- Funciones

El gobierno, representación y administración serán ejercidos por el Patronato.

Artículo 20.- Composición

El Patronato estará integrado por 9 patronos.
Contará con un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El resto de los patronos serán Vocales.

Artículo 21.- Nombramiento de los Patronos

1.- Los patronos serán nombrados de la siguiente forma:

a) La Entidad Fundadora nombrará dos tercios de los patronos (6 miembros).
b) El tercio restante (3 miembros) será nombrado por el Patronato por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los patronos.

2.- Los patronos serán nombrados para un periodo de cuatro años, renovables sucesivamente, hasta un máximo de dos periodos consecutivos. Para facilitar la renovación parcial del patronato, el primer mandato de la mitad de los patronos del primer patronato tendrá una duración de dos años.
Cada dos años se procederá a la renovación de la mitad de los miembros del patronato procediendo de la siguiente manera: de los 6 patronos nombrados por la entidad fundadora cada dos años se renovarán 3 de ellos. Y de los 3 patronos nombrados por el propio patronato se renovarán 1 ó 2 alternativamente cada dos años.
3.- Las personas señaladas en los números anteriores, para ostentar la condición de patrono de la Fundación, deberán aceptar expresamente dicho cargo en la forma legalmente establecida.
4.- Las fechas de renovación de patronos se fijarán con al menos 3 meses de antelación y se comunicará a la entidad fundadora tanto la fecha como el número de patronos que en cada situación le corresponde designar, con objeto de identificar ésta a las personas que considere aptas para ese fin.
5.- Si alguna de las personas señaladas para ostentar el cargo de patrono no aceptara el cargo en la forma establecida, se entiende que queda anulado el proceso de designación utilizado.

Artículo 22.- Características del cargo de patronos

1.- Los miembros del Patronato no podrán tener ningún tipo de relación laboral o profesional retribuida con la Fundación.
2.- Los patronos ejercerán su cargo gratuitamente, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione, y sin que las cantidades percibidas por este concepto puedan exceder de los límites previstos en la normativa fiscal que sea de aplicación para ser consideradas dietas exceptuadas de gravamen.
3.- En ningún caso los patronos podrán participar en los resultados económicos de la Fundación, ni por sí mismos, ni a través de persona o entidad interpuesta.
4.- Los patronos actuarán con absoluta autonomía en el ejercicio de su cargo, y responderán solidariamente frente a la Fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios al ordenamiento o a los presentes Estatutos, o por los realizados sin la diligencia con la que deben

desempeñar el cargo. Quedarán exentos de responsabilidad quienes hayan votado en contra del acuerdo, y quienes prueben que, no habiendo intervenido en su adopción y ejecución, desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron todo lo conveniente para evitar el daño o, al menos, se opusieron expresamente a él.

Artículo 23.- Cese de los patronos

1.- Los patronos cesarán por las siguientes causas:

a) Finalización del periodo de su mandato.
b) Cese en el cargo o condición por razón del cual fueron nombrados.
c) Renuncia.
d) Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley.
e) Muerte o declaración de fallecimiento.
f) Cese acordado por quien lo nombró, con la aprobación del patronato por dos tercios de los patronos, con base en el desarrollo por el patrono de una conducta indigna o contraria al carácter propio de la Fundación, o en la desatención de forma injustificada de sus obligaciones como patrono.
g) Aquellas otras causas previstas en la Ley.

2.- El cese de un patrono comportará el cese en el cargo de Presidente, Vicepresidente o Secretario que, en su caso, estuviera desempeñando en la Fundación.
3.- Los patronos que cesen en su cargo con anterioridad al plazo para el que fueron nombrados serán sustituidos conforme al procedimiento utilizado en su nombramiento. Si el mandato de la persona que le sustituya es inferior a dos años, no se consume uno de los periodos señalados en el artículo 22.2 de los presentes Estatutos, y en todo caso finalizará en el plazo en el que hubiera concluido el mandato de la persona sustituida.
4.- Para los casos previstos en los Estatutos, se contempla un periodo vacante máximo de 2 meses. La propuesta de sustitución seguirá el mismo procedimiento que hubiera correspondido en su día a la designación del patrono cesante (es decir, a la entidad fundadora si ésta hubiera sido quien la designó o en otro caso, al patronato mismo).
5.- Si alguno de los patronos tuviera conocimiento objetivo de alguna conducta indigna o contraria al carácter propio de la Fundación o de desatención de forma injustificada de sus obligaciones como patrono, por parte de alguno de los miembros del Patronato, deberá ponerlo en conocimiento del presidente o, si el afectado fuera el propio presidente, deberá hacerlo ante el vicepresidente.

6.- Si el afectado por el cese ejerciera el cargo de Presidente, Vicepresidente o Secretario, se procedería a la elección del correspondiente cargo, una vez incorporado el nuevo patrono, según el procedimiento previsto en los Estatutos de la Fundación.

Artículo 24.- Registro de patronos

1.- Se creará un documento de registro de patronos en el que se recogerán los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del patrono
b) Procedimiento de nombramiento
c) Fecha de inicio del nombramiento
d) Fecha y procedimiento de aceptación del cargo
e) Plazo ordinario de duración del nombramiento
f) Cargo que desempeña, si corresponde
g) Fecha de inicio del cargo y duración prevista del cargo, si corresponde
h) Fecha de cese como patrono y causa del cese
i) Cualquier otro dato que resulte información de interés sobre la situación de los patronos

2.- Tendrán acceso al registro de patronos los miembros del Patronato y la Entidad Fundadora y será presentado al Patronato, al menos con seis meses de antelación a la finalización del plazo de mandato de los patronos.

3.- El responsable de este registro será el secretario de la Fundación.

Artículo 25.- Presidencia

1.- El Presidente es nombrado por el Patronato para un periodo de cuatro años, renovables sucesivamente, hasta un máximo de dos periodos consecutivos. El nombramiento del primer Presidente de la Fundación será realizado por la Entidad Fundadora.

2.- Compete al Presidente:

a) Velar por el cumplimiento de los fines de la Fundación y por la ejecución de los acuerdos del Patronato.

b) Ostentar la representación legal de la Fundación.

c) Mantener estrechas relaciones con las instituciones y autoridades eclesiales y civiles y con la Entidad Fundadora.

a) Convocar, presidir y moderar los debates de las reuniones del Patronato y animar la participación de los patronos en la marcha de la Fundación.

b) Desempeñar aquellas otras facultades que se señalan en los presentes Estatutos, que le delegue el Patronato o que se determinen a lo largo del presente Reglamento.

c) Incluir, una vez al año, en el orden del día de la reunión del Patronato un punto sobre la evaluación tanto de los fines de la Fundación, como del cumplimiento de los acuerdos del Patronato.

d) Informar, una vez al año, de las relaciones con las autoridades eclesiales y civiles y con la entidad fundadora, así como del desempeño de las facultades que le hubiere delegado el Patronato o que se determinen en el presente Reglamento.

3.- El Presidente informará al Patronato de las facultades que haya delegado en el Vicepresidente, así como del período por el que lo ha hecho.

4.- La sustitución del Presidente por ausencia, enfermedad o vacante por parte del Vicepresidente no deberá superar los tres meses de duración. Cumplido este plazo se abrirá el proceso para la designación de nuevo Presidente.

Artículo 26.- Vicepresidencia

1.- El Vicepresidente es nombrado por el Patronato para un periodo de cuatro años, renovables sucesivamente, hasta un máximo de dos periodos consecutivos.

2.- El Vicepresidente colabora con el Presidente en el ejercicio de sus funciones, ejercita las facultades que éste le delega y le sustituye en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

3.- El Vicepresidente, de acuerdo con el Presidente, podrá informar directamente al Patronato del ejercicio de las funciones que aquél le hubiera delegado.

Artículo 27.- Secretaría

1.- El Secretario es nombrado por el Patronato para un periodo de cuatro años, renovables sucesivamente, hasta un máximo de dos periodos adicionales.

2.- Compete al Secretario:

a) Levantar el acta de las reuniones del Patronato que será suscrita con su firma y el visto bueno del Presidente.

b) Certificar, con el visto bueno del Presidente, los acuerdos del Patronato y, en la misma forma, expedir otros certificados de la Fundación.

c) Mantener actualizados y custodiar los archivos y documentos de la Fundación.

d) Velar por la legalidad de los acuerdos del Patronato.

e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de la Fundación relacionadas con el Protectorado.

f) Aquellas otras que le delegue el Patronato o que se establezcan en su nombramiento o en el presente Reglamento.

g) Informar de los actos realizados para dar cumplimiento al ejercicio de sus funciones.

h) Notificar por escrito al director del Centro correspondiente, para su comunicación a quien corresponda, los nombramientos que realice el Patronato relacionados con ese Centro.

Podrá hacerse ayudar por alguna persona voluntaria con la preparación técnica adecuada, dando cuenta de ello al Presidente.

Artículo 28.- Competencias del Patronato

1.- Compete al Patronato el gobierno, representación y administración de la Fundación lo que, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, conlleva el ejercicio de las siguientes facultades:

a) Impulsar el cumplimiento de los fines fundacionales.

b) Incorporar al proyecto educativo de la Fundación y de sus Centros el Carácter Propio de la entidad fundadora, y sus eventuales modificaciones e impulsarlo.

c) Promover la creación y decidir la adquisición de la titularidad, dirección o gestión de Centros o establecimientos de enseñanza, educativos o formativos.

d) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación y de los Centros.

e) Aprobar el Plan Estratégico del Equipo de Titularidad y conocer los Planes Estratégicos elaborados por cada Centro.

f) Administrar los bienes y derechos de la Fundación y aprobar, según el procedimiento que en su caso determine, la necesidad y la conveniencia de las operaciones de disposición o gravamen directo o indirecto de sus bienes.

g) Aprobar el Plan de actuación y el Presupuesto anual de la Fundación que incluye el de los Centros, establecimientos y actividades de la Fundación.

h) Aprobar las cuentas anuales de la Fundación y la Memoria anual de actividades.

i) Nombrar y, en su caso, cesar al Director General y al Equipo de Titularidad de la Fundación.

j) Nombrar y cesar a los miembros del Equipo Directivo de cada Centro o establecimiento, informado por la dirección general y el Equipo de Titularidad.

k) Nombrar y cesar a los representantes de la entidad titular, la Fundación, en el Consejo Escolar de cada centro educativo.

l) Aprobar las directrices de funcionamiento de la Fundación y de los Centros, establecimientos y actividades en materia de oferta educativa, enseñanzas, pedagogía, pastoral y proyección social, educación no formal, personal, gestión económica-financiera y documental, instalaciones y recursos, relaciones institucionales y, en general, en todos aquellos aspectos que afecten a su funcionamiento.

m) Establecer procedimientos de evaluación y control de la Fundación y de los Centros.

n) Otorgar y revocar poderes generales y especiales.

a) Ejercer la alta dirección, inspección y orientación de la labor de la Fundación.

b) Interpretar y desarrollar, en su caso, con la oportuna normativa complementaria, los Estatutos fundacionales y adoptar acuerdos, sobre la modificación de los mismos, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación y a la mejor consecución de sus fines, y conforme a lo establecido en los Estatutos.

c) Acordar la fusión y extinción de la Fundación conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

d) Acordar la apertura y cierre de sus Centros, establecimientos, actividades, oficinas y delegaciones.

e) Evaluar anualmente el desempeño ordinario de sus competencias.

f) Realizar cada tres años una evaluación teniendo en cuenta la totalidad de sus competencias y especialmente aquellas que tienen relación directa con su responsabilidad sobre los Centros educativos.

2.- Para la toma de decisiones relacionadas con la adquisición de la titularidad, dirección o gestión de Centros por parte de la Fundación a propuesta de otras instituciones, el Patronato tomará en consideración además de las que técnicamente le correspondan, la similitud de fines y la voluntad expresa de la otra entidad con la que se lleven a cabo las negociaciones, de asumir los documentos fundacionales de esta Fundación Educativa Ángeles Galino.

3.- El Patronato podrá delegar sus facultades, exceptuando las no delegables según consta en los Estatutos, requiriendo para ello un acuerdo con mayoría de 2/3 de los patronos.

Artículo 29.- Organización y funcionamiento del Patronato

1.- El Patronato se reunirá al menos cuatro veces al año. Las reuniones se producirán por iniciativa del Presidente o, de al menos, la mayoría absoluta de los miembros del Patronato, en este último caso, dentro del plazo de un mes desde la recepción de la iniciativa en la sede de la Fundación.

2.- Salvo que otra cosa se exprese en la convocatoria, las reuniones del Patronato se celebrarán en el domicilio de la Fundación.

3.- El Patronato podrá reunirse por medio de videoconferencia o de otros medios de comunicación, siempre que quede garantizada la identificación de los asistentes, la continuidad de la comunicación, la posibilidad de intervenir en las deliberaciones y la emisión del voto secreto. En este caso, se entenderá que la reunión se celebra en el lugar donde está la persona que la preside.

4.- La convocatoria de las reuniones compete al Presidente. Las convocatorias deberán efectuarse con, al menos, quince días de antelación, salvo casos de urgencia en que podrá reducirse el plazo a tres días. El Director General, asistirá de forma ordinaria a las reuniones del Patronato, con voz pero sin voto. No obstante, el Presidente, en atención a los temas que vayan a ser tratados, podrá determinar la no asistencia del Director General a la reunión o a parte de la misma. El Presidente, oído el Patronato, podrá invitar a participar en la reunión del Patronato, con voz pero sin voto, a otras personas que estime pertinente en orden a que el Patronato disponga de la mejor información para la adopción de acuerdos.

5.- Los patronos no podrán delegar ni su representación ni su voto en las reuniones del Patronato.

6.- El Patronato quedará válidamente constituido con la participación, en primera convocatoria, de la mayoría absoluta de los patronos y, en segunda convocatoria, de al menos el cuarenta por ciento de los mismos que, en todo caso, deberán ser como mínimo cuatro. La segunda convocatoria se presumirá hecha media hora más tarde de la hora prevista para la reunión. También serán válidos los acuerdos adoptados cuando, aun no precediendo convocatoria, participen todos los miembros del Patronato y aprueben por unanimidad la celebración de la reunión y el orden del día de la misma.

7.- El Patronato adoptará sus acuerdos por mayoría de los patronos participantes en la reunión. Los casos de empate se resolverán en el sentido expresado por el voto del Presidente. Están excluidos de esa mayoría: lo relativo al cese de los patronos, lo que afecta a las operaciones de disposición o gravamen directo o indirecto de sus bienes, lo referido a la apertura y cierre de Centros, además de las facultades no delegables por el Patronato. Todas estas temáticas se decidirán por dos tercios de todos los integrantes del Patronato.

8.- El Patronato podrá adoptar acuerdos, aún sin reunirse, mediante la emisión del voto por correspondencia postal, comunicación telemática o cualquier otro medio, siempre que queden garantizados los derechos de información y de voto secreto en su caso, que quede constancia de la recepción del voto y que se garantice su autenticidad. Se entenderá que el acuerdo se adopta en el lugar del domicilio de la Fundación y en la fecha de recepción del último de los votos válidamente emitidos.

9.- El Secretario levantará acta de las reuniones del Patronato y de los acuerdos adoptados. En el caso de no haberse celebrado reunión se reflejarán: los acuerdos adoptados, las incidencias que se hayan producido y el sistema seguido para su adopción. En cualquier caso, los acuerdos adoptados serán válidos, ejecutivos y eficaces desde su adopción o desde la fecha que se indique en el propio acuerdo.

10.- El Patronato constituirá una Comisión Permanente que estará integrada por el Presidente, el Secretario y dos miembros del patronato. Tendrá las facultades que le delegue el Patronato, y cuyo mandato tendrá una vigencia de tres años, renovables. En ningún caso entre esas facultades se podrán incluir las señaladas en los Estatutos como no delegables.

SECCIÓN II: Comisión Permanente

Artículo 30.- Constitución

La Comisión Permanente estará constituida por el Presidente, el Secretario y dos patronos más que serán elegidos por mayoría absoluta en el primer mes de funcionamiento de la Fundación. Su mandato tendrá una vigencia de tres años, renovables.

Artículo 31.- Competencias

1.- Reflexionar y hacer pensamiento sobre las cuestiones que estén sobre la mesa de trabajo de la Fundación.

2.- Formular las prioridades de la Fundación que van a marcar los Planes Estratégicos de la Fundación.

3.- Hacer propuestas de avance para el funcionamiento de la Fundación.

4.- Hacer seguimiento del Plan Estratégico y del Plan Anual de la Fundación y tomar las decisiones que corresponda, según las competencias establecidas.

5.- Analizar las problemáticas concretas relativas a la vida de los Centros educativos y al desarrollo de otras acciones planificadas por la Fundación.

6.- Colaborar con el Presidente en la ejecución de los acuerdos del Patronato.

7.- Seguir la marcha ordinaria de la Fundación y de sus órganos de dirección.

8.- Ser interlocutor ordinario del Patronato ante el Equipo de Titularidad.

9.- Adoptar los acuerdos de competencia del Patronato, que afecten a facultades delegables del mismo, siempre que por su urgencia o menor relevancia no sea posible o se justifique la convocatoria del Patronato.

10.- Preparar las reuniones del Patronato.

11.- Aquellas otras facultades que le delegue el Patronato.

Artículo 32.- Funcionamiento

1.- La Comisión se reunirá presencial o virtualmente, una vez al mes y siempre que la circunstancia lo requiera.

2.- Según la temática que se vaya a trabajar en cada reunión podrán ser invitados otros miembros del Patronato, del Equipo de Titularidad o cualquier otra persona que la Comisión considere oportuno.

3.- Después de cada reunión, el Secretario del Patronato elaborará el acta y la enviará a todos los componentes de la Junta del Patronato.

4.- Las temáticas que se hayan abordado en las reuniones de la Comisión Permanente podrán ser

objetivo de trabajo de la siguiente reunión trimestral del Patronato.

SECCIÓN III.- Servicios Centrales

Artículo 33.- Composición

Los Servicios Centrales de la Fundación están compuestos por los miembros del Equipo de Titularidad y los técnicos de secretaría, administración y otros, que se consideren necesarios para llevar adelante las tareas de gestión desarrolladas al servicio del conjunto de los Centros y Actividades promovidas por la Fundación.

SECCIÓN IV.- Equipo de Titularidad

Artículo 34.- Finalidad

El Equipo de Titularidad asume la responsabilidad de los planteamientos y acciones desarrollados por los Centros y actividades promovidas por la Fundación. Potenciará la interrelación e interacción entre los Centros sumando lo mejor de cada uno, en el marco de la Carta Fundacional y del Carácter Propio de la Fundación y según lo establecido en el presente Reglamento.

Su finalidad es coordinar y gestionar los Centros educativos, garantizar la identidad y la misión, la formación permanente y la innovación educativa, así como aquellas actividades que promueva la Fundación, y la gestión de las Áreas en las que tiene competencia.

Artículo 35.- Composición y apoderamiento

1.- El Equipo de Titularidad está compuesto por:

a) El **Director General**, que ejercerá la función de coordinación del equipo, será una persona identificada con el Carácter Propio de la Fundación y con un perfil profesional adecuado a la tarea que deberá realizar, que le avale la posibilidad de realizar las funciones directivas encomendadas.
b) **Los Coordinadores de cada una de las Áreas**. Cada uno de los Coordinadores es responsable de un Área específica: Área de Educación, Área de Pastoral y Proyección Social, Área Económico – Financiera, Área de Recursos Humanos.

Todos ellos serán personas identificadas con el Carácter Propio de la Fundación y con un perfil profesional que les permita ejercer la responsabilidad que se deriva de su cargo en cuanto a

planteamientos teórico–prácticos, propuestas de acción innovadora, gestión y coordinación de la vida de los Centros, cada uno en su Área de competencia.

2.- Apoderamiento: El Director General y los Coordinadores de Área dispondrán de los poderes requeridos para el normal funcionamiento, otorgados por el Patronato de la Fundación.

El Equipo de Titularidad contará con un equipo compuesto por los "técnicos" que se requieran para llevar adelante sus funciones.

Artículo 36.- Selección, nombramiento y cese

1.- La selección, nombramiento y cese del Director General corresponde al Patronato de la Fundación.

2.- Los Coordinadores de las Áreas serán seleccionados, nombrados y/o cesados por el Patronato de la Fundación, oído el parecer del Director General.

3.- Los nombramientos del Director y los Coordinadores serán por un periodo de cuatro años prorrogables por un periodo, salvo en circunstancias excepcionales.

4.- Podrán ser cesados por alguna de las siguientes causas: Finalización del plazo señalado en el nombramiento, renuncia, incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, actuaciones no acordes con los fines o a la organización y funcionamiento de la Fundación, y por pérdida de confianza.

5.- En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, las competencias del Director General o de Coordinador de Área, serán asumidas por alguna otra persona del Equipo de Titularidad, que será designado para ello por el Presidente del Patronato, oído el parecer de la Dirección General, en el caso de los coordinadores. En caso de que ninguna persona del Equipo de Titularidad cumpliese los requisitos exigidos, la Comisión Permanente, podrá designar a una persona que considere apropiada para desempeñar provisionalmente esta tarea.

Artículo 37.- Competencias

Corresponden al Equipo de Titularidad las siguientes competencias:

a) Elaborar y desarrollar el Plan Estratégico de la Fundación.
b) Trabajar la gestión educativa y económica desde el principio de solidaridad intercentros, de forma que se asuma responsablemente la viabilidad futura de todos los Centros.
c) Estudiar y dar el visto bueno a los Planes de Acción Anuales planteados por cada Área y elaborar el Plan anual de trabajo conjunto a desarrollar con los Centros.
d) Impulsar en los Centros y actividades promovidas por la Fundación, el conocimiento y la vivencia del Carácter Propio y de la Carta Fundacional, así como las últimas líneas de acción

planteadas por la Fundación, marcando anualmente líneas comunes para todos los Centros.

e) Estudiar el diagnóstico de situación de cada Centro realizado desde cada Área del Equipo de Titularidad y aprobar los cambios y mejoras que se consideren oportunos dentro del ámbito de sus competencias.

f) Hacer presente en el mundo educativo los planteamientos y experiencias vividas en los Centros de la Fundación, compartiéndolos en Congresos, revistas, puertas abiertas, etc.

g) Estudiar, a propuesta de los coordinadores de las Áreas, los cambios de planteamientos, empresas o colaboradores de los Centros educativos, en relación a las actividades y servicios extraescolares que se ofrecen en los diferentes Centros educativos.

h) Participar en los procesos de modificación del presente Reglamento.

i) Dar el visto bueno a los reglamentos de cada Centro, después de comprobar que se ajustan al documento marco elaborado por el Equipo de Titularidad y aprobado por el Patronato de la Fundación.

Artículo 38.- Actividades específicas

1.- Acompañamiento seguimiento, evaluación y control de cada Centro Educativo

a) Visitar cada Centro al menos una vez al año, de forma individual o conjunta, en el desempeño de sus responsabilidades de seguimiento, evaluación y control. De estas visitas se dejará constancia en un informe que se presentará a la Comisión Permanente del Patronato.

b) Acompañar a las direcciones, equipos directivos, coordinadores, administradores, y miembros de la Comunidad Educativa con responsabilidad, apoyo y cercanía en la escucha y en la toma de decisiones que lo necesiten.

c) Cada uno de los miembros del Equipo de Titularidad, en el ejercicio de sus funciones visitará los Centros cuando lo considere oportuno o necesario.

El contenido del trabajo a realizar durante la/s visita/s a cada Centro Educativo irá en línea de:

- Mantener encuentros con los distintos órganos y sectores de la comunidad educativa: Equipo Directivo, Consejo Escolar, Equipos Docentes, personal no docente, AMPA, etc. e introducir algún tema de reflexión en línea de identidad y que haga referencia con sus necesidades e intereses explicitados por alguna de las partes.
- Conocer con detalle y contrastar con la vida, los objetivos, proyectos, logros, dificultades, problemáticas y necesidades de los Centros y de los diferentes colectivos que componen la Comunidad Educativa de cada Centro.

- Escuchar, acompañar, evaluar objetivos, estrategias y actuaciones con los colectivos y/o personas que fuera necesario, previo diálogo con la dirección y/o el equipo directivo del Centro.
- Hacer efectivos los procedimientos periódicos establecidos para el seguimiento, contraste y evaluación de la propuesta educativa y pastoral de los Centros, de la gestión económica, de la función directiva y docente, y en general de todo lo relacionado con la organización y funcionamiento de cada Centro educativo.
- Cada Coordinador de Área: motivar, asesorar, impulsar, contrastar y evaluar proyectos, protocolos de actuación y aplicación de criterios comunes de actuación en su Área.

2.- Encuentros del Equipo de Titularidad con los Directores de Centros, familias y otros colectivos

a) **Con los directores de los Centros Educativos:** El Equipo de Titularidad trabajará expresamente con los Directores de los Centros siempre que se considere necesario a lo largo del año y, al menos, dos veces al año (al inicio y al final de curso). Estos encuentros tendrán como finalidad la formación y reflexión sobre temas que hagan referencia a la identidad de los Centros, sus competencias como Directores, necesidades e intereses, la planificación de procesos a realizar de forma conjunta, la evaluación de los Centros y la elaboración de propuestas de mejora.

b) **Con las familias:** Apoyará expresamente, al menos una vez al año, con la preparación y desarrollo del encuentro de la Federación de AMPAS, y de forma continua, haciendo partícipes a las familias en actividades promovidas por la Fundación.

c) **Con otros colectivos:** Los encuentros con distintos colectivos de los Centros (Directores Pedagógicos, Equipos Directivos, Pastoral, Orientación, Administración, profesorado nuevo, no docentes, AMPAS, profesorado en general, etc.) serán espacios privilegiados de formación, de seguimiento de la vida de los Centros.

Artículo 39.- Funcionamiento

1.- El Equipo de Titularidad se reunirá:

a. En sesión ordinaria una vez al mes. (En la medida que el equipo lo vea necesario o las temáticas lo requieran, el equipo podrá reunirse con mayor frecuencia y los contenidos de estas reuniones serán recogidos en un acta mensual).

b. En sesión extraordinaria siempre que sea convocado por el Director a iniciativa propia, o cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros.

2.- Presidirá las sesiones el Director General, actuando como secretario un miembro del Equipo de Titularidad previamente nombrado para realizar esa función durante un periodo de tiempo determinado.

3.- La convocatoria del Equipo de Titularidad corresponde al Director General y deberá notificarse asegurando la recepción por sus miembros con una antelación mínima de 48 horas, salvo en casos de urgencia que podrá ser convocada de forma inmediata siempre que esté garantizada la presencia de todos los miembros del equipo.

4.- La convocatoria deberá contener el orden del día de la sesión. La información sobre los temas objeto de la misma, estará a disposición de los miembros en igual plazo.

5.- El orden del día será fijado por el Director General, teniendo en cuenta, en su caso, las aportaciones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación. Dicha convocatoria, así como el acta, resultado de la reunión, serán remitidas al Presidente de la Fundación quien lo compartirá con la Comisión Permanente.

6.- Si fuera necesario, la reunión podrá celebrarse por videoconferencia. En ese caso se garantizará la intervención y la emisión de voto de todos los participantes.

7.- Para la adopción de acuerdos, se procurará, como procedimiento en todos los casos, el consenso, pero si no fuera posible se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los participantes. En caso de empate se dirimirá con el voto del Director General.

8.- En las reuniones del Equipo de Titularidad podrán participar en calidad de invitadas determinadas personas en función de la temática a abordar.

9.- El Equipo de Titularidad se reunirá con la Comisión Permanente de la Fundación, al menos dos veces al año (presentación de la planificación y la memoria) y siempre que sea convocado por dicha Comisión o por el Patronato de la Fundación.

SECCIÓN V.- Dirección General

Artículo 40.- Competencias

Corresponden al Director General las siguientes competencias:

1.- Coordinar el Equipo de Titularidad así como las actuaciones de cada uno de sus miembros.

2.- Ejercer la jefatura de personal de los componentes del Equipo de Titularidad y del Equipo Técnico.

3.- Convocar y coordinar las reuniones del Equipo de Titularidad.

4.- Impulsar el despliegue y evaluación del Plan Estratégico vigente en cada momento.

5.- Responsabilizarse del seguimiento del Plan de Comunicación y Marketing así como de la promoción de la imagen de la Fundación y de la comunicación interna y externa de la Fundación y sus Centros educativos.

6.- Ofrecer los apoyos necesarios para que la identidad de la Fundación impregne y sea visible en la propuesta educativa de los Centros y las actividades promovidas por ella.

7.- Promover la búsqueda de convenios y alianzas de colaboración con personas y entidades que potencien la vida de los Centros y el desarrollo de actividades educativas en coherencia con los principios de la Fundación.

8.- Elaborar un breve documento marco que establezca la responsabilidad social y educativa de los Centros con relación a la acogida y seguimiento del alumnado de prácticas y las actitudes y comportamientos que esto requiere del profesorado de los Centros. Así mismo, deberá definir los criterios y el procedimiento formal a seguir por los Centros, en relación con los convenios que deberán establecerse con universidades y Centros de formación inicial de profesorado, relativo al alumnado de prácticas.

9.- Acordar la suscripción o el revocamiento de contratos con empresas, alianzas, convenios con otras entidades, instituciones, etc. para una mejor gestión de cada Centro y del conjunto, previo conocimiento de la Comisión Permanente del Patronato.

10.- Estudiar la propuesta y la gestión de servicios, actividades complementarias, extraescolares de los Centros, en diálogo con la dirección y la administración de cada Centro, con el fin de garantizar la coherencia con las líneas educativas y económicas propuestas en el presente Reglamento.

11.- Velar para que los planteamientos de las Juntas de AMPAS y las actividades promovidas por ellas, se desarrollen en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y en colaboración con el Centro correspondiente.

12.- Preparar los relevos de directivos de los Centros, oídos los Equipos Directivos y los equipos docentes de los Centros afectados por el cambio.

13.- Representar de ordinario a la Fundación, con el poder correspondiente, en lo referido a los Centros educativos ante la Administración Educativa y ante aquellas entidades que el Patronato considere oportuno.

14.- Hacer las tramitaciones electrónicas que afectan a la renovación o modificación de conciertos.

15.- Mantener una actualizada información y un diálogo abierto y de colaboración con las autoridades eclesiales, educativas, otras titularidades… a nivel nacional en relación con las actividades y desarrollo de la vida de la Fundación.

16.- Delegar las responsabilidades que estime oportunas en los demás miembros del Equipo de Titularidad.

17.- Establecer relación con el Patronato de la Fundación con el fin de:

a) Mantener informada a la Comisión Permanente de la Fundación en el tiempo y forma establecida, del desarrollo de la programación general del Equipo de Titularidad y de la vida de los Centros.

b) Presentar para su estudio y aprobación por el Patronato, previo estudio con el Equipo de Titularidad:

- El Plan Estratégico de la Fundación junto con todos los Planes, Protocolos y Proyectos que reflejen la actuación de cada una de las Áreas del Equipo de Titularidad.
- Un informe anual de la vida de los Centros en su aspecto educativo, de pastoral, económico, de comunicación, los planes y proyectos de formación e innovación, y todo aquello que afecte a la realidad de los Centros.
- Los Planes de Acción que ayuden a promover y coordinar la interrelación, articulación y creación de vínculos con entidades y organismos que comparten el carisma de san Pedro Poveda y de otras instituciones educativas y sociales del entorno, nacionales e internacionales.
- El Plan de Acción y la memoria anual del Equipo de Titularidad.
- Los cambios que se consideren convenientes para ser introducidos en el Reglamento de la Fundación.

c) Proponer para su estudio y decisión por el Patronato:

- La solicitud de nuevos conciertos con la Administración educativa o la extinción de los existentes o cualquier cambio que pueda darse en ese ámbito.
- Las necesidades de incremento y/o disminución de unidades propuestas por los Centros y la solicitud de autorización de nuevas unidades, líneas o enseñanzas o supresión de alguna de las existentes.

- La creación, supresión o cambio de Titularidad de Centros educativos de la Fundación.
- Los convenios con otras entidades titulares que soliciten a la Fundación la dirección y gestión de sus Centros educativos.

d) Proponer al Patronato de la Fundación, para su posible nombramiento:

- Posibles personas para formar parte de los Consejos Escolares de los Centros como representantes de la Titularidad del Centro correspondiente.
- La propuesta de personas relacionadas con el nombramiento y cese de directores de Centro, y miembros del Equipo Directivo, oído el Equipo de Titularidad y previo diálogo con el equipo directivo y el claustro del Centro correspondiente.

18.- Mantener relación con las Administraciones educativas, con el fin de:

a) Solicitar a la Administración Educativa, enseñanzas, el incremento o modificación del número de unidades, programas y recursos de apoyo educativo, tal y como haya sido aprobado por el Patronato, así como presentar a la administración educativa correspondiente, las alegaciones necesarias cuando proceda
b) Formalizar las gestiones y la documentación necesarias para la firma de modificación y renovación de conciertos educativos y subvenciones.
c) Proponer en diálogo con los Directivos de cada Centro y con la aprobación del Patronato, el régimen de jornada escolar de cada Centro educativo, según la normativa vigente en cada Comunidad Autónoma.

d) Siempre que surja una necesidad y la temática lo requiera.

SECCIÓN VI.- Áreas del Equipo de Titularidad

1.- Área Educativa

2.- Área de Pastoral y Proyección Social

3.- Área de Recursos Humanos

4.- Área Económico-Financiera

Área Educativa

Artículo 41.- Coordinación del Área Educativa: Competencias

Corresponden al Coordinador del Área Educativa las siguientes competencias:

1.- Analizar las líneas de política educativa a nivel de Estado y de las Comunidades Autónomas en las que están ubicados los Centros educativos de la Fundación.

2.- Elaborar, en coherencia con el Carácter Propio de la Fundación, un Plan de Acción Educativa en el que se expliciten las líneas prioritarias de política educativa e innovación que se deberán impulsar en los Centros de la Fundación o encomendados: enfoques, referentes, planteamientos, acciones a desarrollar, criterios de logro e indicadores comunes de mejora y avance.

3.- Coordinar e impulsar aspectos metodológicos de la práctica docente, organización pedagógica y diseño curricular desarrollados en los Centros.

4.- Supervisar e impulsar el Plan Marco de Acción Tutorial y acompañamiento de manera que se garantice en la práctica de los Centros el desarrollo integral de todos los estudiantes según el humanismo de Poveda.

5.- Impulsar una escuela centrada en el cuidado de unos para con otros, una educación transformadora y que forma desde una ciudadanía global y el cuidado del planeta.

6.- Acompañar a los Centros (asesoramiento, seguimiento y evaluación) en los procesos planificados de innovación y desarrollo educativo, estableciendo los medios, calendario, etc. para su desarrollo en cada Centro.

7.- Planificar y facilitar a los Centros, procesos de formación de profesores, desde un planteamiento de investigación – acción que genere innovación educativa en los Centros, en coherencia con el Carácter Propio de la Fundación.

8.- Establecer criterios educativos que orienten la elección de actividades extraescolares y complementarias, coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

9.- Analizar e iluminar, la propuesta anual sobre la prestación de actividades complementarias, extraescolares y servicios, en diálogo con la dirección de cada Centro.

10.- Establecer un Plan Marco de relación y/o colaboración para todos los Centros, con clubes deportivos, escuelas de música, de danza, de ajedrez, de robótica, etc.

11.- Elaborar criterios para la utilización de los espacios escolares fuera del horario lectivo, por otras entidades de carácter educativo, social, religioso, etc.

12.- Establecer un sistema que favorezca el intercambio de experiencias innovadoras entre los Centros de la Fundación y con otras realidades institucionales que trabajen en el mundo de la educación.

13.- Conocer los contenidos que actualmente se demandan en contextos educativos nacionales e internacionales, para la formación de educadores y estar presentes de forma activa siendo referentes en innovación dentro del mundo educativo, desde los principios de la pedagogía povedana.

14.- Hacer propuestas de convenios de colaboración con Universidades, Equipos de Investigación e Innovación para impulsar líneas de investigación e innovación en los Centros de la Fundación.

15.- Planificar las acciones de intervención y presencia en el mundo educativo a nivel nacional e internacional a través de: intervención en congresos, movimientos, redes de Centros e instituciones, etc., acciones relativas a la formación de profesorado; respuestas a las demandas educativas a nivel nacional e internacional, presentación de experiencias educativas a nivel de Centro y/o de aula, propuestas de estrategias metodológicas de aula, etc.

Artículo 42.- Equipo del Área Educativa: Composición y competencias

1.- El Equipo estará formado por el Coordinador del Área y los Directores Pedagógicos y los Orientadores de los Centros con quienes se reunirá, al menos, tres veces al año y cuando el ejercicio de sus funciones lo requiera.

2.-. Sus competencias y tareas son:

a) Hacer de nexo entre el Equipo de Titularidad y los Centros, de manera que la propuesta educativa del Equipo de Titularidad esté en permanente diálogo con las necesidades de los Centros y los Centros sientan al coordinador del Área educativa como su interlocutor ordinario en el desarrollo de su acción educativa e innovadora.
b) Realizar propuestas para la elaboración del Plan anual de innovación educativa y de formación del profesorado.
c) Impulsar la innovación a partir de un proceso de reflexión-acción-investigación desde la práctica, es decir desarrollar procesos de investigación – acción que partan de los equipos docentes de los Centros, donde se llegue a decisiones innovadoras que sean asumidas por los propios claustros.
d) Ser espacio de intercambio de la realidad de los Centros en relación con el Área.

e) Participar en la elaboración y revisión de los documentos y actualización de protocolos del Área.
f) Colaborar en la planificación, seguimiento y evaluación de las acciones de intervención y presencia en el mundo educativo a nivel nacional e internacional.
g) Conocer plataformas, movimientos o escuelas asociadas acordes a los fines de la Fundación y valorar la posible incorporación de los Centros interesados en ello.
h) Elaborar los criterios y el protocolo de protección y difusión de imágenes y materiales generados en aquellas actividades educativas en las que se creen obras que, por su naturaleza, deben ser protegidas por derechos de autor y por protección de datos. La aplicación y supervisión será responsabilidad del Centro y en su defecto del Equipo de Titularidad.
i) Coordinar las actuaciones que determine el responsable del Área y que afecten al conjunto de los Centros.
j) Procurar la coordinación Universidad-Centros educativos e impulsar líneas de investigación e innovación en los Centros de la Fundación.
k) Aquellas otras que le sean encomendadas por el responsable del Área.

Artículo 43.- Funcionamiento del Área Educativa

El Coordinador del Área se reunirá al menos una vez al trimestre con los directores pedagógicos de los Centros y con los Orientadores de forma conjunta o de forma diferenciada (directores por un lado y orientadores por otro), dependiendo de las temáticas a trabajar.

Se podrán organizar en comisiones para realizar tareas concretas y complementarias.

Área de Pastoral y Proyección Social

Artículo 44.- Coordinador del Área de Pastoral y Proyección Social. Competencias

1.- Dirigir y animar la Pastoral de los Centros según el Proyecto marco de Pastoral y Proyección Social de la Fundación.

2.- Definir cada año las líneas de la pastoral y proyección social que animarán la vida de los Centros de la Fundación impulsando la espiritualidad cristiana como motivación y sentido de la vida personal y comunitaria y de servicio a los demás.

3.- Supervisar y asesorar el Proyecto de Pastoral y Proyección social de los Centros: su elaboración, desarrollo, evaluación y propuestas de mejora.

4.- Promover y orientar la reflexión en los Centros acerca de las implicaciones que conlleva ser una escuela evangelizadora en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la comunidad educativa, en la cultura organizacional, en las relaciones interpersonales y profesionales, en la apertura al entorno y en el estilo educativo.

5.- Supervisar y favorecer una formación actualizada del profesorado que imparte la asignatura de Religión, en coordinación con los directores pedagógicos de los Centros, así como la coherencia entre el desarrollo de esta materia y las líneas y experiencias promovidas desde el Proyecto de Pastoral y Proyección Social.

6.- Asesorar, animar, acompañar y supervisar, en el ejercicio de sus funciones, a los coordinadores de Pastoral y Proyección Social de los Centros, impulsando la relación y la reflexión conjunta entre todos ellos.

7.- Establecer un sistema de socialización de experiencias, materiales y recursos entre los Centros y crear un banco de recursos.

8.- Dar a conocer a los Centros experiencias, materiales y recursos innovadores en la acción pastoral que existen en otras organizaciones.

9.- Incorporar en el Plan de Formación del personal de los Centros, la formación en identidad y misión de la Fundación.

10.- Promover la innovación en actividades pastorales a través del desarrollo de experiencias, recursos, materiales, dinámicas que ayuden a comprender mejor el lenguaje, signos y gestos religiosos a las nuevas generaciones.

11.- Promover la colaboración con instancias, eclesiales, diocesanas, sociales y de la Institución Teresiana en expresiones de fe y de compromiso social, más allá de los espacios colegiales.

12.- Colaborar con organizaciones de la Institución Teresiana en España (*Red Alumni*, InteRed, EDIW, etc.) participando activamente en los espacios de articulación y comunicando la oferta institucional a los Centros educativos: experiencias de voluntariado, jornadas, intercambios, foros…

13.- Participar activamente en congresos y foros nacionales en los que se traten, con mirada de futuro, temáticas relacionadas con las líneas de trabajo de este Área.

Artículo 45.- Equipo del Área de Pastoral y Proyección Social: Composición y competencias

El equipo de Área estará formado por el Coordinador del Área y los coordinadores de Pastoral y Proyección social de los Centros educativos con quienes se reunirá, al menos, tres veces al año y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

Será el encargado de planificar, implementar y hacer el seguimiento de la propuesta de Pastoral y Proyección social para los Centros educativos.

Sus competencias y tareas son:

1.- Mantener actualizado el Proyecto de Pastoral y Proyección Social de la Fundación desde una visión de escuela evangelizadora.

2.- Elaborar materiales que sirvan a los Centros como soporte para hacer vida las acciones planificadas para el curso escolar, desde el Proyecto del Área.

3.- Mantener actualizado un banco de recursos disponibles para los Centros de la Fundación, sobre experiencias, materiales, recursos, dinámicas, etc. de Pastoral y Proyección Social desarrolladas en los Centros. Progresivamente será deseable que sea un banco de recursos al servicio de otros colectivos más allá de los Centros de la Fundación.

4.- Hacer el seguimiento y evaluar la operatividad del sistema de socialización de experiencias, materiales y recursos entre los Centros.

5.- Investigar e informar a los Centros sobre espacios profesionales (plataformas y recursos online, centros de formación del profesorado, congresos, seminarios nacionales e internacionales, etc.) relacionados con el Área.

6.- Conocer y articularse con la realidad local y nacional de trabajo pastoral con jóvenes de la Institución Teresiana.

7.- Reflexionar y ofrecer criterios para atender a la diversidad religiosa existente en los Centros, en la medida que se vea necesario.

Artículo 46.- Funcionamiento del Área de Pastoral y Proyección Social

El Coordinador del Área se reunirá al menos una vez al trimestre con los Coordinadores de Pastoral de los Centros.

Se podrán organizar en comisiones para realizar tareas concretas y complementarias.

Área de Recursos Humanos

Artículo 47.- Coordinador del Área de Recursos Humanos. Competencias

1.- Elaborar la Política de Personal de la Fundación Educativa y los protocolos necesarios para el desarrollo de la misma. Posteriormente será trabajado por el Equipo de Titularidad para su posterior presentación y aprobación por parte del Patronato.

2.- Impulsar la ejecución, seguimiento y evaluación de la política de personal así como de los planes relacionados con los mismos: selección, acompañamiento formación y evaluación de personal, y establecer sistemas de supervisión para su implantación y desarrollo.

3.- Mantener actualizados los perfiles de los diferentes puestos de trabajo de los Centros, la plantilla de personal, la previsión de vacantes, la base de datos y portfolio personal de cada uno de los trabajadores. Esta documentación estará a disposición del Patronato de la Fundación.

4.- Implementar los criterios e intervenir en los procesos de selección, contratación, acogida, formación inicial y acompañamiento del personal de los Centros.

5.- Realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo personal y profesional del personal de los Centros prestando especial atención al de nueva incorporación.

6.- Definir los puestos claves y sus perfiles, de forma que se pueda garantizar la identidad y propuesta educativa de los Centros.

7.- Mantener los diálogos necesarios y planificar las dinámicas correspondientes para que se realicen los relevos en las direcciones y puestos de responsabilidad de los Centros según la normativa establecida.

8.- Identificar, en diálogo con los directivos de los Centros y con el Equipo de Titularidad, posibles colaboradores y personal fidelizado con el carisma de san Pedro Poveda y de la Entidad Fundadora, que puedan asumir cargos de responsabilidad en los Centros.

11.- Decidir, en diálogo con la Dirección General y oída la Dirección del Centro, la contratación y/o cese del personal docente y no docente del Centro.

9.- Formalizar, los contratos y rescisiones de contrato del personal de los Centros.

10.- Definir y visar los contratos que por su naturaleza (interinidad, excedencia…) finalizan y autorizar, en diálogo con el Director General y oída la dirección del Centro, la finalización o la continuidad.

12.- Conocer y, cuando proceda, intervenir en la imposición de medidas correctivas o sanciones disciplinarias al personal de los Centros en coordinación con el director de Centro según lo establecido sobre faltas, sanciones e infracciones en el Estatuto de Trabajadores, los Convenios Colectivos sectoriales vigentes y los Reglamentos de Régimen Interno de los Centros.[2]

13.- Hacer seguimiento del desarrollo del Plan de Acogida y Seguimiento del profesorado, personal de administración y servicios u otros profesionales de nueva incorporación en los Centros.

14.- Asesorar y acompañar a los directores de los Centros en todo lo relacionado con la gestión del personal, con los representantes de trabajadores en las cuestiones de su competencia, y con las gestorías y administraciones educativas en los aspectos que lo requieran.

15.- Mantener reuniones periódicas, online, telefónicas o presenciales, con cada director de Centro para estar al día de las cuestiones de personal.

16.- Supervisar y llevar el control de la distribución de horas del personal docente y PAS en cada Centro.

17.- Conocer con detalle y de forma actualizada los requisitos de titulación y/o habilitaciones exigidas en la legislación nacional y en las distintas Comunidades Autónomas para los diferentes puestos de trabajo y controlarlo en cada uno de los contratos realizados en los Centros.

18.- Proponer en el Equipo de Titularidad acciones formativas para el desarrollo personal y profesional y coordinar su desarrollo.

19.- Ayudar a los Directores, a promover y mantener un buen clima laboral en los Centros.

20.- Velar y responsabilizarse del cumplimiento de la legislación laboral, de seguridad social, de prevención y riesgos laborales y de protección de datos, que afecte a la Fundación y a sus Centros.

21.- Facilitar el asesoramiento legal en materia laboral, de seguridad social, de prevención y riesgos laborales, del Plan de Igualdad y de protección de datos al Equipo de Titularidad y a los Equipos Directivos de los Centros.

[2] Tener en cuenta esto en los reglamentos de los Centros

22- Supervisar la organización y custodia de la gestión documental administrativa laboral de los Centros.

23.- Generar una base de datos actualizada con posibles candidatos para los diferentes puestos de trabajo de los Centros y ponerla al servicio de los directores de los mismos y del Equipo de Titularidad.
24.- Asegurar que las personas que ofrezcan algún servicio con carácter voluntario en los Centros de la Fundación tengan un claro reconocimiento por parte de la Fundación y un tratamiento acorde con la legislación vigente.

Artículo 48.- Equipo del Área de Recursos Humanos. Composición y competencias

1.- El Equipo estará formado por el coordinador del Área y los Directores de los Centros con quienes se reunirá, al menos, tres veces al año y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

2.- Sus competencias y tareas son:

a) Hacer de nexo entre el Equipo de Titularidad y los Directores y Equipos Directivos de los Centros.
b) Ser espacio de intercambio y realizar propuestas para lograr una manera mejor y más eficaz de llevar adelante las actividades que comporta el desarrollo de esta Área.
c) Colaborar en la elaboración y revisión de los documentos del Área.
d) Mantener actualizados los perfiles profesionales para los distintos puestos de trabajo: titulaciones requeridas (a nivel nacional y por las Comunidades Autónomas) y titulaciones complementarias según el puesto a desempeñar.
e) Trabajar conjuntamente en la definición y/o actualización de los puestos clave de un centro educativo y las responsabilidades que conllevan.
f) Llevar adelante las actuaciones que determine el responsable del Área y que afecten al conjunto de los Centros.
g) Diseñar los procesos y elaborar los instrumentos para la evaluación del desempeño del personal y favorecer en los Centros el desarrollo de estas experiencias.
h) Facilitar que los Directivos de los Centros se formen y puedan realizar la evaluación del desempeño.
i) Aquellas otras que les sean encomendadas por el Coordinador del Área.

Artículo 49.- Funcionamiento del Área de Recursos Humanos

El Coordinador del Área y los Directores de los Centros, como equipo, se reunirán al menos una vez al trimestre.

Se podrán organizar en comisiones para realizar tareas concretas y complementarias.

Área Económico - Financiera

Artículo 50.- Coordinador del Área Económico - Financiera: Competencias

Corresponden al Coordinador del Área Económico – Financiera:

1.- Elaborar el presupuesto y la memoria económica anual de la Fundación para presentarlo al Equipo de Titularidad y al Patronato de la Fundación para su posterior aprobación.

2.- Controlar la gestión económica de cada Centro y del conjunto, evaluar la sostenibilidad económica presente y previsión futura, colaborar a la mejora y eficiencia de la gestión económica de los mismos, proponiendo las acciones oportunas.

3.- Estudiar, diagnosticar, detectar riesgos y hacer seguimiento, apoyo y control en la gestión económica de cada Centro: patrimonio, financiación y tesorería, contabilidad, política laboral, compras, suministros y servicios.

4.- Acompañar, orientar, hacer seguimiento y control en sus funciones a cada uno de los administradores de los Centros, de forma periódica de acuerdo con sus necesidades.

5.- Proponer, implantar y desarrollar un modelo de gestión económica unificada de los Centros de la Fundación, criterios de planificación conjunta, coordinación, eficacia y eficiencia con el fin de optimizar todos los recursos de la Fundación para el beneficio de todos los Centros.

6.- Gestionar la suscripción o el revocamiento de contratos con empresas, alianzas, convenios con otras entidades, instituciones, etc. para una mejor gestión de cada Centro y del conjunto, previo conocimiento de la Comisión Permanente del Patronato.

7.- Realizar acciones coordinadas en el Área Económico - Financiera para optimizar los recursos de los Centros en la Fundación, que posibilite marcar prioridades en las inversiones y racionalizar la toma de decisiones teniendo en cuenta las necesidades, las características de los Centros y los recursos disponibles.

8.- Presentar a la Comisión Permanente de la Fundación y en su caso, a los entes jurídicos propietarios de los edificios, el resultado de la reflexión sobre posibilidades y propuestas de utilización de los espacios de los Centros.

9.- Elaborar un Plan de Mantenimiento de los edificios, inversiones, reformas y obras necesarias y del cumplimiento de su seguimiento anual, adjuntando su estudio de viabilidad económica del conjunto de los Centros y de cada uno de ellos.

10.- Desarrollar las herramientas de gestión necesarias para el desarrollo de su trabajo.

11.- Facilitar la formación permanente de las personas que asumen responsabilidades como administradores de cada Centro.

12. - Relacionarse con los gerentes de las entidades propietarias de los inmuebles.

13.- Promover la búsqueda de medios de financiación para el sostenimiento de la Fundación y sus Centros.

14.- Desarrollar los criterios económicos para la elaboración de los presupuestos y gestión de bienes de los Centros y realizar su seguimiento.

Artículo 51.- Equipo del Área Económico - Financiera: Composición y competencias

El Equipo estará formado por el Coordinador del Área y los administradores de los Centros. Se reunirán, al menos, tres veces al año y cuando sea necesario por el ejercicio de sus funciones. Sus competencias y tareas son:

1.- Hacer de nexo entre el Equipo de Titularidad y los Centros, de manera que la propuesta de desarrollo económico y financiero del Equipo de Titularidad esté en permanente diálogo con las necesidades de los Centros y los Centros sientan al Coordinador del Área Económico - Financiera como su interlocutor ordinario en el desarrollo de sus funciones.

2.- Realizar propuestas para el avance en la planificación, seguimiento y evaluación de la gestión económica y financiera de los Centros.

3.- Estudiar estrategias para mejorar la gestión de los recursos de los Centros y generar nuevos recursos económicos para el sostenimiento y mejora de los Centros y actividades de la Fundación.

4.- Estudiar y proponer decisiones unificadas sobre posibles contratos y/o convenios con empresas proveedoras de servicios extraescolares y/o complementarios.

5.- Estudiar desde el punto de vista de rendimiento económico, las posibilidades y propuestas de utilización de los espacios de los Centros, fuera del horario lectivo.

6.- Ser espacio de intercambio de la realidad de los Centros en relación con el Área.
7.- Participar en la elaboración y revisión de los documentos del Área.
8.- Coordinar las actuaciones que determine el responsable del Área y que afecten al conjunto de los Centros.
9.- Aquellas otras que le sean encomendadas por el responsable del Área.

Artículo 52.- Funcionamiento del Área Económico - Financiera

El Coordinador del Área y los administradores de los Centros se reunirán, como equipo, al menos una vez al trimestre para la planificación, seguimiento y evaluación de las decisiones y tareas señaladas para el desarrollo de esta Área.

Se podrán organizar en comisiones para realizar tareas concretas y complementarias.

SECCIÓN VII.- Equipos Directivos de los Centros

Artículo 53.- Definición: El Equipo Directivo es el órgano colegiado de gestión del Centro. Asume corresponsablemente el funcionamiento ordinario del mismo y el impulso a su Proyecto Educativo.

Artículo 54.- Composición, nombramiento y cese

1.- El Equipo Directivo estará compuesto por:

- El Director del Centro, que preside y coordina
- Las Direcciones Pedagógicas de etapas
- El Coordinador de Orientación
- El Coordinador de Pastoral
- El Administrador

2.- Los miembros del Equipo Directivo de los Centros serán nombrados y cesados por el Patronato de la Fundación, conforme a lo señalado en los Estatutos, oído el parecer del Director del Equipo de Titularidad, y de acuerdo al procedimiento establecido.

El nombramiento será por un periodo ordinario de tres años, renovable, como máximo, dos períodos de la misma duración.

3.- Los cargos directivos cesarán por las siguientes causas: Finalización del periodo de su mandato, renuncia, incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, pérdida de confianza o actuaciones no acordes con los fines de la Fundación.

Artículo 55.- Competencias de los Equipos Directivos de los Centros

Sus competencias se definen en los siguientes aspectos:

1.- Identidad y Misión de los Centros

a) Asegurar y velar porque la identidad del Centro sea conocida y vivida en la Comunidad Educativa.
b) Responsabilizarse del desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y de los planes que lo integran: Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad, etc.
c) Impulsar el Plan de Pastoral y Proyección Social con el apoyo expreso al responsable de Pastoral del Centro.
d) Elaborar, aplicar y revisar periódicamente el Reglamento, a partir del Reglamento Marco de los Centros de la Fundación.
e) Impulsar la elaboración, despliegue y evaluación del Plan Estratégico del Centro, integrando el Plan Estratégico de la Fundación.
f) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual, controlar su ejecución y hacer la Memoria Anual del Centro.
g) Mantener una actualizada información y un diálogo abierto y de colaboración con las autoridades eclesiales a nivel local en relación con las actividades y desarrollo de la vida del Centro.

2.- Acción educativa, innovación y formación permanente del personal del Centro

a) Coordinar la acción educativa global del Centro y responsabilizarse de las decisiones que se tomen en el mismo.
b) Responsabilizarse del funcionamiento ordinario del Centro y gestionar las situaciones que se presenten.

c) Programar e impulsar las actividades escolares complementarias, extraescolares y servicios complementarios, en diálogo con el Equipo de Titularidad.
d) Aprobar la selección de materiales curriculares y otros medios pedagógicos, a propuesta de los equipos de profesores, teniendo en cuenta los criterios elaborados por el Área de Educación del Equipo de Titularidad.
e) Responsabilizarse del desarrollo del sistema de Gestión de Mejora Continua en el Centro.
f) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del Centro.
g) Promover la reflexión y evaluación sobre la práctica docente y sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje.
h) Colaborar con los Directores de Etapas en la resolución de problemas de disciplina y determinar los problemas disciplinarios que sea necesario someter a la consideración del Consejo Escolar.
i) Promover el Plan de Acción Educativa y Formación del Profesorado, a partir de las propuestas del Equipo de Titularidad para los Centros.
j) Proponer al Equipo de Titularidad todas aquellas acciones de formación e innovación que ayuden a la mejora de la práctica educativa desde las claves povedanas.
k) Impulsar y coordinar las acciones de actualización e innovación permanente del profesorado teniendo en cuenta las necesidades específicas del Centro.
l) Impulsar el Plan de Acogida y seguimiento del profesorado, personal de administración y servicios y otros profesionales de reciente incorporación.
m) Impulsar la preparación del profesorado para cargos directivos y coordinadores, participando en los programas formativos de la Fundación y en otros programas planificados por el Centro y/o solicitados por el personal, según el protocolo establecido para los Centros de la Fundación.
n) Elaborar un Plan de Formación Anual del Centro a partir de las necesidades detectadas y teniendo en cuenta el protocolo establecido para los Centros de la Fundación.
o) Promover el intercambio de experiencias con otros Centros Educativos de la Fundación y de otras instituciones con planteamientos afines.

3.- Gestión de personal

a) Elaborar el Protocolo para la designación de Tutores teniendo en cuenta los perfiles correspondientes desarrollados en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Apoyar a los Directores Pedagógicos en la responsabilidad de hacer cumplir el calendario laboral y escolar, así como de los correspondientes horarios y tareas de la vida diaria del Centro.
c) Asesorar a la Dirección General del Equipo de Titularidad para la renovación de los puestos de responsabilidad del Centro: Dirección del Centro, Directores Pedagógicos y demás miembros del Equipo Directivo.
d) Analizar y decidir respecto a los nombramientos de Coordinadores de los ciclos, programas y proyectos que se desarrollen en el Centro.
e) Conocer y potenciar las capacidades del personal del Centro.
f) Coordinar con el responsable del Área de recursos humanos la aplicación de lo establecido sobre faltas, sanciones e infracciones en los Convenios Colectivos de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos y en el Estatuto de Trabajadores vigentes.

4.- Régimen económico, equipamiento y dotación

a) Velar por la viabilidad económica del Centro.
b) Estudiar y proponer al Coordinador de Área Económico-Financiera del Equipo de Titularidad, los gastos de las actividades, equipamiento y dotación del Centro, de acuerdo con el protocolo establecido.
c) Recibir información y estudiar el presupuesto, el balance de ingresos y gastos y la memoria anual, elaborados y presentados por el Administrador/a; así como el control semestral del mismo con su correspondiente memoria.
d) Colaborar responsablemente con la búsqueda de financiación complementaria y de fuentes alternativas de ingresos.
e) Proponer y realizar acciones concretas para fomentar el sistema de aportación voluntaria o donaciones a la Fundación.
f) Responsabilizarse del mantenimiento de las instalaciones y equipamientos y proponer para su aprobación las actuaciones necesarias.

5.- Relación familia-escuela-antiguos alumnos

a) Generar procesos que favorezcan la participación de las familias en la vida del Centro.
b) Coordinarse con la Junta del AMPA para el impulso de la vida y actividades del Centro.

c) Impulsar la formación de las familias relacionada con la identidad y funcionamiento del Centro.
d) Impulsar la relación con el Centro, de los antiguos alumnos y antiguo profesorado.
e) Impulsar y colaborar desde el Centro con la *Red Alumni* de Antiguos Alumnos de la Institución Teresiana.

6.- Relaciones con la Administración educativa

a) Estudiar y proponer al Equipo de Titularidad la necesidad de incremento de unidades, así como las alegaciones y la documentación necesaria en caso de reducción de unidades concertadas por parte de la Administración Educativa.
b) Elaborar la documentación necesaria para la modificación o renovación de conciertos educativos y subvenciones, así como cuando cualquier otra situación lo requiera.

Artículo 56.- Organización y funcionamiento de los Equipos Directivos de los Centros

1.- Las reuniones del Equipo Directivo serán convocadas y presididas por el director de Centro.

2.- El propio Equipo concretará, a principio de curso, sus propias normas de funcionamiento: modos de elaboración del orden del día, tiempo de reunión, prioridades, tratamiento de los temas… Y nombrará secretario a uno de sus miembros, que levantará acta de cada reunión haciendo constar con claridad los temas trabajados y los acuerdos a los que se ha llegado.

3.- El Equipo se reunirá semanalmente para hacer el seguimiento ordinario de los asuntos que le corresponden. Además, de manera periódica, señalará espacios de encuentro que posibiliten la reflexión necesaria para llevar adelante una gestión responsable y alineada con los principios establecidos por la Fundación.

4.- Cada miembro del Equipo informará al mismo sobre la marcha de las diversas actividades que tenga encomendadas, y promoverá lo que se considere oportuno para la mejora de la actividad educativa.

5.- A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el director de Centro otras personas, con voz pero sin voto, para tratar asuntos relacionados con su competencia.

TÍTULO VI. GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL.

Artículo 57.- Constitución y dotación de la Fundación

a) La Fundación, constituida e inscrita en el registro de Fundaciones, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para obrar, pudiendo realizar en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que se creó con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

b) La dotación de la Fundación está integrada por todos los bienes y derechos que constituyen la dotación inicial, y por aquellos otros que en lo sucesivo adquieran ese carácter. Por acuerdo del Patronato, podrá incrementar la dotación por la aceptación de herencias, legados o donaciones.

c) La Fundación es una entidad sin ánimo de lucro. Para cumplir sus fines cuenta con el rendimiento de las actividades que desarrolla, subvenciones y ayudas públicas y privadas, herencias, legados y donaciones.

Artículo 58.- Gestión económica y financiera

a) La gestión económico-financiera de la Fundación se regirá de acuerdo a los principios y criterios generales determinados en la normativa vigente.

b) La gestión económica de los Centros de la Fundación es integrada, tiene criterios de planificación conjunta, coordinación, eficacia y eficiencia con el fin de optimizar todos los recursos de la Fundación para el beneficio de todos los centros. Con esta finalidad.
   1. Se elabora el presupuesto y memoria económica anual de cada centro, de los servicios centrales y de la Fundación en su conjunto.
   2. Se hace control de la gestión económica de cada centro, de los servicios centrales y del conjunto, y de su sostenibilidad económica.
   3. Se proponen las mejoras oportunas para una mayor eficiencia de la gestión económica a nivel de cada centro, de los servicios centrales y de la Fundación en su conjunto.

Artículo 59.- Ejercicio económico, cuentas y memoria anuales

a) El ejercicio económico de la Fundación se iniciará el 1 de septiembre de cada año y finalizará el 31 de agosto del siguiente año.

b) La contabilidad de la Fundación reflejará de forma fiel, ordenada y exacta la situación económica y patrimonial de la Fundación de acuerdo a las normas que le sean de aplicación. La contabilidad permitirá un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas.

c) El presupuesto y la memoria económica anual de la Fundación, que incluye el de todos sus centros y el de los servicios centrales, son elaborados por el coordinador del área económico - financiera y aprobada por el Patronato de la Fundación. El proceso de elaboración implica:

   1. Recogida de los datos de cada uno de los centros y de los servicios centrales, previa entrega del esquema y proceso que deberán seguir para su elaboración.

   2. Análisis y estudio de los mismos con la directora del Equipo de Titularidad y posterior presentación al Equipo de Titularidad y a la Comisión Permanente del Patronato.

   3. Presentación al Patronato para su aprobación.

d) Las cuentas anuales comprenderán el balance, la cuenta de resultados y la memoria, formando una unidad. Las cuentas anuales deben ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel de la situación financiera y de los resultados de la Fundación. Se presentarán al Protectorado en el plazo establecido por la legislación.

e) La Fundación someterá a auditoría externa las cuentas anuales de acuerdo a lo previsto en la Ley.

Artículo 60.- Patrimonio de la Fundación

La Fundación, actualmente, no es propietaria de ninguno de los edificios donde se desarrolla la actividad educativa. Cada Centro educativo paga a la entidad propietaria el alquiler establecido en el correspondiente contrato.

Artículo 61.- Mantenimiento y conservación de edificios

El Coordinador del Área Económica financiera de la Fundación presentará al Patronato un plan de mantenimiento de los edificios, así como las reformas y/o inversiones a realizar, para cursarlas a la entidad propietaria del mismo. El proceso a seguir será:

a) Elaborar un Plan de Mantenimiento de cada uno de los edificios, reformas e inversiones a realizar a tres años, que se revisará cada año incorporado al Plan Estratégico de cada centro.

b) Análisis y estudio del plan elaborado con la directora del Equipo de Titularidad y posterior presentación al Equipo de Titularidad y a la Comisión Permanente del Patronato.

c) Presentación al Patronato para su aprobación.

d) Los acuerdos tomados con el estudio correspondiente se cursarán a quien corresponda en cada caso.

TÍTULO VII. DOCUMENTOS DE GOBIERNO

Artículo 62.- Fondo Documental y Archivo

El Patronato determinará las directrices, definición, estructura, administración y gestión del Fondo Documental y del Archivo de la Fundación y de los Centros con base en el criterio de dato único. Así mismo, será quien asigne al responsable de este.

Artículo 63.- Documentos generales. Definición

1.- Los documentos generales son aquellos que afectan al conjunto de los Centros educativos o actividades de la Fundación.

2.- Son documentos generales, a los efectos del presente Reglamento: Carta Fundacional, Carácter Propio de la Fundación, Estatutos de la Fundación, Reglamento de Régimen Interior de la Fundación, Marco Educativo de la Fundación, Plan de Actuación de la Fundación, Manuales y Protocolos, Plan Estratégico de la Fundación, Presupuesto anual, Memoria anual de actividades, Reglamento Marco de Régimen Interior de los Centros y demás documentos marco para los Centros

3.- El conjunto de los documentos generales conforman el Proyecto Educativo de la Fundación.

a) Carta Fundacional

1. Establece las razones por las que la Entidad Fundadora constituye la Fundación y conforma su razón de ser, su identidad y misión.

2. Es un documento público y debe ser conocido y aceptado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación, el Equipo de Titularidad, por los Equipos Directivos y por todos los miembros de las Comunidades Educativas.

b) Carácter Propio de la Fundación

1. Define el ideario, los principios, la orientación y el estilo de la acción educativo-evangelizadora de la Fundación.

2. Es aprobado por el Patronato de la Fundación, con una vigencia indefinida, si bien se propone su revisión al menos, cada cinco años.

3. Es un documento público y debe ser conocido y aceptado por el Equipo de Titularidad, por los Equipos Directivos y por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

c) Estatutos de la Fundación

1. Es un documento de carácter normativo, que forma parte del acto de constitución de la Fundación y que, de forma articulada, explicita la naturaleza, los principios y los fines de la Fundación, y los aspectos fundamentales de sus órganos de gobierno, su organización y funcionamiento.

2. Tiene vigencia indefinida. El Patronato podrá acordar la modificación de los Estatutos de la Fundación siempre que resulte conveniente al interés de la misma y con la aprobación de la Entidad Fundadora.

3. Deben ser conocidos por el Patronato, el Equipo de Titularidad, los Equipos Directivos y por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

d) Reglamento de Régimen Interior de la Fundación

1. Es un documento normativo que, en desarrollo de los Estatutos, establece las normas de organización y funcionamiento de la Fundación en relación con los Centros y sus actividades; regula la organización, competencias, relaciones y funciones de los órganos de la función directiva, colegiados y unipersonales, y el buen funcionamiento de la misma, y promueve la participación de sus estamentos.

2. Es aprobado por el Patronato de la Fundación. Tiene una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser aprobadas por el Patronato. Cada cinco años de vigencia el Equipo

de Titularidad propondrá, si son necesarias modificaciones al mismo. Se revisará además cuando las circunstancias lo requieran.

3. Debe ser conocido por los órganos de gobierno de la Fundación, por el Equipo de Titularidad y por los directores de los Centros.

e) Marco Educativo de la Fundación

1. Conjuntamente con el Carácter Propio, el Marco Educativo define los ejes que sustentan y fundamentan la acción educativa de la Fundación para ser implementados y contextualizados en los Centros educativos, teniendo en cuenta sus especificidades y características.

2. Es aprobado por el Patronato de la Fundación, con una vigencia indefinida, si bien se propone su revisión al menos, cada cinco años.

3. Es un documento público y debe ser conocido y aceptado por el Equipo de Titularidad, por los Equipos Directivos y por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f) Manuales y Protocolos

1. La Fundación, sus órganos, personal y sus Centros se regirán, asimismo, por los manuales y protocolos que establezca la Fundación y cada una de las Áreas del Equipo de Titularidad.
2. Los Manuales y Protocolos de la Fundación serán aprobados por el Patronato. En cada uno de ellos se determinará lo que proceda respecto de su vigencia y revisión.
3. Los manuales y protocolos se codificarán como Anexos al presente Reglamento.
4. Cada uno de los Manuales y Protocolos definirá, asimismo, los cargos y personas que tendrán acceso al mismo.

g) Plan Estratégico de la Fundación

1. Es el documento de planificación y tiene los siguientes contenidos básicos: análisis y lectura institucional del contexto; misión, visión y valores; líneas estratégicas; objetivos, acciones, responsables, temporalización e indicadores; definición de la evaluación y seguimiento. Se desplegará en planes anuales.
2. En su elaboración, el Equipo de Titularidad incorporará las prioridades marcadas por la Fundación. Lo elaborará teniendo en cuenta la realidad socio-educativa y el análisis de las necesidades de los Centros.
3. Es aprobado por el Patronato a propuesta del Equipo de Titularidad, con una vigencia de entre tres y cuatro años.

4. Debe ser conocido por los Equipos Directivos de los Centros en aquello que les afecte.

h) Presupuesto anual

1. Es la explicitación anual del movimiento económico previsto para la vida de la Fundación e integra los presupuestos de los Centros.
2. Es elaborado por el Coordinador del Área Económico–Financiera, estudiado por el Equipo de Titularidad y presentado por el Director y el Coordinador del Área Económico-financiera al Patronato para su aprobación.
3. Debe ser conocido, en lo que les afecte, por los Equipos Directivos de los Centros.

i) Memoria anual de actividades

1. Recoge la ejecución del Plan de Actuación Anual, lo evalúa y formula propuestas de mejora, con una referencia específica a la actuación del Equipo de Titularidad. Asimismo, completa, amplia y comenta la información contenida en las cuentas anuales de la Fundación, diferenciando las referidas a los Centros y al Equipo de Titularidad, y da cuenta de los cambios producidos en los órganos de la función directiva de los Centros.
2. Es aprobada por el Patronato, a propuesta del Equipo de Titularidad.
3. Debe ser conocido por el Patronato, por el Equipo de Titularidad y, en lo que les afecte, por los directores y Equipos Directivos de los Centros.

j) Reglamento Marco de Régimen Interior para los Centros

1. Es un Documento Normativo Marco para la elaboración del Reglamento de Régimen Interior de cada uno de los Centros, que desarrolla el presente Reglamento y aplica la legislación vigente.
2. Es aprobado por el Equipo de Titularidad con el visto bueno del Patronato. Tiene vigencia indefinida. Cada cinco años el Equipo de Titularidad elaborará un informe sobre su idoneidad. Se revisará cuando se modifique el presente Reglamento, la legislación vigente lo imponga o las circunstancias lo requieran.
3. Debe ser conocido por el Patronato, por el Equipo de Titularidad y por los directores y Equipos Directivos de los Centros.

TÍTULO VIII. EVALUACIÓN, CONTROL Y TRANSPARENCIA

La Fundación incorpora los principios de evaluación y control como un medio ordinario para favorecer la calidad, la transparencia y el rigor en su funcionamiento.

Artículo 64.- Procedimiento a seguir y periodos establecidos

1.- Compete a la Comisión Permanente del Patronato la responsabilidad de la evaluación de la vida y actividad de la Fundación.

2.- La evaluación tendrá como referentes la Carta Fundacional, el Carácter Propio, el Marco Educativo, los Estatutos, el presente Reglamento, el Presupuesto económico, el Plan estratégico y el Plan de actuación anual, y buscará la valoración de los procesos realizados y la posibilidad de señalar las propuestas de mejora que se consideren convenientes.

a) Evaluación anual

Será objeto de evaluación el Plan de actuación anual cuyas conclusiones estarán reflejadas en la Memoria de actividades de la Fundación, elaborada y presentada por el Equipo de Titularidad y aprobada por el Patronato.

b) Evaluación cada tres - cuatro años

1. Coincidiendo con el cierre del Plan Estratégico se realizará una evaluación en base a los fines propuestos y los planes desarrollados, una evaluación del Equipo de Titularidad, de los Equipos Directivos de los Centros y de aquellos aspectos que resulten más significativos. Para esta evaluación se podrá pedir colaboración a expertos externos de diferentes Áreas a evaluar, si el Patronato así lo considera.

2. Los resultados de esta evaluación quedarán reflejados en un informe aprobado por el Patronato de la Fundación y serán tenidos en cuenta para la formulación del siguiente Plan Estratégico. Así mismo, con los resultados de la evaluación, el Patronato realizará la información oportuna a todas las partes afectadas.

Artículo 65.- Transparencia

La Fundación dispondrá de un portal de transparencia en el que hará pública toda la información que deba serlo en razón a la legislación sobre transparencia que le sea de aplicación y aquella otra que considere conveniente.

TÍTULO IX.- EXTINCIÓN DE LA FUNDACIÓN

Para la extinción de la Fundación se requieren como necesarios:

1.- El acuerdo de los dos tercios de los miembros del Patronato. Este acuerdo se tomará a partir de un informe sobre la propuesta y condiciones de la extinción recibido junto a la convocatoria de la reunión celebrada con este punto expresado en el orden del día.

2.- La aprobación por parte de la Entidad Fundadora, para lo que el Patronato le presentará su solicitud razonada de la operación a realizar, al menos con tres meses de antelación a la fecha para la que se solicite la respuesta.

Disposiciones adicionales

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

SEGUNDA: Los archivos de los Centros, en lo que afecta a expedientes académicos, administración, contabilidad, secretaría, autorizaciones, conciertos, actas de los órganos del Centro, contratos, expedientes laborales, etc. se ceden automáticamente a la Fundación por ser propios de la actividad del Centro.

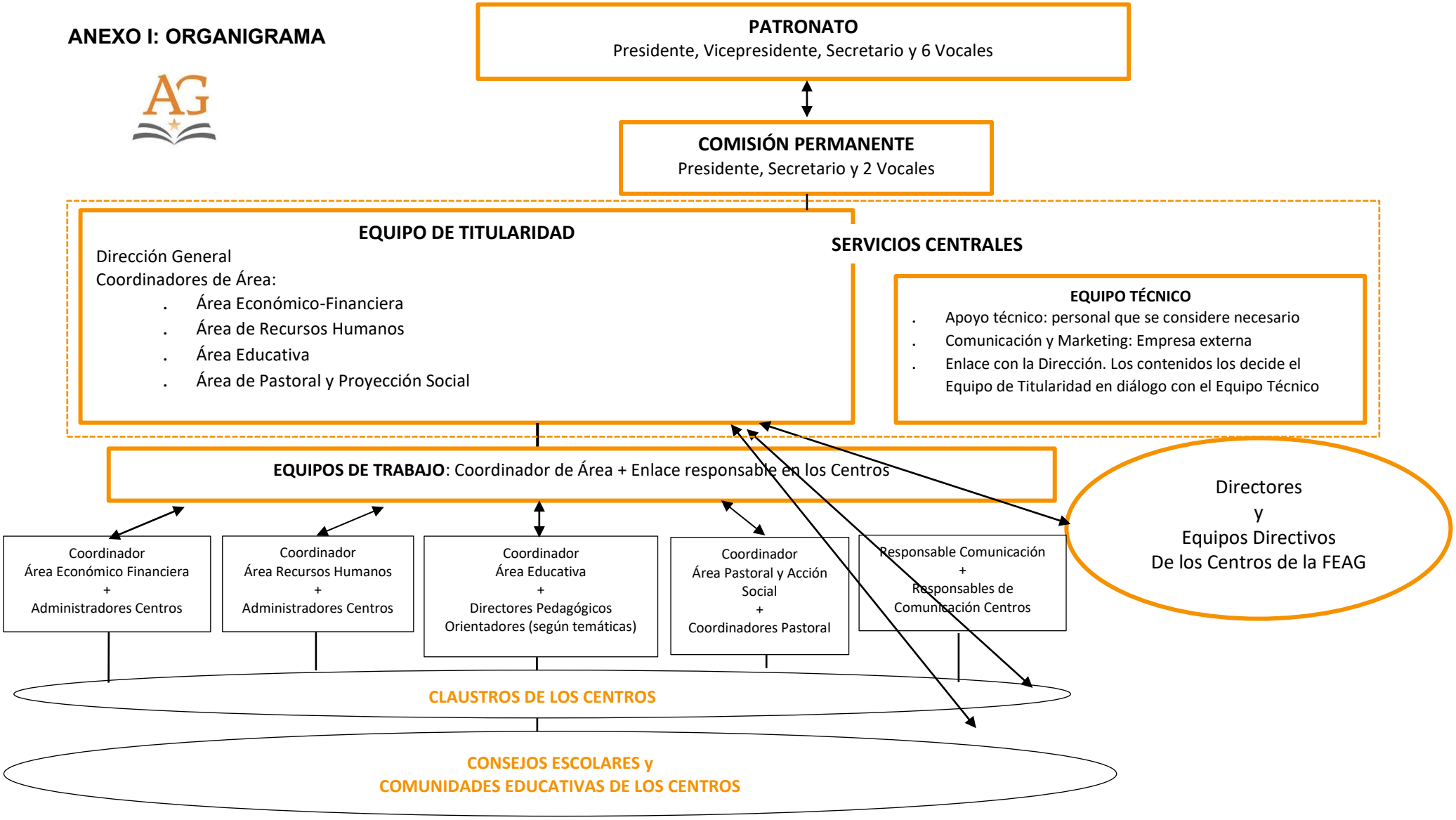
TERCERA: La Fundación y todas las personas que en ella trabajen respetarán de forma estricta todo lo relacionado con la ley de protección de datos que puede consultarse en la política de privacidad de la Fundación.

CUARTA: La Fundación cuidará de aplicar en toda actividad, materiales, etc. un estricto respeto a la propiedad intelectual tanto en lo que se refiere a material producido por personal de la propia Fundación como a los materiales utilizados de otros autores externos a la Fundación.

Disposición transitoria

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 2.4 del presente Reglamento, la primera revisión del mismo se producirá al finalizar el segundo año del comienzo de su funcionamiento.

Disposición final

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Patronato en su reunión del 26 de octubre de 2024 y comenzará a regir desde la fecha de su aprobación, por lo que será hecho público de forma inmediata conforme a lo señalado en el propio Reglamento.

ANEXO I: ORGANIGRAMA