



NORMES **D'****O**RGANITZACIÓ I **F**UNCIONAMENT **I**ntern

Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona



Control del document

	Elaborat	Consulta prèvia	Aprovat
Òrgan	Gerent/a de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona	Consell de Participació del Complex Educatiu de Tarragona	Director/a dels Serveis Territorials d'Educació a Tarragona
Data	28.11.2022	26/10/2022	28.11.2022

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
1	28.11.2022	Aprovació del document Director/a dels Serveis Territorials d'Educació a Tarragona	
2			



ÍNDEX

TÍTOL I. INTRODUCCIÓ	5
Capítol 1. Marc conceptual i normatiu.....	5
Capítol 2. Objectius i àmbit d'aplicació	6
Secció 1. Àmbit d'aplicació i compliment	7
Secció 2. Interpretació, qüestions no previstes i falta d'acord.....	7
TÍTOL II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE GOVERN I COORDINACIÓ DEL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA	8
Capítol 1. Aspectes generals.....	8
Capítol 2. Organigrama.....	9
Secció 1. La direcció.....	9
Secció 2. La gerència.....	10
Secció 3. Consell de participació.....	10
Capítol 3. Pla anual o plurianual.....	12
Capítol 4. Complex Educatiu de Tarragona	13
Secció 1. Centres educatius, serveis educatius, altres serveis, projectes i entitats ubicats al Complex Educatiu de Tarragona.....	13
Secció 2. El personal de l'Òrgan de gestió del Complex Educatiu de Tarragona.....	14
TÍTOL III. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA DEL COMPLEX EDUCATIU	14
TÍTOL IV. DE LA CONVIVÈNCIA AL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA	15
Capítol 1. De la convivència a la Residència d'estudiants	16
Secció 1. Drets de l'alumnat dels serveis residencials.....	16
Secció 2. Deures de l'alumnat dels serveis residencials.....	19
Capítol 2. Convivència i resolució de conflictes. Qüestions generals.....	20
Capítol 3. Mediació escolar.....	20
Capítol 4. Protecció contra l'assetjament escolar.....	21
Capítol 5. Igualtat i feminisme.....	21
Capítol 6. Règim disciplinari de l'alumnat. Conductes greument perjudicials per a la convivència al Complex Educatiu i als serveis residencials.....	22
Secció 1. Sancions imposables.....	22
Secció 2. Competència per imposar sancions.....	23
Secció 3. Prescripcions.....	23
Secció 4. Graduació de les sancions.....	23
Secció 5. Garanties i procediment en la correcció de les faltes.....	24
Secció 6 . Altres.....	26
Capítol 7. Règim disciplinari de l'alumnat. Conductes perjudicials per a la convivència al Complex Educatiu i als serveis residencials.....	27
Secció 1. Conductes contràries a les normes de convivència.....	27
Secció 2. Mesures correctores i sancionadores.....	28
Secció 3. Circumstàncies atenuants i agreujants.....	28



Secció 4. Aplicació de les mesures correctores.....	29
Secció 5. Informació a les famílies, mares i/o pares, i/o tutors/es legals.....	29
Secció 6. Prescripcions.....	29
TÍTOL V. FUNCIONAMENT DEL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA.....	29
Capítol 1. Aspectes generals.....	29
Secció 1. De la imatge corporativa del Complex Educatiu de Tarragona i de l'espai web, facebook i d'altres.....	29
Secció 2 . Ús del compte de correu electrònic corporatiu.....	29
Secció 3 . Ús de les instal·lacions i aprofitament dels recursos materials.....	30
Capítol 2. Ús dels recursos del Complex	30
Capítol 3. Ús social del Complex	30
Capítol 4. De les queixes o suggeriments, reclamacions	31
Secció 1. Actuacions en cas de queixes o suggeriments sobre la prestació de servei que qüestionin o millorin l'exercici professional del personal del Complex.....	31
Capítol 5. Carta de serveis.....	33
TÍTOL VI. GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA.....	33
Capítol 1. Gestió econòmica	33
Secció 1. Pressupost.....	33
Capítol 2. Gestió administrativa.....	35
Secció 1. De la gestió i la documentació administrativa.....	35
TÍTOL VII. DISPOSICIONS DERROGATÒRIES I FINALS	35
Secció 1. Disposició final.....	35



TÍTOL I. INTRODUCCIÓ.

Capítol 1. Marc conceptual i normatiu.

El DECRET 188/2015, de 25 d'agost, de creació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona. El Complex Educatiu de Tarragona té els orígens en la Universitat Laboral de Tarragona.

L'any 1978 la Universitat Laboral es va transformar en Centre d'Ensenyaments Integrats i el 1980 va ser transferit a la Generalitat de Catalunya. El Decret 238/1986, del 2 de setembre, de transformació del Centre d'Ensenyaments Integrats de Tarragona, el va transformar en el Complex Educatiu de Tarragona, i es va produir la separació en diferents centres en funció dels ensenyaments que s'impartien per possibilitar una major autonomia de cadascun d'ells, millorar la gestió dels serveis comuns i adequar-ne l'estructura al nou model de centres docents que derivava de la Llei 8/1985, del 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya va declarar nul el Decret 283/1986 en la sentència del 19 de desembre de 1988.

El Complex Educatiu de Tarragona té unes característiques que el fan ser un equipament únic i singular a Catalunya, per les dimensions de la superfície que ocupa, els serveis, instal·lacions i espais que s'ubiquen en el seu recinte, les prestacions que ofereix, i l'elevat nombre d'alumnes, professorat, treballadors i d'altres ciutadans que diàriament utilitzen els referits serveis, instal·lacions i espais.

Atesa la complexitat que la gestió d'un equipament d'aquests tipus comporta, es fa necessari crear una nova estructura organitzativa que permeti aprofitar al màxim els recursos comuns existents i fer compatible l'autonomia de cadascun dels centres i serveis educatius ubicats al Complex Educatiu, amb el funcionament integrat dels serveis comuns del conjunt.

La Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic, a la disposició addicional dinovena, preveu la possibilitat de creació d'òrgans amb autonomia de gestió sense personalitat jurídica si, per a l'eficàcia i l'eficiència en la prestació de serveis, no hi ha figures organitzatives alternatives que permetin satisfer les necessitats i pel volum o pel tipus d'activitat o béns i serveis que tenen es requereix un grau elevat d'autonomia en l'administració dels recursos econòmics materials propis.

Per tot això, de conformitat amb el que disposen l'article 23 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.



El marc conceptual i normatiu de referència per a l'elaboració i aprovació de les Normes d'Organització i Funcionament Intern de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona és el següent:

1. Decret 188/2015, de 25 d'agost, de creació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona .
2. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius .
3. Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.
4. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya .
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
6. Resolucions anuals per les quals s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs acadèmic.

Capítol 2. Objectius i àmbit d'aplicació.

Les Normes d'Organització i Funcionament Intern de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona, en endavant OG CET, proporcionen un marc de regulació precís de les relacions internes entre el personal de l'òrgan de gestió, així com de les relacions derivades de les funcions i finalitats de l'OG CET amb la resta de centres educatius i serveis inclosos en el Complex Educatiu de Tarragona ¹ i amb la resta d'entitats i persones físiques i jurídiques que fan ús socials dels espais, o tenen qualsevol vinculació amb l'activitat ordinària o extraordinària amb l'OG CET. Aquestes normes :

- a. Preveuen els requisits d'accés i d'ús de cadascun dels elements comuns del Complex Educatiu de Tarragona.
- b. Contenen elements relacionats amb els òrgans de direcció i administració de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona.
- c. Concreten els criteris d'ordre i convivència aplicables a les activitats de la Residència i als espais d'ús comú del Complex Educatiu de Tarragona .
- d. Són l'eina per regular la vida interna , el bon funcionament i les relacions entre els diferents sectors del Complex , garantint els drets i deures de tots i totes els i les membres que en formen part .
- e. Estableixen tots els aspectes que permetin desenvolupar assolir els objectius de la planificació anual o plurianual, que és l'instrument de relació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu amb el Departament en matèria educativa.

¹ CET



Secció 1. Àmbit d'aplicació i compliment.

Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre de l'OGCET són:

a. D'aplicació preferent, llevat que existeixi contradicció amb la normativa vigent, de superior rang o observança. D'oblidat compliment:

- per a tot l'alumnat i les seves famílies , com a corresponsables en la seva correcta execució, com a usuaris de les instal·lacions i serveis oferts per l'OGCET, així com,
- per a les empreses, entitats, institucions o organismes col·laboradors, visitants, usuaris en general,
- pels treballadors i les treballadores d'empreses que presten serveis i/o béns, així com per extensió a tothom que hi té alguna relació i que la desenvolupa en el recinte,
- per al personal que treballa a l'OGCET (personal d'administració i serveis, i d'altres), així com per extensió , atots els membres de la comunitat educativa que desenvolupin activitats promogudes , per l'OGCET, sigui en el recinte o es realitzin fora de l'establiment .

Aquestes normes tindran un caràcter de permanent d'actualització i millora d'acord amb els mecanismes establerts en aquest document.

Correspon al director o a la directora dels Serveis Territorials del departament competent en matèria educativa a Tarragona, a proposta del Gerent o la Gerent del Complex Educatiu de Tarragona, i prèvia consulta al Consell de Participació del Complex Educatiu, aprovar les normes d'organització i funcionament intern de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona i les seves modificacions. En ambdós casos, es poden aprovar globalment o per parts.

Les Normes d'Organització i Funcionament de l'OGCET es publicarà, a partir de la seva entrada en vigor, que serà a l'endemà de la seva aprovació, en la pàgina web www.campuseducatiudetarragona.cat,² perquè tota la comunitat del Complex Educatiu de Tarragona les conegui, les apliqui i les pugui consultar.

Secció 2. Interpretació, qüestions no previstes i falta d'acord .

En totes aquelles qüestions que puguin portar a interpretacions diferents, així com en les qüestions no previstes i/o quan es doni falta d'acord en qualsevol aspecte relacionat amb l'aplicació de les Normes aprovades per la direcció de l'OGCET, en l'àmbit de les seves competències, en prendrà, provisionalment, les resolucions pertinents atenent a la normativa vigent per assegurar el correcte funcionament del centre i la correcta prestació del servei.

En les qüestions plantejades per qualsevol membre de la comunitat educativa no resoltes per acord entre les parts, serà d'aplicació el règim de recursos que preveu l'article 10 del Decret 188/2015, de 25 d'agost.

² I a les pàgines web dels centres educatius, serveis educatius, projectes i entitats ubicades al Complex Educatiu de Tarragona



La resolució dels recursos d'alçada interposats contra els actes de la persona titular de la direcció correspon, segons el cas, a la secretaria general, o a la direcció general competent per raó de la matèria.

La resolució dels recursos d'alçada interposats contra els actes de la persona titular de la gerència correspon a la direcció.

TÍTOL II. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I COORDINACIÓ DEL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA .

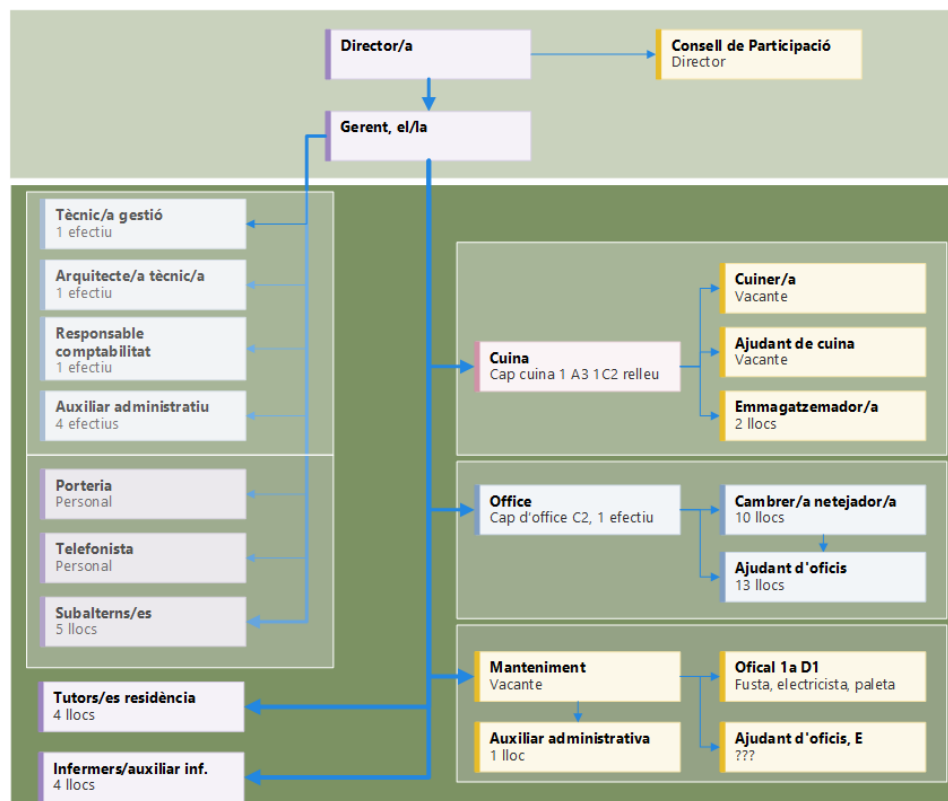
Capítol 1. Aspectes generals.

Els òrgans de govern de l'Òrgan de Gestió de Complex Educatiu de Tarragona vetllaran per que les activitats d'aquests es desenvolupin d'acord amb els principis i valors de la Constitució Espanyola i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, per l'efectiva realització dels fins de l'educació, establerts en les lleis i en les disposicions vigents.

A més, garantiran, en l'àmbit de la seva competència, l'exercici dels drets reconeguts a totes i tots els membres de la comunitat educativa del Complex, i vetllarà pel compliment dels deures corresponents.

Així mateix, afavoriran la participació efectiva de totes i tots els membres de la comunitat educativa en la vida del Complex, en la seva gestió i en la seva avaluació.

Capítol 2. Organigrama .





Capítol 2. Òrgans unipersonals de direcció i administració.

Els òrgans de direcció i administració de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona són els següents:

- a. La direcció
- b. La gerència

Secció 1. La direcció.

La direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona correspon al director o la directora dels Serveis Territorials del departament competent en matèria educativa, a Tarragona.

El mandat coincideix amb el nomenament de director o de directora dels Serveis Territorials del departament competent en matèria educativa a Tarragona.

Són funcions de la direcció ³:

- a. Actuar com a màxim responsable de la gestió dels recursos econòmics.
- b. Aprovar les normes d'organització i funcionament intern, que han de preveure els requisits d'accés i d'ús de cadascun dels elements comuns del Complex.
- c. Elevar a la Secretaria General el pressupost del Complex per a la seva aprovació pel titular del Departament.
- d. Realitzar el seguiment de l'execució del pressupost.
- e. Aprovar la liquidació del pressupost i trametre-la, juntament amb els estats comptables, a la Secretaria General per a la seva presentació a la Intervenció General.
- f. Proposar al titular del Departament, mitjançant la secretaria general, la creació dels preus públics dels serveis que presta.
- g. Aprovar les inversions necessàries en obres de conservació, reparació i manteniment.
- h. Actuar com a òrgan de contractació en els procediments de contractació menor.
- i. Resoldre sobre la gestió dels elements del Complex susceptibles d'explotació econòmica, d'acord amb els criteris de la Secretaria General.
- j. Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda en relació amb les anteriors.

Secció 2. La gerència .

La gerència és l'òrgan d'administració de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona, amb rang de servei.

³ Decret 188/2015 de 15 d'agost . Article 8.2



El o la Gerent té un càrrec assimilat a cap de servei a ocupar entre funcionaris de carrera a través del sistema de provisió restringit regulat en l'article 11, concursos específics del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Són funcions de la gerència ⁴:

- a. Dirigir i coordinar els serveis, les instal·lacions i l'ús dels espais, edificis i construccions d'utilització comuna, i dur a terme la corresponent gestió econòmica i administrativa.
- b. Elaborar les normes d'organització i funcionament intern.
- c. Resoldre sobre l'ús social dels espais, instal·lacions i edificis d'ús comú.
- d. Elaborar la proposta de pressupost i elevar-lo a la direcció.
- e. Realitzar el seguiment i el control de l'execució del pressupost, autoritzar les despeses i ordenar els pagaments corresponents, formular els estats comptables i obrir i fer el seguiment dels comptes corrents, d'acord amb els criteris aprovats per la direcció.
- f. Fer la proposta de modificacions de crèdit i la liquidació del pressupost i elevar-la a la direcció per a la seva aprovació.
- g. Proposar les contractacions necessàries per al funcionament ordinari del Complex i supervisar l'execució dels contractes.
- h. Realitzar i mantenir actualitzat l'inventari de tot el material inventariable corresponent als serveis, els equipaments, les instal·lacions, els edificis i les construccions del Complex, excepte els dels centres i serveis educatius.
- i. Dur a terme la difusió, la divulgació i la publicitat dels serveis que presta.
- j. Exercir el comandament del personal adscrit.
- k. Fer les propostes d'incoació d'expedients disciplinaris per les faltes comeses presumptament pel personal i elevar-les al director o directora dels Serveis Territorials de Tarragona per a la seva tramitació.
- l. Exercir les funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals del departament competent en matèria educativa.
- m. Aprovar els criteris d'ordre i convivència aplicables a les activitats de la Residència i altres espais d'ús comú.
- n. Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

Secció 3. Consell de participació⁵.

El consell de participació és l'òrgan col·legiat de coordinació del Complex Educatiu de Tarragona i es regeix pel règim jurídic aplicable als òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat.

Correspon al consell de participació contribuir a la millor gestió dels recursos del Complex Educatiu, fent propostes o aportant solucions a la gerència i a la direcció, per a la més òptima

⁴ Decret 188/2015 de 15 d'agost . Article 9

⁵ Decret 188/2015 de 15 d'agost . Article 12.1, 12.2,12.3,12.4, 12.5



prestació del servei públic de l'educació en els centres ubicats en el Complex Educatiu.

El consell de participació està constituït pel director o directora de l'Òrgan de Gestió del Complex, que el presideix, pel o per la gerent, pels directors o directores dels instituts⁶ que estan ubicats al Complex i per un representant dels serveis centrals del departament competent en matèria educativa designat per la secretaria general, en funció dels assumptes a tractar en cada reunió.

Les reunions del consell de participació no genera el dret a percebre cap mena d'indemnització.

Aquestes normes d'organització i funcionament intern preveuen el règim de funcionament del consell de participació següent.

La gerència del Òrgan de Gestió actua com a secretària del consell.

El plenari del consell de participació es reunirà almenys una vegada al trimestre i sempre que el president/a ho consideri necessari.

Les convocatòries es faran en primera i segona convocatòria, amb una diferència de 30 minuts. Si el nombre d'assistents en primera convocatòria no és igual o superior a la majoria absoluta dels membres del Consell, la reunió es celebrarà en segona convocatòria.

L'horari ordinari de reunions s'acordarà en la sessió de constitució. Així com s'escolliran els membres de les diferents comissions i una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

A les seves reunions es podran convidar algun/s càrrec/s unipersonals de govern o de coordinació dels diferents serveis educatius, projectes i entitats ubicats al Complex Educatiu de Tarragona, quan es tractin aspectes del seu àmbit de gestió o de la seva competència.

Corresponen al consell de participació les funcions següents:

1. Conèixer de les assignacions amb càrrec als pressupostos de la generalitat.
2. Conèixer de les quantitats recaptades en concepte de preus públics.
3. Conèixer de les quantitats generades per l'activitat del Complex
4. Conèixer dels procediments de contractació menor.
5. Conèixer el pressupost del Complex.
6. Conèixer el seguiment de l'execució del pressupost.
7. Conèixer la liquidació del pressupost.
8. Conèixer les inversions necessàries en obres de conservació, reparació i manteniment.

⁶ INS Pere Martell i INS Cal·lípolis



9. Aprovar i avaluar el desenvolupament i els resultats del pla anual o plurianual.
10. Conèixer el convenis i altres acords de col·laboració del Complex amb entitats o institucions.
11. Avaluar el pressupost del Complex i el rendiment de comptes.
12. Participar en els anàlisis i les avaluacions de funcionament general del Complex .
13. Conèixer l'avaluació del rendiment escolar de l'alumnat resident a la Residència del Complex.
14. Conèixer i avaluar els criteris de col·laboració amb entitats ubicades al Complex.
15. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per la normativa vigent.

Capítol 3 . Pla anual o plurianual.

L'instrument de relació de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona amb el departament en matèria educativa és la planificació anual o pluriennal, que ha d'incloure les actuacions a fer i els objectius a assolir, d'acord amb el que disposa l'article 11 del Decret 188/2015, de 25 d'agost.

El Pla anual es proposa pel l'Òrgan de gestió del Complex per a aconseguir el màxim nivell de consecució en el grau d'assoliment dels objectius estratègics presentats a la comunitat educativa, i els objectius i directrius del Departament d'Educació

La seva elaboració, desplegament i avaluació correspon al Consell de Participació .

El document s'estructura bàsicament en sis parts ben diferenciades:

1. Plantejament institucional.
2. Diagnosi de la situació del centre (DAFO).
3. Mapa estratègic amb objectius estratègics, estratègies i recursos.
4. Indicadors de progrés.
5. Desenvolupament, seguiment, avaluació i rendiment de comptes.
6. Pla d'activitats.

En finalitzar el curs , l'Òrgan, elabora la seva memòria del pla amb dades quantitatives del grau de consecució de les accions i percentatge d'assoliment per indicadors del pla de progrés, la seva anàlisi qualitativa i les propostes de millora i es presenten els resultats al claustre i al consell de participació.

I una vegada avaluat el pla, es planifiquen, desenvolupen i avaluen les noves, tot considerant les propostes de continuïtat, modificació o canvi per unes altres, d'acord amb els resultats i el valor que hagin pogut aportar per a la consecució dels objectius.



El Pla serà presentat al consell de participació del Complex, per al seu coneixement i complicitat en el seu desenvolupament, així com seran presentats, per al seu seguiment, els resultats de la seva aplicació anualment i al final del mandat.

Capítol 4. Complex Educatiu de Tarragona.

Secció 1. Centres educatius , serveis educatius , serveis propis, altres serveis , projectes, i entitats ubicades al Complex Educatiu de Tarragona.

- a. Els centres i serveis educatius ubicats al Complex Educatiu es regeixen per la normativa vigent d'aplicació als centres i serveis que presten el Servei d'Educació de Catalunya. Actualment el centres educatius són els següents:

INS Pere Martell
INS Cal·lípolis
Centre de Formació d'Adults Josepa Massanés i Dalmau
Escola SOLC i Servei de Teràpia Ocupacional SOLC

Les normes d'organització i funcionament dels Instituts Pere Martell i Cal·lípolis , el CFA Josepa Massanés i Dalmau i l'Escola SOLC i el Servei de Teràpia Ocupacional SOLC de han de preveure les especificitats pròpies de la seva ubicació física al Complex Educatiu de Tarragona.

- b. Els serveis educatius de zona del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya ubicats al Complex Educatiu són els següents:

Camp d'Aprenentatge Ciutat de Tarragona
Serveis Educatius de zona del Tarragonès
Servei Educatiu Creda Tarragona
Servei Educatiu Cretdic Tarragona
Centre de Recerca, Innovació i Transferència de Coneixement

- c. La Residència d'estudiants com a servei educatiu propi del Complex Educatiu de Tarragona .

La normativa interna de la residència preveu les especificats pròpies de la seva ubicació física al Complex Educatiu de Tarragona.⁷

- d. Projectes ubicats al Complex Educatiu resultat d'aliances entre diferents Departaments de la Generalitat de Catalunya :

Barnahus, casa dels nens. Departament de Drets Socials

⁷ <https://www.campuseducatiudetarragona.cat/viu-al-campus/residencies/incorporacio/>



Joves Migrants Sols. Departament de Drets Socials
Treball en benefici de la comunitat. Departament de Justícia

e. Les entitats ubicades al Complex Educatiu són les següents:

Centre de Tecnificació de Tennis Taula
Wolwes Baseball Tarragona

Secció 2. El personal de l'Òrgan de gestió del Complex Educatiu de Tarragona.

El personal de l'Òrgan té vinculació funcional o laboral i es regeix per la normativa aplicable al personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

El personal de l'Òrgan està format pel personal administratiu i pel personal subaltern que desenvolupa les seves tasques i funcions a la consergeria, sense perjudici de les tasques i funcions encomanades per la direcció del centre.

Tenen els drets recollits a l'Estatut de la Funció Pública o en la seva pròpia normativa laboral, i tenen el i el deure de participar en la vida del Complex Educatiu, en els termes determinats per la normativa vigent, i col·laborar en el seu funcionament i gestió, així com de respectar i vetllar pel compliment de les Normes.

Tenen l'obligació de conèixer i de respectar els drets i els deures dels/de les alumnes i en general de la comunitat educativa del Complex educatiu, en especial garantint la confidencialitat en les informacions conegudes i en la protecció de les seves dades, en l'àmbit de la seva competència i d'acord amb la vida del Complex. Així com el deure de garantir la confidencialitat i la protecció de dades de tot el personal del Complex.

Han d'exercir les funcions pròpies i complir amb les obligacions d'acord amb les seves funcions i han d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre tot el personal del Complex i del treball en equip.

TÍTOL III. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA DEL COMPLEX EDUCATIU.

Amb la voluntat de crear espais específics de treball com a mecanismes de col·laboració i participació, l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona i el seu Consell de Participació impulsaran crear segons les necessitats grups de treball de caràcter no temporal a partir de necessitats identificades per qualsevol dels actors educatius i de serveis dependents del Departament d'Educació amb seu al Complex Educatiu de Tarragona.



Segons els temes a tractar, es podrà donar participació als agents ubicats al Complex no pertanyents al Departament d'Educació. Entre d'altres es pretén promoure els següents grups de treball.

- a. Grup de treball de coordinació de l'activitat preventiva i gestió continua de la prevenció de riscos, salut laboral i medi ambient.
- b. Grup de treball de coordinació TIC (Tecnologies de la Informació i la Comunicació).
- c. Grup de treball de qualitat i millora contínua.
- d. Grup de treball de mobilitat, intermodalitat i circulació segura dins del Campus.
- e. Grup de treball de coordinació dels tutors i les tutores de residències amb els responsables educatius dels centres de formació.
- f. Grup de treball de màrqueting i comunicació del Complex.
- g. Grup de treball dels alumnes en pràctiques a l'Òrgan de Gestió del Complex ⁸.

TÍTOL IV. DE LA CONVIVÈNCIA AL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA.

L'aprenentatge de la convivència és un objectiu fonamental del procés educatiu. Tots els membres del Complex Educatiu tenen dret a conèixer en un bon clima convivencial, i el deure de facilitar-lo i promoure'l amb les seves actituds i conductes.

Dels reconeguts a totes les persones en la normativa vigent, per la seva especial incidència en la vida del Complex, es concreten en aquestes Normes els següents drets:

- a. A la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, conviccions polítiques, morals, religioses o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- b. Al respecte a la seva intimitat, integritat i dignitat personals.
- c. A la llibertat de consciència i a l'expressió de les seves idees.
- d. A participar en la vida del Complex Educatiu, i al dret de reunió i associació.
- e. A la utilització de les instal·lacions del Complex Educatiu en les condicions establertes en aquestes Normes.
- f. Al respecte del treball que cadascun realitza.
- g. Que les activitats es realitzin en les degudes condicions de seguretat, higiènic – sanitàries i ambientals.
- h. A la informació en els assumptes que siguin del seu interès.

⁸ OG CET



El principal deure de cada un dels membres del Complex Educatiu és el respecte als drets dels altres.

Entre els que determina la legislació, es concreten els següents deures en aquestes Normes:

- a. Executar el que estableix aquestes normes d'organització i funcionament intern i allò que s'ha aprovat pel òrgan de participació del Complex Educatiu.
- b. Cuidar les instal·lacions i materials del Complex Educatiu.
- c. Preservar la informació i els documents del Centre quant a la intimitat de les dades personals fent complir en tot moment en el que estableix la LOPD.
- d. Participar en la vida i convivència del Complex Educatiu.
- e. Informar a la Gerència del Complex Educatiu del centre de tot acte que atempti contra els drets dels membres de la comunitat del Complex.

Els drets i deures anunciats s'apliquen als diferents sectors que formen la Comunitat del Complex Educatiu de Tarragona tenint en compte la funció de que tenen i desenvolupen en el Complex.

Capítol 1 . De la convivència a la Residència d'estudiants.

Les Residències d'estudiants del Complex Educatiu de Tarragona són un servei destinat a donar una resposta global a aquells alumnes que, o bé no disposen de l'oferta completa a les seves zones i/o volen cursar els seus estudis als Instituts ubicats al Complex Educatiu de Tarragona o pròxims al mateix.

Secció 1. Drets de l'alumnat del serveis residencials.

L'alumnat dels serveis residencials del Complex Educatiu de Tarragona, majoritàriament, són alumnes, per tant, els seus drets i deures estan estipulats en la normativa vigent. L'espai educatiu no formal restringeix la possibilitat de vetllar per l'acompliment de tots els seus drets i deures com alumnes. Només es podran garantir i fer complir aquells que facin referència als aspectes formatius generals i que no requereixin del context estrictament formal del centre educatiu i l'ensenyament reglat.

Dret a la formació.

L'alumnat que resideix a la Residència del Complex Educatiu de Tarragona⁹ té dret a rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.

Els aspectes formatius en els que es podrà incidir per fer efectiu aquest dret seran:

⁹ Residència Eugeni d'Ors



- a. La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en el exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.
- b. L'educació emocional, capacitant-lo per al desenvolupament de les relacions harmòniques amb ell mateix i amb els altres.
- c. La formació en coeducació i en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
- d. L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.

Dret al respecte de les pròpies conviccions

L'alumnat té dret a la formació religiosa i moral d'acord amb les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions. En el cas de l'alumnat menor d'edat, les dels seus pares, mares o persones en que qui recau l'exercici de la tutela, dins el marc legalment establert.

L'alumnat, té dret a rebre un ensenyament que fomenti el respecte a les persones sense manipulacions ideològiques o propagandístiques.

Dret a la integritat i la dignitat personal

L'alumnat te els drets següents :

- a. Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.
- b. A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.
- c. A un ambient de convivència que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.
- d. A que la Residència guardi reserva sobre tota aquella informació de què disposin, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

Dret de participació

L'alumnat té dret a participar en el funcionament i vida de la residència en els termes que preveu la legislació vigent.

Dret a la llibertat d'expressió

L'alumnat té dret a manifestar les seves opinions, individualment i col·lectiva, amb llibertat, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat del Complex Educatiu de Tarragona i del respecte que, d'acord amb els principis i drets constitucionals, mereixen les persones.



Dret a l'orientació professional, formativa i professional

L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que estimuli la responsabilitat i la llibertat de decidir d'acord amb les seves aptituds, les seves motivacions, els seus coneixements i les seves capacitats.

Dret a la igualtat d'oportunitats

L'alumnat té dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus personal, familiar, econòmic o sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real. L'administració educativa garanteix aquest dret mitjançant l'establiment d'una política d'ajuts adequada i de polítiques educatives d'inclusió escolar.

Dret al lleure educatiu

L'alumnat té dret al temps de lleure, aquest dret al lleure s'ha associat cada cop més amb el dret a l'educació en igualtat d'oportunitats. Les activitats de lleure educatiu són importants oportunitats de desenvolupament personal i social, i és per aquest motiu que cal reconèixer aquest dret i fomentar-ne l'accés en condicions d'igualtat.

Dret a la protecció dels drets de l'alumnat

Les accions que es produeixin dins l'àmbit de la Residència que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat que s'estableixen en aquestes Normes d'Organització i Funcionament Intern o del seu exercici poden ser objecte de queixa o de denúncia per part de l'alumnat afectat o dels seus pares, quan aquest és menor d'edat, davant del director o de la directora de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona .

Amb l'audiència prèvia de les persones interessades i la consulta, si escau, a la Gerència de l'OGCET, el director o la directora ha d'adoptar les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

Les denúncies també poden ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació. Les corresponents resolucions poden ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Per a facilitar la recepció de possibles transgressions dels drets, l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona té establert un sistema de queixes i suggeriments a disposició dels usuaris integrat en el sistema de gestió de qualitat i millora contínua.



La participació dels alumnes en el funcionament i en la vida de la Residència i del Complex Educatiu de Tarragona, és un dret i un deure.

Secció 2. Deures de l'alumnat del serveis residencials.

Deures respecte als altres

L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar.

En aquest sentit l'alumnat ha de :

- a. Respectar la llibertat de consciència, les creences religioses, morals i ideològiques, la dignitat, la integritat i la intimitat de les persones.
- b. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, ètnia, cultura, sexe o qualsevol circumstància personal o social.
- c. Fer possible un ambient de bona convivència, d'estudi i de treball, respectant en tot moment l'exercici dels drets de les altres persones.

Deure d'estudi

L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:

- a. Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del institut on està matriculat o matriculada i respectar els horaris establerts.
- b. Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
- c. Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.

Deure de respectar les normes de convivència

El respecte a les normes de convivència dins la Residència i el Complex Educatiu de Tarragona, com a deure bàsic de l'alumnat implica les obligacions següents:

- a. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.



- b. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c. Respectar el caràcter propi del Complex Educatiu de Tarragona, d'acord amb la legislació vigent.
- d. Respectar, utilitzar correctament i compartir els bens mobles i les instal·lacions del Complex Educatiu de Tarragona .
- e. Complir les Normes d'Organització i Funcionament Intern del Complex Educatiu de Tarragona.
- f. Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del Complex Educatiu de Tarragona , sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb la legislació vigent.
- g. Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.
- h. Propiciar un ambient de convivència positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal del Complex Educatiu .

Capítol 2 . Convivència i resolució de conflictes. Qüestions generals

L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu. Tots els membres de la comunitat del Complex Educatiu de Tarragona tenen dret a conviure en un bon clima educatiu, i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conductes.

Correspon a tots els membres de la comunitat educativa del Complex posar els mitjans necessaris d'entesa, cordialitat i diàleg per a la resolució dels conflictes que puguin sorgir en la convivència diària dins i fora del Complex .

Els mecanismes i fórmules que té el Complex Educatiu per prevenir els conflictes són els previstos per a la promoció de la convivència i per promoure cada vegada més la seva resolució, els diversos procediments establerts, amb el diàleg i l'arribada a acords, i la mediació escolar.

La direcció i la gerència del Complex Educatiu, d'acord amb els seves competències, podrà determinar conjuntament amb las Direccions del centres educatius ubicats al Complex els procediments per a la resolució de conflictes entre els membres de la comunitat educativa, sense perjudici del que estableixi la normativa vigent.

Capítol 3. Mediació escolar

La mediació escolar és un procediment per a la prevenció i la resolució de conflictes que es poden produir en el marc educatiu, i la seva finalitat és donar suport a les parts del conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.



La mediació escolar regulada en aquest títol es basa en els principis següents:

- a. La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- b. La imparcialitat de la persona mediadora, que no podrà tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte i que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part.
- c. La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d. El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Ateses les característiques del Complex Educatiu de Tarragona i de la seva comunitat educativa, la mediació escolar es desenvoluparà en tots aquells casos en què es detecti la seva necessitat, gestionant-se amb corresponsabilitat des de la Direcció, o per delegació en la Gerència de l'Òrgan de Gestió del Complex amb la coordinació de les Direccions dels centres educatius ubicats al Complex.

Capítol 4. Protecció contra l'assetjament escolar

L'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona coordinadament amb les Direccions dels centres educatius ubicats al Complex Educatiu adoptarà les mesures que preveu la normativa vigent per a prevenir les situacions d'assetjament escolar i, si s'escau, afrontar-les de manera immediata, per assegurar als afectats i afectades l'assistència adequada i la protecció necessària per garantir-los el dret a la intimitat.

Capítol 5. Igualtat i Feminisme.

Es reconeix les capacitats individuals, independentment del sexe, per promoure la igualtat real d'oportunitats, evitant qualsevol tipus de discriminació per motiu de gènere.

L'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona coordinadament amb les Direccions dels centres educatius ubicats al Complex Educatiu adoptarà les mesures que preveu la normativa vigent per incorporar la perspectiva d'igualtat i feminisme a les activitats, processos i relacions de la comunitat educativa del Complex Educatiu, des de la perspectiva dels dos col·lectius de convivència:

- a. Àmbit d'actuació treballadors i treballadores de l'Òrgan de Gestió.
- b. Àmbit comunitat educativa del Complex Educatiu de Tarragona.



Capítol 6. Règim disciplinari de l'alumnat . Conductes greument perjudicials per a la convivència al Complex Educatiu de Tarragona i als serveis residencials¹⁰

D'acord amb aquestes Normes d'Organització i Funcionament Intern, es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència als serveis residencials i al Complex Educatiu de Tarragona les conductes següents:

- a. Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- b. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats de la Residència i del Complex Educatiu de Tarragona, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments, i la suplantació de personalitat en actes de la vida educativa d'aquets espais.
- c. Els actes o les conductes a què fa referència l'article anterior que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.
- d. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- e. La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència de la Residència i del Complex Educatiu de Tarragona

Secció 1. Sancions imposables ¹¹

Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu són les següents:

- a. Suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementaries per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos
- b. Inhabilitació definitiva per residir a la Residència.

Mesures provisionals

Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del de la Residència , en incoar un expedient la direcció del Complex Educatiu de Tarragona pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional de residir a la Residència un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de vint dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient

¹⁰ No en les instal·lacions pròpies dels Instituts Pere Martell i Cal·lípolis, el CFA Josepa Massanès i l'Escola Solc

¹¹ Les sancions a imposar podrien ampliar-se a partir del que recullen les NOFC dels Instituts Pere Martell i Cal·lípolis, el CFA Josepa Massanès i l'Escola Solc



Secció 2. Competència per imposar les sancions

- a. Correspon a la direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona amb la prèvia coordinació i comunicació amb els directors o les directores dels centres educatius del Complex imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per Complex Educatiu de Tarragona i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposarà i aplicarà directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

Secció 3. Prescripcions

Les faltes considerades conductes greument perjudicials per a la convivència al complex, recollides en aquestes Normes, prescriuen als tres mesos de la seva imposició.

Secció 4. Graduació de les sancions

Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes greument perjudicials per a la convivència en la Residència i el Complex Educatiu de Tarragona, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a. Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b. La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c. La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d. L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e. La repercussió objectiva en la vida de la Residència i el Complex Educatiu de Tarragona de l'actuació que se sanciona.
- f. La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

En tot cas, els actes o conductes greument perjudicials per a la convivència s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de tercers persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.



Secció 5. Garanties i procediment en la correcció de les faltes

Les faltes greument perjudicials per a la convivència en la Residència o el Complex Educatiu de Tarragona es corregeixen mitjançant una sanció. Correspon a la direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per la Residència o el Complex i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a la Gerència de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona amb designació a càrrec de la direcció de l'Òrgan de Gestió. L'instructor o instructora, en els qual es doni alguna de les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, s'haurà d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho haurà de comunicar a la Direcció de l'Òrgan de Gestió, qui resoldrà el que sigui procedent.

A l'expedient s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l'import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies lectius des del coneixement dels fets.

La Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir:

El nom i cognoms de l'alumne o de l'alumna.

Els fets imputats.

El nomenament de l'instructor/a.

De la incoació de l'expedient la Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona n'informa l'alumnat afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

L'alumne o l'alumna, i els seus pares, si aquest és menor d'edat, poden plantejar davant Direcció de l'Òrgan de Gestió la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades.

La persona instructora, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de les persones responsables.



Sense perjudici de les altres actuacions d'instrucció que es considerin oportunes, abans de formular la proposta definitiva de resolució, l'instructor o instructora de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions.

El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient, de la realització del qual n'ha de quedar constància escrita, és de cinc dies lectius i el termini per formular-hi al·legacions és de cinc dies lectius més.

Una vegada instruït l'expedient, realitzat el tràmit de vista i finalitzat el termini d'al·legacions, la persona instructora ha de formular proposta de resolució la qual haurà de contenir:

- a. Els fets imputats a l'expedient
- b. Les faltes que aquets fets poden constituir.
- c. La valoració de la responsabilitat de l'alumne o de l'alumna amb especificació, si escau, de les circumstàncies que poden intensificar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- d. Les sancions aplicables d'entre les previstes.
- e. L'especificació de la competència del director/a per resoldre.

La resolució de l'expedient ha de contenir els fets que s'imputen a l'alumne o alumna, la seva tipificació en relació amb les conductes enumerades en aquestes normes i la sanció que s'imposa.

La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne o alumna, i als seus pares, si és menor d'edat, en el termini màxim de 10 dies.

La Direcció de l'Òrgan de Gestió ha de comunicar als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies lectius la seva revisió per part del Consell de Participació del Complex Educatiu de Tarragona, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents.

Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del Consell de Participació, cal que la resolució esmenti si el Consell ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva.

Així mateix, s'ha de fer constar en la resolució el termini de què disposa l'alumne o alumna, o els seus pares en cas de minoria d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.



En qualsevol cas, la Direcció de l'Òrgan de Gestió ha d'informar periòdicament el Consell de Participació dels expedients que s'han resolt.

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

Secció 6. Altres

a. Responsabilització per danys

D'acord amb l'article 38, de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya, els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

b. Responsabilitat penal

La Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona comunicarà al ministeri fiscal qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.

Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels menors, s'hagi obert el corresponent expedient a un o una menor per la seva presumpta participació en danys a les instal·lacions o al material de la Residència o del Complex Educatiu o per la sostracció d'aquest material, i el menor o la menor hagi manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, la Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu o la persona del Consell de Participació que es designi, ha d'assistir en representació del Complex Educatiu de Tarragona a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per escoltar la proposta de conciliació o de reparació del menor i avaluar-la.



Capítol 7 . Regim disciplinari de l'alumnat. Conductes perjudicials per la convivència al Complex Educatiu de Tarragona i als serveis residencials .

Secció 1. Conductes contràries a les normes de convivència .

Les presents Normes d'Organització i Funcionament Intern del Complex Educatiu de Tarragona complementen, com a conductes contràries a les normes de convivència, les següents :

- a. Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions de caràcter greu a qualsevol membre de la comunitat educativa del Complex amb caràcter greu. Especialment greus les que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raca, naixença o qualsevol condició personal o social dels afectats.
- b. El deteriorament greu, causat intencionadament o per negligència, de les pertinences del Complex Educatiu de Tarragona o de les qualsevol membre de la comunitat del Complex.
- c. Els actes que atemptin greument contra la seva intimitat o integritat personal.
- d. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del Complex Educatiu.
- e. L'incompliment d'una sanció per falta lleu o greu sense una causa degudament justificada.
- f. La falsificació o/i la sostracció de documents, materials acadèmics, diners, del Complex Educatiu o qualsevol membre de la seva comunitat.
- g. La suplantació de la personalitat en la del Complex Educatiu.
- h. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies il·legals que puguin éssers perjudicials per la salut, i la incitació a aquets actes.
- i. Els actes d'incorrecció o desconsideració els membres de la comunitat del Complex Educatiu.
- j. Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del Complex Educatiu.
- k. La reiterada acció d'actes contraris a les normes de convivència del Complex Educatiu (tres faltes lleus o actes contraris a les normes de convivència del Complex).
- l. Respectar les normes de circulació de vehicles particulars del recinte del Complex Educatiu. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

Els conductors i les conductores que circulen per les vies del recinte del Complex Educatiu amb els seus vehicles motoritzats o no motoritzats (cotxes, motos , motocicletes , bicicletes , patinets elèctrics, bonic-cicles , plataformes etc) han de respectar el codi de circulació i seguretat vial vigent ¹²i l'ordenança de mobilitat de l'Ajuntament de Tarragona i el Pla Tarragona ciutat 30 ¹³que Organisme de Gestió del Complex Educatiu té com a referència .

¹²

https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?modo=2&id=020_Codigo_de_Trafico_y_Seguridad_Vial

¹³ <https://www.tarragona.cat/mobilitat/mobilitat-sostenible/ciutat30>



L'incompliment d'aquestes normes comportarà que la Gerència del Complex Educatiu coordinadament amb les direcció dels Instituts Pere Martell i Cal·lipolis i del Centre d'Adults Josepa Massagué puguin prohibir a l'infractor/a la circulació dins el Complex Educatiu.

Secció 2 . Mesures correctores i sancionadores .

L'aplicació de mesures correctores i sancionadores no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació. En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.

La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

Les mesures correctores i sancionadores aplicables, que han de guardar proporció amb els fets, han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu i han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu, poden ser:

- a. Amonestació oral.
- b. Obligatorietat de comparèixer d'immediat davant del/de la cap d'estudis o qualsevol altre membre de l'equip directiu dels centres educatius del Complex Educatiu perquè expliqui els fets i fer les reflexions i advertiments oportuns.
- c. Amonestació escrita.
- d. Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del Complex o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.

La imposició de les mesures correctores i sancionadores seran comunicades a les famílies o tutors/es legals de l'alumne/a en el cas que sigui menor d'edat de forma que en quedi constància.

Secció 3. Circumstàncies atenuants i agreujants.

Les circumstàncies atenuants o agreujants a considerar en l'aplicació de les mesures correctores o sancionadores són les recollides en aquestes NOFI¹⁴. De la convivència al Complex Educatiu de Tarragona.

¹⁴ NOFI (Normes de Funcionament Intern)



Secció 4. Aplicació de les mesures correctores.

L'aplicació de les mesures correctores i sancionadores detallades a la secció 2 , una vegada escoltat/da l'alumne/a, corresponen a:

- b. El/La director/a o el/la Gerent del Complex Educatiu en el supòsit de les mesures correctores previstes als apartats a,b,c,d amb la prèvia coordinació i comunicació dels directors o directores dels centres educatius del Complex.

Secció 5. Informació a les famílies, mares i/o pares, i/o tutors/es legals.

De l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores detallades en aquestes, una vegada escoltat/da l'alumne/a, ha de ser coneixedora la família o els tutors/es legals, per comunicació escrita de la gerència del Complex Educatiu.

Totes les comunicacions les custodiarà el/la professor/a tutor/a fins a finalitzar el curs.

Secció 6. Prescripcions.

Les conductes perjudicials per a la convivència del centre, qualificades com a conductes contràries a les normes de convivència, prescriuen en el termini d'un mes des de la seva aplicació.

TÍTOL V. FUNCIONAMENT DEL COMPLEX EDUCATIU DE TARRAGONA.

Capítol 1. Aspectes generals.

Secció 1. De la imatge corporativa del Complex Educatiu de Tarragona i de l'espai web, facebook i d'altres.

La gestió i ús de la imatge corporativa del Complex Educatiu , així com la gestió dels espais web, facebook i d'altres que es poguessin crear són d'ús exclusiu i excloent del Complex Educatiu de Tarragona i, d'acord amb la normativa vigent i les seves competències aquesta gestió i ús corresponen a la Gerència del Complex , com a responsable de la representativitat de la institució per delegació de la Direcció del Complex.

Secció 2 . Ús del compte de correu electrònic corporatiu.

Com estableix la normativa vigent, tot el personal al servei del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, ha de tenir un compte de correu electrònic corporatiu personal que té l'obligació i responsabilitat d'atendre, i que serà el mitjà prioritari que utilitzarà l'Òrgan de Gestió per comunicar-se i notificar qualsevol qüestió relacionada amb l'àmbit d'actuació i funcions que desenvolupa el personal en el centre.



Si alguna persona té preferència per un altre correu personal diferent al corporatiu té la responsabilitat de redireccionar la bústia al corporatiu (xtec.cat o gencat) per tal de simplificar i garantir la gestió d'aquest compte personal corporatiu, atendre correctament el correu xtec.cat i garantir-ne la comunicació correcta amb el personal del Departament.

Secció 3 . Ús de les instal·lacions i aprofitament dels recursos materials.

Per a l'òptim funcionament del Complex Educatiu de Tarragona , el bon ús de les seves instal·lacions i l'aprofitament amb la màxima eficàcia i eficiència dels recursos materials són elements cabdals, per això, tots els membres de la comunitat educativa del Complex , que tenen el dret de gaudir-los, tenen l'obligació de mantenir totes les instal·lacions, espais i béns necessaris nets, en ordre i en perfecte operativitat per al desenvolupament de les classes i les activitats docents, així com de fer l'ús més òptim possible de tots els recursos materials de que disposa el Complex i que estan al servei de tots/es. Obligació que inclou la comunicació immediata a qui correspongui de les incidències observades per tal de preservar el seu estat i tractar d'agilitzar les reparacions i/o arranjaments necessaris, així com per prevenir-ne futures incidències.

Si bé l'ús de les totes les instal·lacions i espais, així com dels recursos materials són responsabilitat de tots/es, la responsabilitat recau directament en aquells membres de la comunitat del Complex que els estan fent servir en moments concrets.

Capítol 2. Ús dels recursos del Complex .

Els diferents recursos del Complex Educatiu de Tarragona, destinats fonamentalment a la prestació del servei públic de l'educació i altres serveis complementaris, també poden ser objecte d'explotació econòmica i d'ús social.

El règim d'ús dels recursos del Complex regulat en aquest capítol no és aplicable als edificis i instal·lacions dels centres i serveis educatius ubicats en el seu recinte i no ha d'interferir, impedir o dificultar les seves activitats ordinàries.

Capítol 3. Ús social del Complex .

L'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona ha de promoure l'ús social dels espais, instal·lacions i edificis d'ús comú, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o altres de caràcter social.

Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús dels edificis, espais, instal·lacions o serveis del Complex han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i pels



danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la seva realització. Si l'activitat comporta despeses per al Complex, han de compensar les despeses ocasionades.

La gerència ha de determinar l'import de la compensació econòmica derivada de l'activitat a desenvolupar, la qual ha de respondre a la finalitat de donar cobertura a tota la despesa generada, tant corrent com de reposició de material i de reparació d'instal·lacions i equipaments eventualment malmesos. No es poden destinar altres recursos propis del Complex per fer front a les despeses derivades de l'ús social dels seus edificis, espais instal·lacions o serveis.

Capítol 4. De les queixes o suggeriments, reclamacions .

Qualsevol membre de la comunitat del Complex Educatiu de Tarragona o persona interessada, pot formular les seves queixes o suggeriments, reclamacions, des de la seva responsabilitat i fent ús dels seus drets com a usuari/àries del serveis que es presten al Complex o com part interessada, amb la pretensió d'aconseguir una millora en la qualitat de la docència i en la prestació del servei d'educació públic de Catalunya, o bé perquè volen ser escoltats/des i atesos/es quan creuen que han estat lesionats els seus drets.

És per això que les Normes del Complex Educatiu , precisa i concreta els procediments per tractar, dins de l'àmbit escolar, els agraïments, els suggeriments, les queixes, les reclamacions i les denúncies presentades, mitjançant la bústia de suggeriments, la presentació d'escrits al registre d'entrada de la secretaria del centre o qualsevol altra via de comunicació.

Totes les queixes o suggeriments, reclamacions han d'entendre's com a oportunitats per a millorar i progressar.

Així com, els agraïments, una manera de reconèixer la tasca realitzada per qualsevol persona o grup de persones en l'àmbit del Complex .

Secció 1. Actuacions en cas de queixes o suggeriments sobre la prestació de servei que qüestionin o millorin l'exercici professional del personal del Complex.

Totes les queixes o suggeriments, reclamacions sobre la prestació de servei que qüestionin o millorin l'exercici professional del personal del Complex seran ateses i gestionades per donar una resposta adequada al que plantegen, i es tractaran d'acord amb els principis d'audiència i confidencialitat.

Abans de la seva presentació, la persona pot requerir informació i/o consell que orienti la presa d'una decisió per mirar de solucionar la qüestió objecte de la queixa o suggeriment, reclamació. És en aquest punt en el que la persona que tingui coneixement haurà de fer els tràmits oportuns per poder resoldre la situació sense que es produeixi la seva presentació.

Si la persona presenta la queixa o suggeriment, reclamació, se seguiran els tràmits pertinents per a donar resposta. En el cas que no estigui identificada la persona que la presenta, tot i que



la Gerència del Complex donarà resposta i ho estudiarà si ho creu pertinent, no es podrà traslladar a la persona que l'ha presentada.

Pel que fa als agraïments o felicitacions, com a resposta en gratitud per la prestació d'un servei expressada a qualsevol persona o grup de persones, de paraula o per escrit, serà considerada i se'n farà ús, si així ho desitja la/es persona/es agraïda/es, perquè es conegui, com a mostra de gratitud dels/de les seus/seves companys/es i com a referent de la feina ben feta.

Totes les queixes presentades seran classificades d'acord amb la normativa vigent i seguirà el procediment següent.

a. La Gerència per delegació de la Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex encarregarà al responsable del servei de l'àmbit de competència al qual es refereix la queixa la seva gestió i la convocatòria diferenciada de reunió amb qui ha presentat la queixa i amb la/es persona/es afectat/da/s en un termini raonable, que no serà superior als 10 dies.

b. En la reunió amb la/es persona/es que ha/n presentat la queixa s'aclariran tots els aspectes relatius a la queixa i s'aixecarà, si s'escau, acta per escrit de la queixa definitiva, que es datarà i signarà.

c. En la reunió amb la/es persona/es afectat/da/s se li/se'ls/ se les facilitarà còpia de la queixa o de l'acta amb la queixa definitiva, a partir de la lectura de la qual, podrà/n manifestar-se verbalment per donar la seva versió. D'aquesta declaració verbal, i dels acords sobre actuacions posteriors, si els hi ha, s'aixecarà acta per escrit, que es datarà i signarà. Posteriorment, aquests acords formaran part de la resposta que es donarà a la queixa presentada i se'n farà el seguiment.

d. La Gerència per delegació de la Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex podrà demanar la/es persona/es afectat/da/s un informe escrit precís sobre els fets objecte de la queixa, així com de l'aportació documental probatòria que consideri oportuna.

Si la queixa no es pot resoldre d'acord amb el punt anterior, la gerència del Complex farà les actuacions pertinents i, si s'escau, ho comunicarà Direcció del Complex i, atenent a les seves indicacions, establirà el procediment més convenient per a la seva solució.

e. En qualsevol cas, la Gerència per delegació de la Direcció de l'Òrgan de Gestió del Complex, d'acord amb les seves competències i atribucions, abans de donar tràmit a queixes o suggeriments, reclamacions i denúncies pot demanar aclariments i concrecions per escrit perquè, en un termini que no serà superior als 10 dies, es presenti l'escrit amb els aclariments i concrecions, que si se substancia l'objecte de la queixa o suggeriment, reclamació o denúncia, iniciarà el tràmit, i si no se substancia o no es presenta escrit d'aclariments i concrecions, arxivarà sense tràmit.



Capítol 5. Carta de serveis.

L'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona, com a servei públic d'educació de Catalunya, presenta en la seva Carta de Serveis catàleg amb els objectius, serveis, compromisos i garanties que ofereix, amb l'objectiu de facilitar a les persones la informació, els mecanismes i la possibilitat de col·laborar activament en la millora dels serveis que presta la nostra organització.

D'acord amb el marc institucional del Complex (missió, visió i valors) i els objectius estratègics de Complex, s'articulen els seus serveis actuals i futurs.

TÍTOL VI. GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA.

Capítol 1. Gestió econòmica.

Secció 1. Pressupost.

El pressupost és l'eina de gestió per a l'exercici econòmic, comprès en l'any natural que, preveu i formalitza la correlació de necessitats i recursos econòmics disponibles, en un document de previsió per regular d'ingressos i despeses del Complex Educatiu de Tarragona.

Per a l'elaboració del pressupost i per a la gestió de despeses de funcionament del Complex i la compra d'equipaments, s'atindrà al que estableix la normativa vigent dels contractes de les administracions públiques.

El pressupost del Complex serà anual i únic i reflectirà tota la previsió d'ingressos i de despeses degudament agrupats, d'acord amb el sistema i el programari de gestió establert pel Departament d'Educació, i per a la seva confecció s'atindrà als següents criteris:

- a. Ajustament als recursos disponibles, amb eficàcia i eficiència.
- b. Destinació dels fons a la finalitat atorgada. Els ingressos s'han de destinar a finançar les despeses derivades de les activitats ordinàries i extraordinàries, i les despeses d'inversió destinades a la conservació, la reparació, el manteniment i la millora de les instal·lacions i dels equipaments.
- c. Prioritat en el pagament de despeses fixes, despeses de manteniment per a l'operativitat dels edificis, instal·lacions i espais, i de despeses de funcionament.
- d. Despeses derivades i/o que contribueixin a la consecució dels objectius estratègics, d'acord documents estratègics del Complex, aprovades per la Direcció del Complex i comunicades al Consell de Participació.
- e. L'avantprojecte de pressupost serà elaborat per la Gerència del Complex Educatiu en els terminis establerts normativament.



El pressupost serà aprovat per la Direcció del Complex i serà susceptible de modificacions, seguint el procediment previst per a la seva elaboració i aprovació.

Els estats comptables de la gestió de l'Òrgan i la liquidació del pressupost, que ha d'incloure la justificació dels ingressos i de les despeses, han d'estar a disposició de qualsevol òrgan competent en matèria de despesa pública. La seva gestió està sotmesa amb posterioritat a mecanismes de control financer per part de la Intervenció General d'acord amb el seu pla anual de controls, aprovat segons el que estableix la Llei de finances públiques de Catalunya.

El seguiment de l'aplicació del pressupost durant tot l'any serà responsabilitat de la Gerència de Complex, si és necessari, proposarà les modificacions oportunes de reajustament perquè siguin aprovades, si s'escau, per la Direcció del Complex. Així com, serà el responsable de l'ordenació, cura i custòdia dels llibres i dels arxius que recullin tota la documentació de la gestió econòmica.

L'Òrgan de gestió del Complex Educatiu de Tarragona, utilitza el programa informàtic de comptabilitat que el departament competent en matèria d'economia facilita als centres d'autonomia econòmica. Així mateix, ha de presentar els estats comptables i la liquidació del pressupost a la Intervenció General en el termini, amb les periodicitats i amb el format que aquesta determini.

Específicament,

- a. La Gerència del Complex haurà d'emplenar i presentar, si s'escau, tots els documents perfeccionats propis de la gestió econòmica i la seva justificació i rendiment de comptes establerts pel Departament d'Educació i per la legislació vigent. Així com introduir els apunts en els programes gestors.
- b. La justificació es farà per certificació expedida pel/per la Gerència, amb el vistiplau del/de la director/a, fent constar l'origen dels ingressos i l'aplicació donada als recursos totals del Centre.
- c. La justificació i rendició de comptes s'haurà de presentar en el registre general d'entrada del Serveis Territorials del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya en els terminis establerts.
- d. Els justificants de cada despesa (factures i d'altres) els mantindrà en custòdia la Gerència del Complex durant un període mínim de cinc anys o segons estableixi la legislació vigent.

Per a la liquidació del pressupost, en els terminis previstos i seguint les instruccions pertinents del Departament d'Educació, la Direcció del Complex comunicarà al Consell de Participació de la seva liquidació i la presentació de l'estat de comptes de l'any anterior. En aquesta sessió, si ho demana el Consell de Participació, es farà la valoració del pressupost aplicat i les propostes per a l'elaboració del pressupost del curs següent.



Quan es produeixi un canvi de Direcció al Complex , s'estendrà en el llibre d'actes del consell de participació una diligència on es farà constar l'estat de comptes, relació de factures pendents de pagament, l'extracte bancari i de caixa, i la situació de l'inventari, així com tota la documentació i requisits establerts per la legislació vigent d'acord amb les indicacions del Departament d'Educació.

El/la director/a entrant, o qui tingui assignades les seves funcions, estendrà una diligència per fer constar la seva conformitat o les observacions que consideri procedents. En cas de disconformitat, s'elevà l'informe oportú al/a la director/a dels Serveis Territorials d'Educació.

Capítol 2. Gestió administrativa.

Secció 1. De la gestió i la documentació administrativa.

La responsabilitat en la gestió administrativa, així com la custòdia de tota la documentació, correspon a la Gerència del Complex. Així com són responsabilitat del personal d'administració i serveis de la Gerència les tasques encomanades relacionades amb la gestió, la custòdia de documents i la confidencialitat en totes les seves actuacions.

Correspon a totes les persones que hi treballen a la Gerència del Complex desenvolupar amb eficàcia i eficiència les seves funcions i la realització de les tasques encomanades i que se li puguin encomanar, i específicament la prestació dels serveis propis d'atenció, assessorament, informació i tramitació documental.

TÍTOL VII. DISPOSICIONS DEROGATÒRIES I FINAL.

Capítol 1. Disposició final.

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament de Intern queden sotmeses a la normativa vigent i seran susceptibles de modificació a través de la revisions periòdiques i de la resta de documents normatius i estratègics del Complex Educatiu de Tarragona.