

REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERIOR
DE LA
FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTO
DOMINGO





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CENTROS EDUCATIVOS

FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTO DOMINGO

FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTO DOMINGO
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TITULO I- Naturaleza jurídica y finalidades	6
Art. 1.- Naturaleza jurídica	6
Art. 2.- Domicilio y ámbito de actuación	6
Art. 3.- Finalidades y medios	7
Art. 4.- Objetivos	7
Art. 5.- Beneficiarios	8
TÍTULO II- Del Gobierno de la Fundación	9
Art. 6.- Órganos de gobierno de la Fundación	9
Art. 7.- Composición del Patronato	9
Art. 8.- Funciones del Patronato	9
Art. 9.- Funciones del Presidente de la Fundación	12
Art. 10.- Delegación de funciones del Presidente	12
Art. 11.- Renovación del Patronato	13
Art. 12.- Cargos	13
Art. 13.- Obligaciones	14
Art. 14.- Cese de Patronos	15
Art. 15.- Reuniones	15
TÍTULO III- Del Equipo de Gestión	16
Art. 16.- Nombramiento	16
Art. 17.- Composición	17
Art. 18.- Reuniones	17
Art. 19.- Funciones	18
Art. 20.- Cese	21
Art. 21.- Director General	22
Art. 22.- Funciones	22
Art. 23.- Responsable del Área Pastoral	23

Art. 24.- Funciones	24
Art. 25.- Responsable del Área Pedagógica	23
Art. 26.- Funciones	23
Art. 27.- Responsable del Área Administrativa	25
Art. 28.- Funciones	25
Art. 29.- Responsable del Área Jurídica y Laboral	27
Art. 30.- Funciones2	27
Art. 31.- Responsable del Área de RR Humanos	29
Art. 32.- Funciones	29
Art. 33.- Responsable del Área de Marketing	30
Art. 34.- Funciones	30
TÍTULO IV.- De los Equipos Directivos de los centros	30
Art. 35.- Director General	30
Art. 36.- Nombramiento	31
Art. 37.- Funciones	31
Art. 38.- Directores Pedagógicos	33
Art. 39.- Nombramiento	34
Art. 40.- Funciones	34
Art. 41.- Coordinador de Pastoral del Centro	36
Art. 42.- Nombramiento	37
Art. 43.- Funciones	37
TÍTULO V.- Economía y Administración	38
Art. 44.- Administrador del Centro	38
Art. 45.- Nombramiento	38
Art. 46.- Funciones	38
Art. 47.- Gestión Económico-administrativa	39

**TÍTULO VI.- Participación de los centros
24**

Art. 48.- Reglamento de Régimen Interno del Centro39
Art. 49.- Asesoramiento40
Art. 50.- Participación de los Centros 40
Art. 51.- Reunión de Dir. Generales y Dir. Pedagógicos.....	40
Art. 52.- Coordinadores y Equipos de Pastoral de los Centros de la Fundación 40

TITULO VII.- Disposiciones Finales 41

Primera.- Interpretación del Reglamento. 41
Segunda.- Aceptación del presente Reglamento 41

TÍTULO I: NATURALEZA JURÍDICA Y FINALIDADES

ART. 1.- NATURALEZA JURÍDICA

La Fundación Educativa Santo Domingo es una Fundación constituida para dar continuidad a la trayectoria histórica de la misión de los Centros Educativos de los dominicos/as y a todas aquellas actividades de formación que pueda desarrollar en cumplimiento de sus finalidades. Ha sido erigida persona jurídica al amparo de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

ART. 2.- DOMICILIO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La Fundación Educativa Santo Domingo tiene su domicilio social en Madrid en la Calle Claudio Coello, 141, pudiendo desarrollar su actividad administrativa y de coordinación de los centros en otros locales establecidos a estos fines.

El Patronato podrá trasladar el domicilio de la Fundación a cualquier otro lugar del territorio del Estado español, mediante la oportuna modificación estatutaria con posterior comunicación al Protectorado. Asimismo y para el mejor cumplimiento de los fines de la Fundación, el Patronato podrá crear delegaciones en otras ciudades del Estado.

La Fundación es de nacionalidad española y el ámbito territorial en el que desarrolla principalmente sus actividades en todo el Estado español, sin perjuicio de que también pueda realizar actividades de carácter internacional.

ART. 3.- FINALIDADES Y MEDIOS

Las finalidades de la Fundación son las establecidas en el Art. 5 de sus Estatutos y consisten en promover la formación integral de la persona de acuerdo con los valores cristianos, a través del estilo educativo dominicano, que se explicita en el Carácter Propio de la Fundación.

Estas finalidades se consiguen mediante la gestión, sin ánimo de lucro, de los centros educativos de la Fundación.

ART. 4.- OBJETIVOS

Los objetivos básicos de la acción educativa en los centros de la Fundación Educativa Santo Domingo serán los desarrollados en el Carácter Propio de la Fundación, y se concretan en:

- a) La convicción de que la persona es el centro de toda la acción educativa y artífice de la propia formación. Por ello nuestra acción educativa quiere favorecer el trabajo intelectual, la integración de la personalidad y la promoción de todas sus facultades a través de una enseñanza y formación de calidad.
- b) Promueve la educación de la dimensión social de la persona, una educación que parte de la aceptación de una convivencia basada en el diálogo que favorezca un clima de respeto y trabajo y que está comprometida en la continua transformación de la sociedad para que consiga un nivel más alto de igualdad, justicia y paz; una educación que favorece el respeto y cuidado de la naturaleza y del medio ambiente.
- c) Desarrolla la dimensión ética y trascendente de la persona como una dimensión eminentemente humana

ya que le abre horizontes a la experiencia y a la interpretación de la realidad personal, humana y del mundo; y le ayuda a hacer opciones libres y responsables que le lleven a asumir una jerarquía de valores que dé sentido a su vida, desde una visión fundamentada en los valores evangélicos.

En esta misma línea se imparte la educación religiosa en nuestros centros.

- d) Se caracteriza por la vivencia de un estilo educativo sencillo y acogedor, de trato personal y de confianza mutua, y de apertura a todas las clases sociales evitando cualquier tipo de discriminación.
- e) Emplea una metodología activa, abierta y flexible e incorpora los nuevos avances tecnológicos.
- f) Se inserta en el entorno sociocultural propio e intenta potenciar sus valores específicos.
- g) Crea espacios, en las diversas instancias educativas, para que se vivan y compartan los valores de la interioridad, la verdad, la fraternidad y la solidaridad, al estilo dominicano.
- h) Fomenta la participación efectiva de toda la comunidad educativa que se integra y compromete en una educación coherente con las finalidades y los objetivos señalados.
- i) Interrelaciona y coordina entre sí a los centros pertenecientes a la Fundación.

ART. 5.- BENEFICIARIOS

Los beneficiarios preferentes de los servicios que ofrece serán los niños, los adolescentes y los jóvenes. La Fundación estará abierta a todos sin ninguna discriminación, siempre que acepten las finalidades y objetivos de la Fundación y las normas de funcionamiento. (Est. Art.5) aprobadas por el Patronato.

TÍTULO II: DEL GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

ART. 6.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

El órgano propio de gobierno de la Fundación Educativa Santo Domingo es el Patronato y, dependiente de éste, el Equipo de Gestión de la Fundación y los Equipos Directivos de los centros.

ART. 7.- COMPOSICIÓN del PATRONATO

El Patronato estará formado por un mínimo de 8 miembros y por un máximo de 12.

Tendrá la siguiente composición:

- a) Cada entidad fundadora nombrará un miembro del Patronato.
- b) El resto, en su caso, será nombrado por acuerdo mayoritario de las entidades fundadoras.

ART. 8.- FUNCIONES DEL PATRONATO

El gobierno, la administración y la representación de la Fundación la ostentará el Patronato, nombrado según se establece en sus estatutos. Corresponden al Patronato, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las finalidades fundacionales.
- b) Garantizar el carisma educativo dominicano en los centros de la Fundación, velando por la correcta aplicación del Carácter Propio.

- c) Aceptar y asumir la titularidad de los centros que soliciten la incorporación a la Fundación Educativa Santo Domingo, con las condiciones que, en cada caso, el propio Patronato crea convenientes
- d) Nombrar al Director General y demás miembros del Equipo de Gestión de la Fundación y otorgarles los poderes suficientes para el ejercicio de sus funciones.
- e) Cesar a los miembros del Equipo de Gestión, pudiendo ejercitar este derecho siempre que las circunstancias así lo aconsejen.
- f) Ordenar el ejercicio de las competencias de la titularidad de los Centros educativos de la Fundación.
- g) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación.
- h) Resolver las incidencias de todo lo que concierne al gobierno, representación y administración de la Fundación, así como la interpretación y modificación de los estatutos.
- i) Ejercer la alta dirección, inspección, vigilancia y orientación de la labor de la Fundación.
- j) 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.
- k) Acordar la apertura y cierre de sus centros, oficinas y delegaciones.
- l) Aprobar o rechazar, a propuesta del Equipo de Gestión, el plan de actuación de la Fundación, así como el presupuesto de la propia Fundación y de los centros que gestiona, de forma individual y consolidada.
- m) Adoptar acuerdos sobre la fusión, extinción y liquidación de la Fundación en los casos previstos por la Ley.

- n) Aprobar, a propuesta del Equipo de Gestión, la rendición de cuentas anuales (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, memoria, cuadro de financiación e informe de gestión) así como la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.
- o) Nombrar al Director General y al Administrador de los centros, a propuesta del Equipo de Gestión.
- p) Nombrar a los Directores Pedagógicos, a propuesta del Equipo de Gestión, previo acuerdo del Consejo Escolar del Centro.
- q) Nombrar a los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar de cada centro, a propuesta del Equipo de Gestión oído el Director General del Centro.
- r) Dar el visto bueno a los Equipos Directivos de cada centro, a propuesta del Equipo de Gestión
- s) Velar por el cumplimiento de las finalidades y objetivos de la Fundación.
- t) Aprobar los documentos elaborados por el Equipo de Gestión de la Fundación para el desarrollo y concreción del Plan Estratégico de la FESD
- u) Asumir la responsabilidad última de la gestión económica de los centros, de la contratación del personal, y la derivada de las relaciones laborales correspondientes.
- v) Aprobar los criterios para la gestión de los bienes de la FESD, a propuesta del Equipo de Gestión.
- w) Autorizar, a propuesta del Equipo de Gestión, las partidas presupuestarias extraordinarias no recogidas en el presupuesto anual de los centros.
- x) Aprobar el incremento o supresión de unidades, apertura de nuevos centros, o la implantación de nuevas etapas.
- y) Delegar sus facultades en uno o más patronos, sin que puedan ser objeto de delegación la aprobación del plan de actuación, de las cuentas anuales, la modificación de los Estatutos, la fusión, la liquidación de la Fundación y aquellos actos que requieran la autorización del

Protectorado.

ART. 9.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN

Además de las funciones que le corresponden según el art. 10 de los Estatutos, corresponderá al Presidente de la Fundación:

- a) Asumir la representación de la titularidad en los centros de la Fundación ante todo tipo de instancias civiles y eclesiásticas y ante los diversos estamentos de las comunidades educativas, sin perjuicio de las competencias de los otros órganos de gobierno.
- b) Velar para que se garantice la identidad dominicana en los centros de la Fundación.
- c) Mantener, según las posibilidades, la presencia de religiosos dominicos/as en los centros de la Fundación.
- d) Proponer al Patronato la creación de equipos de orden ejecutivo, consultivo o de asesoramiento que crea oportuno para el buen funcionamiento de la Fundación.

ART. 10.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente de la Fundación podrá delegar las funciones contempladas en este Reglamento a personas del Equipo de Gestión, previa aprobación del Patronato.

Así mismo, podrá delegar las funciones que sean delegables, conforme a ley, a las personas que estime oportuno.

ART. 11.- RENOVACIÓN DEL PATRONATO

El cargo de patrono durará tres años, pero los que cesen podrán ser reelegidos indefinidamente. Si antes de terminar su nombramiento algún Patrono cesara por renuncia, incapacidad o cualquier otra causa, su sucesor será elegido de acuerdo con el procedimiento por el que fue nombrado y por el tiempo que el cesante hubiera de permanecer en el cargo.

Si un miembro del Patronato de los señalados en el apartado a) del artículo 7 cesara en su cargo, y la entidad llamada a designar a su sucesor no procediera a cubrir la vacante en el plazo de tres meses desde que fuera requerida para ello por el Patronato, la vacante de patrono será cubierta por el procedimiento señalado en la letra b) del artículo 7 en el plazo de tres meses desde que fuera formulado requerimiento por el Patronato al conjunto de las entidades fundadoras. Si tampoco fuera cubierta la vacante en el plazo señalado, corresponderá al Patronato proveer al nombramiento de patrono.

ART. 12.- CARGOS

El Presidente del Patronato será elegido por el propio Patronato, de entre sus miembros, conforme a las normas que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior.

La/el Presidenta/e ostentará la representación legal de la Fundación ante cualquier organismo y presidirá y dirigirá las reuniones del Patronato. El voto del Presidente será decisivo en caso de empate.

El Patronato elegirá un Vicepresidente y un Secretario. Los otros patronos tendrán la condición de Vocales.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en sus funciones cuando éste no pueda ejercerlas por ausencia o enfermedad y le ayudará en su realización.

El Secretario convocará en nombre del Presidente las reuniones del Patronato, redactará las Actas, velará por el archivo de la Fundación y facilitará la documentación pertinente.

ART. 13.- OBLIGACIONES

En su actuación, el Patronato deberá ajustarse a lo preceptuado en la legislación vigente y a la voluntad de los fundadores manifestada en estos estatutos.

Corresponde al Patronato cumplir los fines fundacionales y administrar los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo plenamente el rendimiento y utilidad de los mismos.

El Patronato dará información suficiente de los fines y actividades de la Fundación, para que sean conocidos por sus eventuales beneficiarios y demás interesados.

Los miembros del Patronato no podrán ser retribuidos por el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de su derecho a ser resarcidos de los gastos que le ocasione el cumplimiento de su función. En cualquier caso, los miembros del Patronato que cumplan tareas de dirección, de gerencia o de administración pueden ser retribuidos por el ejercicio de estas actividades en el marco de una relación contractual, previa autorización del Protectorado.

ART. 14. - CESE DE PATRONOS.

El cese de los patronos de la Fundación se producirá en los supuestos siguientes:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- b) Por extinción de la persona jurídica.
- c) Por la renuncia comunicada con las debidas formalidades.
- d) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- e) Por cese en el cargo por razón del cual fueron nombrados miembros del Patronato.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por el transcurso del período de su mandato.
- h) Por decisión de cese adoptada por la entidad fundadora o entidades fundadoras que le nombraron.

La renuncia podrá llevarse a cabo por cualquiera de los medios y mediante los trámites previstos para la aceptación del cargo de Patrono.

ART. 15.- REUNIONES

El Patronato se reunirá como mínimo cuatro veces al año. En todo caso, se reunirá siempre que haya que deliberar y tomar acuerdos sobre las funciones que le han sido asignadas y siempre que lo estime conveniente el Presidente o bien lo solicite una tercera parte de sus miembros.

Podrán participar en las reuniones del Patronato, con voz pero sin voz, otras personas que no sean Patronos cuando, a juicio del Patronato, pueda ser necesaria su presencia para informar de aspectos sobre los cuales se ha de decidir.

A.- CONVOCATORIA

La convocatoria se cursará por el Secretario y se hará llegar a cada uno de los miembros, al menos, con cinco días de antelación a la fecha de su celebración, utilizando para ello un medio que permita dejar constancia de su recepción. En la convocatoria se indicará el lugar, día y hora de celebración de la reunión, así como el orden del día.

No será preciso convocatoria previa cuando se encuentren presentes todos los patronos y acuerden por unanimidad la celebración de la reunión.

B.- QUORUM

El Patronato quedará válidamente constituido si están presentes la mitad más uno de los Patronos.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los votos presentes, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Título III.- DEL EQUIPO DE GESTIÓN

ART. 16. - NOMBRAMIENTO

El Equipo de Gestión de la Fundación es el órgano designado por el Patronato para llevar a cabo el gobierno general e inmediato de los Centros de la Fundación Educativa Santo Domingo, siempre en el marco de este Reglamento y de lo establecido en el documento "Directrices para el ejercicio de la función directiva en la FESD".

El Patronato de la Fundación nombrará al Equipo de Gestión por un periodo de 4 años prorrogables, según lo dispuesto

en el presente Reglamento. Las vacantes serán cubiertas por el Patronato.

ART. 17.- COMPOSICION

El Equipo de Gestión de la Fundación estará formado, al menos, por tres personas, que asumirán las siguientes funciones:

- a) Director General
- b) Responsable del Área de Pastoral
- c) Responsable del Área Pedagógica
- d) Responsable del Área Administrativa

El Equipo de Gestión actuará bajo la dependencia del Patronato de acuerdo con las funciones que le deleguen.

ART. 18.- REUNIONES

El Equipo de Gestión se reunirá semanalmente sin perjuicio de que puedan ser convocadas otras reuniones cuando las circunstancias así lo aconsejen.

El Director General actuará como presidente y se nombrará de entre los miembros del Equipo un secretario, recogiendo en acta los acuerdos adoptados. Los acuerdos se tomarán por consenso estando presente la mayoría absoluta de sus miembros y de no ser posible por mayoría absoluta y en caso de empate, el Director general hará uso del voto de calidad.

El Equipo de Gestión reunirá al menos dos veces en cada curso escolar, a los Directores Generales y a los Equipos Directivos, con el objeto de revisar la marcha de los centros, consultarlos, oír sus opiniones, informarlos y coordinar actuaciones.

ART. 19.- FUNCIONES

Sin perjuicio de lo dispuesto en el documento “Directrices para el ejercicio de la función directiva en la FESD”, son funciones del Equipo de Gestión:

- 1) Asesorar a los miembros del Patronato en cuestiones relativas a la marcha de los Centros y a la mejora de los mismos, particularmente las de nuevas inversiones y mejora de los edificios, y siempre que el Patronato lo requiera.
- 2) Velar por el seguimiento inmediato y concreto de la ejecución de las finalidades y objetivos fundacionales, de las normas u orientaciones del Patronato y por el cumplimiento de la legislación vigente en cada uno de los centros que pertenecen a la Fundación.
- 3) Coordinar e impulsar la acción educativa de los Centros en orden a la mejora de la calidad educativa y de acuerdo con el Carácter Propio dominicano.
- 4) Hacer cumplir en los Centros el Carácter Propio de la Fundación.
- 5) Estudiar y transmitir al Patronato las propuestas, que se crean convenientes, realizadas por los diversos Consejos Escolares, Equipos Directivos y Directores Generales de los centros de la Fundación.
- 6) Aceptar, modificar y denunciar conciertos educativos, convenios y todo tipo de acuerdos y contratos con terceros.
- 7) Asistir a los Centros a la hora de elaborar la planificación anual en cada una de las áreas de su competencia. Al hacerlo, se fijará como objetivo la coordinación e interrelación de los Centros entre sí, incidiendo en los puntos comunes y aunando criterios en la interpretación de la Misión, Visión y Valores.

- 8) Elaborar el Plan Estratégico de la Fundación y las propuestas de evaluación del mismo.
- 9) Elaborar, revisar y proponer al Patronato, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación y las modificaciones al mismo.
- 10) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de los Centros.
- 11) Analizar y estudiar los temas llevados al Equipo de Gestión por cualquiera de sus miembros, bien por iniciativa propia, bien a propuesta de los centros de la Fundación.
- 12) Establecer los criterios generales de selección de personal, intervenir en la selección del profesorado y aprobarla, garantizando el perfil de acuerdo con el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las
- 13) necesidades del Centro. Supervisar y resolver los contratos de trabajo.
- 14) Decidir la contratación del nuevo personal de los centros así como la conversión de los contratos temporales en indefinidos. En cuanto a las sustituciones, será de su incumbencia dar la conformidad a las de corta duración. Para las de larga duración y los contratos de relevo se seguirá el procedimiento establecido, teniendo en cuenta la legislación vigente.
- 15) Se podrá delegar la firma de los contratos en el Director General del Centro.
- 16) Nombrar y cesar conjuntamente con el Director General del Centro a los coordinadores de Pastoral, jefes de Estudio y dar el visto bueno a los coordinadores de ciclo.
- 17) Promover un clima de diálogo, acercamiento y participación que favorezca la comunicación y colaboración para continuar desarrollando el proyecto educativo dominicano.

- 18) Proponer al Patronato el nombramiento del Director General de cada Centro, de acuerdo con el Art. 8.8 de este Reglamento. Del mismo modo el de los directores pedagógicos, de acuerdo al Art. 8.9 de este Reglamento.
- 19) Proponer al Patronato para su nombramiento, a los representantes de la Fundación en el Consejo Escolar de cada centro, después de haberse informado suficientemente.
- 20) Promover de común acuerdo con los directores generales, directores pedagógicos y coordinadores de pastoral educativa, según los temas, la formación integral de la comunidad educativa en los aspectos humanos, profesionales y trascendentes, procurando los medios que faciliten el conocimiento del carisma dominicano por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 21) Diseñar los planes de formación del personal de los centros
- 22) Gestionar los bienes de la Fundación siguiendo los criterios aprobados por el Patronato.
- 23) Optimizar la gestión de recursos, buscando cauces de financiación y centralizar los servicios.
- 24) Elaborar el presupuesto de los centros y de la Fundación y proponerlo al Patronato para su aprobación al menos un mes antes de su comienzo.
- 25) En los tres meses posteriores a su cierre del ejercicio presentará al Patronato:
 - a. Confeccionará el inventario, el balance y la cuenta de resultados en los que conste de modo cierto la situación económica, financiera y patrimonial de la Fundación.
 - b. Elaborará una memoria de las actividades de la Fundación y de su gestión económica.
 - c. Practicará la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio.

- 26) Presentar al Patronato las propuestas de inversiones y mejoras extraordinarias en los centros incluyendo su financiación.
- 27) Evaluar las tareas comunes, los objetivos de la P.G.A. y los presupuestos de cada Centro y valorar su funcionamiento.
- 28) Evaluación global de todos los estamentos de la Comunidad Educativa (Órganos unipersonales, Equipos, Claustro, etc.)
- 29) Establecer un mecanismo de evaluación del Equipo de Gestión en cada Centro.
- 30) Llevar a cabo aquellas otras funciones que le delegue el Patronato.

ART. 20.- CESE

Los miembros del Equipo de Gestión cesarán en sus cargos:

- a) Siempre que, a juicio del Patronato, no cumplan con las funciones y obligaciones para las que fueron nombrados.
- b) Si no se identifican y respetan el Carácter Propio y demás normativa por la que se rige la Fundación.
- c) Por falta de competencia profesional.
- d) Por la renuncia comunicada con las debidas formalidades.
- e) Por inhabilitación o incompatibilidad de acuerdos.
- f) Por asumir funciones no delegadas.
- g) Por uso y apropiación indebida de los bienes de la Fundación.
- h) Otros supuestos.

ART. 21.- DIRECTOR GENERAL

El Director General es el principal responsable de aplicar las directrices emanadas del órgano rector de la Fundación. Como principal responsable de la gestión de la Fundación, el Patronato delegará en él las facultades precisas para su normal funcionamiento. Se reunirá regularmente con el presidente del Patronato.

ART. 22.- FUNCIONES

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Gestión y coordinar sus respectivas acciones.
- b) Asumir por razón de necesidad o circunstancialmente, alguna función de las encomendadas a otro miembro del Equipo de Gestión.
- c) Delegar las facultades que estime oportunas en los demás miembros del Equipo de Gestión, quienes podrán sustituirle en caso de ausencia prolongada.
- d) Solicitar formalmente, por razón de urgencia o importancia notoria, la reunión del Patronato.
- e) Proponer al Equipo de Gestión la formulación de directrices y objetivos.
- f) Presentar al Patronato los candidatos para el nombramiento de Director General, Directores Pedagógicos y Administrador de los centros.
- g) Nombrar conjuntamente, con el Equipo de Gestión, a los coordinadores de Pastoral, jefes de Estudio y dar el visto bueno a los coordinadores de ciclo, oído al Director General del Centro.
- h) Visitar, al menos una vez al año, los centros de la Fundación y orientar su funcionamiento.

- i) Actuar como nexo de unión entre el Patronato y el Equipo de Gestión y entre éste y los Equipos Directivos de los centros.
- j) Informar al Patronato trimestralmente sobre los trabajos del Equipo de Gestión.
- k) Informar al Patronato, personalmente o mediante delegación, de aquellas cuestiones para las que fuera requerido pudiendo firmar los nuevos contratos por delegación.
- l) Presidir las reuniones de las distintas Áreas, si lo estima oportuno y ratificar todos los acuerdos a los que se llegue.
- m) Comprobar que el Carácter Propio es el referente de toda la acción educativa.
- n) Dar cuenta anualmente al Patronato de la gestión global del Equipo de Gestión.
- o) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión

ART. 23.- RESPONSABLE DEL ÁREA DE PASTORAL

El Responsable del Área de pastoral vela por el cumplimiento de los fines fundacionales en lo que se refiere a los objetivos y actividades de la pastoral educativa y extraescolar de la FESD.

ART. 24.- FUNCIONES

Las funciones del Responsable del Área de Pastoral son las siguientes:

- a) Dirigir el Área de Pastoral de la Fundación.

- b) Participar en la elaboración del programa de actuación de la Fundación.
- c) Elaborar el Proyecto Pastoral de la Fundación, según el Plan Estratégico, como proyecto marco para confeccionar el de los centros.
- d) Mantener relaciones frecuentes con el Coordinador de Pastoral de cada Centro.
- e) Velar por el cumplimiento de los objetivos del Área y de los proyectos anuales de pastoral de los centros, e informar de los mismos al Equipo de Gestión.
- f) Promover encuentros de formación para las personas dedicadas a la pastoral.
- g) Elaborar los criterios propios de su área para que un determinado centro pueda integrarse en la Fundación.
- h) Coordinar con los Equipos de Pastoral de los centros las actividades pastorales.
- i) Orientar y dinamizar el plan de acción tutorial junto con los coordinadores de Pastoral de los centros.
- j) Colaborar con el Director General y, el Responsable del Área de Pedagógica, velar por el cumplimiento del Carácter Propio de la Fundación.
- k) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión.

ART. 25.- RESPONSABLE DEL ÁREA PEDAGÓGICA

El Responsable del Área Pedagógica orienta, propone y acompaña para que los proyectos educativos de los centros respondan a los fines de la Fundación.

ART. 26.- FUNCIONES

Las funciones del Responsable del Área Pedagógica son las siguientes:

- a) Dirigir el Área Pedagógica de la Fundación y coordinar la formación del profesorado.
- b) Participar en la elaboración del programa de actuación de la Fundación y, en concreto, proponer los objetivos y las actividades del Área Pedagógica que deban integrarse en él.
- c) Velar y, en su caso, atender al cumplimiento de las obligaciones de carácter académico que afecten a los centros de la Fundación.
- d) Velar en colaboración con el Director General y, el Responsable del Área de Pastoral, por el cumplimiento del Carácter Propio de la Fundación.
- e) Fijar con el Director General las líneas pedagógicas y metodológicas que deben seguir los centros según el Plan Estratégico.
- f) Velar por la consecución de los objetivos educativos y pedagógicos marcados en la P.G.A. de los centros.
- g) Orientar y animar a los equipos directivos para conseguir y mantener una enseñanza de calidad en los centros de la Fundación.
- h) Velar para que se apliquen los criterios de selección del profesorado y por la efectiva aplicación del plan de orientación y seguimiento de los nuevos profesores.
- i) Promover la formación permanente y el trabajo en equipo del profesorado.
- j) Elaborar los criterios propios de su área para que un determinado centro pueda integrarse en la Fundación, con especial referencia a la preparación, metodología y dedicación del profesorado.
- k) Intervenir, junto con el responsable del área de recursos humanos, en los procesos de selección del personal, estudiando las propuestas que le presenten los equipos de recursos humanos de los centros: propuestas de nuevos contratos, de contratos temporales a indefinidos, de relevo y largas sustituciones.

- l) Asesorar al Equipo de Gestión y a los centros en la contratación del personal entrevistándose con los candidatos si fuese posible.
- m) Se reunirá periódicamente con los equipos directivos de los centros de la Fundación para evaluar la consecución de los objetivos marcados.
- n) Promover y coordinar los planes de calidad de los centros y procurar la obtención de la certificación correspondiente.
- o) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión

ART. 27.- RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

El Responsable de esta Área administra los bienes de la Fundación y de sus centros.

ART. 28.- FUNCIONES

Las funciones del Responsable del Área Administrativa son las siguientes:

- a) Dirigir el Área Administrativa de la Fundación.
- b) Cumplir todas las obligaciones de orden fiscal y contable que afecten a la administración económica de la Fundación y que vengan derivadas de la normativa legal y de las exigencias propias del desarrollo del cargo.
- c) Vigilar y coordinar el cumplimiento de todas las obligaciones que afecten a la economía y la administración de los centros de la Fundación.
- d) Elaborar los presupuestos de la Fundación. Proponer los criterios que han de regir el funcionamiento de las cuentas corrientes y de acuerdo con el artículo 16 de los

- Estatutos de la Fundación y con las orientaciones del Patronato, decidir la inversión de los recursos disponibles.
- e) Elaborar la propuesta de liquidación del presupuesto de ingresos y gastos y las cuentas anuales del ejercicio anterior, así como la del presupuesto y su memoria explicativa correspondiente del ejercicio siguiente.
 - f) Vigilar y realizar las actuaciones de índole fiscal en coordinación con el Responsable del Área Jurídica-Laboral.
 - g) Participar en la elaboración del plan de actuación de la Fundación.
 - h) Estudiar y proponer al Equipo de gestión los criterios y prioridades de inversión, mantenimiento y mejoras extraordinarias en los bienes e instalaciones de los centros integrados en la Fundación.
 - i) Velar, en coordinación con el Responsable del Área Jurídica-Laboral, por el cumplimiento de la normativa de materia urbanística, así como por el correcto aseguramiento de los riesgos que afecten al patrimonio de la Fundación.
 - j) Realizar los estudios y análisis económicos que le fueran requeridos por el Patronato y el Equipo de Gestión.
 - k) Asesorar en materia económica a los directores y administradores de los centros y procurar su formación permanente en esta materia, en coordinación con los responsables de las áreas pedagógica y jurídica.
 - l) Determinar los criterios de equilibrio económico y financieros que han de reunir los centros que pretendan su integración en la Fundación.
 - m) Realizar una auditoria que, previa a su admisión definitiva, proporcione información de la realidad económica y patrimonial de los mismos. Informar al Patronato y a los centros del resultado de la misma.

- n) Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito de actuación.
- o) Supervisar las relaciones con los proveedores y los clientes, la ejecución y pago de los presupuestos extraordinarios y cuantos aspectos sean relevantes para la correcta administración de los centros y la Fundación.
- p) Las señaladas en el punto 3 del documento “Directrices para el ejercicio de la función directiva en la FESD” y que atañen directamente al Área Administrativa.
- q) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión.

ART. 29.-RESPONSABLE DEL ÁREA JURÍDICA-LABORAL

El Responsable del Área Jurídica-Laboral vela por el estricto cumplimiento de la normativa legal tanto de la Fundación como de los centros educativos integrados en la misma. Se mantiene en contacto con los asesores jurídicos de las organizaciones a las que se adhiera o con las que se relacione la Fundación.

ART. 30.- FUNCIONES

Las funciones del Responsable del Área Jurídica-Laboral son las siguientes:

- a) Dirigir el Área Jurídica-Laboral de la Fundación y coordinar todos los servicios jurídicos o de asesoría de las que pueda valerse la Fundación y los centros adscritos a la misma.
- b) Decidir y ejecutar los asuntos que afecten a la vida y tráfico jurídico normales de la Fundación.
- c) Proponer al Equipo de Gestión los criterios de actuación

- que en el Área jurídica hayan de seguirse en la Fundación y en sus centros.
- d) Participar en la elaboración del plan de actuación de la Fundación.
 - e) Ejecutar y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones de orden legal que afecten al funcionamiento de la Fundación, asesoramiento legal, cuando fuere necesario, a los miembros del Patronato.
 - f) Cumplir y vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter legal que afecten a los centros de la Fundación, en especial las de orden laboral y educativo.
 - g) Vigilar y realizar, en su caso, las actuaciones de índole fiscal en coordinación con el Responsable del Área Administrativa.
 - h) Llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para la posible incorporación de nuevos centros: exigencias previas, análisis de su situación y, en caso de incorporación, redacción del protocolo de adhesión.
 - i) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión.
 - j) Resolver las incidencias que en materia legal se susciten en el ámbito de los centros.
 - k) Asesorar a los directores y administradores de los centros y procurar su formación permanente en los aspectos legales, en coordinación con los responsables de las áreas pedagógica y económica.
 - l) Custodiar debidamente la documentación referida a su ámbito de actuación.
 - m) Mantener contactos con los Comités de Empresa o los delegados Sindicales de los centros, así como con el Comité de Seguridad Laboral de los mismos.

- n) Representar a los centros y a la Fundación ante FERE-CECA y EG en todos los temas relacionados con el Área Jurídica-Laboral.
- o) Realizar todas las tareas jurídicas, administrativas, laborales y penales, que le encomiende el Patronato.

ART. 31.- RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

El Responsable del Área de Recursos Humanos se encarga de gestionar la contratación del personal de los centros de la Fundación.

ART. 32.- FUNCIONES

Las funciones del Responsable del Área de Recursos Humanos son las siguientes:

- a) Intervenir, junto con el responsable del Área Pedagógica, en los procesos de selección del personal, estudiando las propuestas que le presenten los quipos directivos de los centros: propuestas de nuevos contratos, de contratos temporales a indefinidos, de relevo y largas sustituciones.
- b) Proponer al Equipo de Gestión para su aprobación y contratación, si procede, el nuevo personal, quien a su vez, informará al Patronato sobre las gestiones realizadas.
- c) Velar para que se cumplan las leyes vigentes en materia de contratación y supervisar los actuales contratos del personal de los centros.
- d) Revisar, junto con el responsable del Área Pedagógica, la competencia y dedicación (horas contratadas y su distribución) del personal actualmente contratado, para

- redistribuirlo adecuadamente si fuera preciso.
- e) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión.

ART. 33.- RESPONSABLE DEL ÁREA DE MARKETING

El Responsable del Área de Marketing se encarga de coordinar las acciones dirigidas a potenciar la imagen y las publicaciones la Fundación.

ART. 34.- FUNCIONES

Las funciones del Responsable del Área de Marketing son las siguientes:

- a) Proponer materiales de publicidad y propaganda de los centros y de la Fundación, que mejoren su imagen.
- b) Definir el Plan de comunicación interno y externo de la Fundación y de los centros.
- c) Realizar los dictámenes e informes que le fueren requeridos por el Patronato o el Equipo de Gestión.

TÍTULO IV.- DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS CENTROS

ART. 35.- DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO (O REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR)

Es el representante de la Fundación en el Centro y quien ejecuta las directrices del Patronato a través del Equipo de Gestión. Dirige la gestión global del Centro y responde ante el Equipo de Gestión.

ART. 36.- NOMBRAMIENTO

El Director General del Centro será nombrado y cesado por el Patronato a propuesta del Equipo de Gestión, por un periodo de 3 años. Será prorrogable por un segundo periodo, salvo que, a criterio del Patronato, sea aconsejable su continuidad.

ART. 37.- FUNCIONES

Las funciones del Director General del Centro son:

- a) Asumir la responsabilidad de la gestión del Centro.
- b) Ostentar habitualmente la representación del Centro y de la Fundación, a nivel local, ante todo tipo de instituciones e instancias y ante los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- c) Representar al centro ante los órganos de gobierno de la Fundación.
- d) Promover el estudio del Carácter Propio de la Fundación y velar para que la acción educativa del centro se desarrolle de acuerdo con el mismo siguiendo las líneas marcadas por el Patronato y las propuestas concretas del Equipo de Gestión.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- f) Presidir, cuando asista, las reuniones del Claustro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los órganos unipersonales.
- g) Responder del funcionamiento general del centro ante la Fundación y los organismos oficiales.
- h) Mantener informado al Equipo de Gestión del funcionamiento del Centro, de cómo se están consiguiendo los fines educativos y de los cambios o incidencias que se producen en el centro.

- i) Ejercer, como apoderado local de la Fundación, las funciones que ésta, en su calidad de empleador, le delegue.
- j) Responsabilizarse de los procesos de selección del profesorado según los criterios de la política de contratación de la Fundación.
- k) Asignar y cambiar de sección al personal, de acuerdo con el Director Pedagógico correspondiente, y respetando la plantilla del Centro.
- l) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación cada dos años y comunicar su composición a la Autoridad competente. Iniciar otros procesos electorales que corresponda desarrollar en el Centro.
- m) Responsabilizarse del proceso de admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, e informar sobre este tema al Consejo Escolar.
- n) Aprobar, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar, las actividades extraescolares, las actividades complementarias y los servicios que el Centro pueda ofrecer y proponer o comunicar al consejo Escolar, según proceda, las percepciones económicas correspondientes y comunicar y/o solicitar la Autorización correspondiente.
- o) Orientar y responsabilizarse del presupuesto del Centro y de la rendición anual de cuentas que corresponde elaborar al administrador, después de consultar al Equipo Directivo.
- p) Presentar el presupuesto y la rendición de cuentas al Equipo de Gestión para su aprobación y, posteriormente, en los niveles concertados, al Consejo Escolar.
- q) Despachar con los directores pedagógicos, el Coordinador de Pastoral y el Administrador.

- r) Aprobar, a propuesta del Director Pedagógico, la distribución de la jornada laboral del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- s) Firmar los contratos del personal del centro
- t) Promover la cualificación, en los aspectos profesionales, humanos y trascendentes, de los directivos, personal docente y personal de administración y servicios, con la colaboración del Director Pedagógico y de acuerdo con el Equipo de Gestión de la Fundación.
- u) Mantener relación habitual con el presidente y la AMPA en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y la asociación.
- v) Convocar sesiones extraordinarias del Claustro de profesores o del Consejo Escolar, siempre que lo considere oportuno.
- w) Autorizar el uso de las instalaciones a personas o entidades ajenas al Centro, siempre y cuando la actividad no contravenga los principios educativos del Carácter Propio de la Fundación.
- x) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del personal de administración y servicios.
- y) Autorizar y firmar los partes de las ausencias de todo el personal del Centro.
- z) Todas las funciones que le asigne la legislación vigente y/o queden recogidas en el RRI del Centro.

El Director General puede delegar algunas de estas funciones en el Director Pedagógico u otras personas que crea oportuno.

ART. 38.- DIRECTORES PEDAGÓGICOS

El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades académicas, el trabajo

escolar en el correspondiente nivel educativo, sin perjuicio de las competencias reservadas al Director General del Centro y al Consejo Escolar; organiza y dirige el trabajo del personal docente y forma parte del Equipo Directivo.

Junto con el Director General del Centro mantiene relación con la Junta de la AMPA y con todos los padres de alumnos.

En el Centro existirán, a ser posible, un Director Pedagógico por cada una de las siguientes enseñanzas: Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria.

ART. 39.- NOMBRAMIENTO

El Director Pedagógico es nombrado por el Patronato de la Fundación, a propuesta del Equipo de Gestión, previo acuerdo del Consejo Escolar del Centro.

Será nombrado por un periodo de 3 años, siendo prorrogable por un segundo periodo, salvo que, a criterio del Patronato, sea aconsejable su continuidad.

ART. 40.- FUNCIONES

Son funciones del Director Pedagógico en su correspondiente ámbito las siguientes:

- a) Ejercer la jefatura del personal docente en la programación y realización de la acción educativa escolar.
- b) Velar para conseguir y mantener un alto nivel de calidad en la educación y en la enseñanza impartida en el centro, en el marco del Carácter Propio.
- c) Colaborar con el Director General del Centro y el Coordinador de Pastoral en la determinación y la

- promoción de objetivos educativos, actividades y plan de acción tutorial.
- d) Convocar y presidir los actos académicos, las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores de la correspondiente etapa.
 - e) Visar las certificaciones y los documentos académicos, de acuerdo con la legislación vigente.
 - f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades y dar la información que corresponda a los diversos sectores de la Comunidad Educativa, de acuerdo con el Director General del Centro.
 - g) Participar con el Director General del Centro en la selección de los profesores que se hayan de incorporar a la plantilla docente de la etapa.
 - h) Elaborar, junto con el Director General del Centro, el cuadro horario (la distribución de horas lectivas y no lectivas) de la jornada laboral del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
 - i) Colaborar con el Director General del Centro en la formación profesional y humana-cristiana del personal.
 - j) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Departamentos y Equipos Docentes.
 - k) Proponer al Director General del Centro el nombramiento de los coordinadores de ciclo.
 - l) Designar los tutores de curso previa consulta al Equipo Directivo.
 - m) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores y alumnos, de la gestión del plan de convivencia, con la colaboración del Equipo Directivo, de los tutores de curso y de la Comisión de Convivencia.

- n) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI y del Plan de Convivencia del centro
- o) Atender a la dotación de los materiales curriculares y didácticos necesario para el desarrollo de la acción docente y educativa en la etapa respectiva, de acuerdo al presupuesto del Centro.
- p) Coordinar el uso de los espacios propios de la etapa y velar por el mantenimiento y actualización de los recursos materiales.
- q) Promover y coordinar las actividades educativas complementarias de los alumnos, con la colaboración de los otros miembros del Equipo Directivo.
- r) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos.
- s) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la ordenación académica del centro y al desarrollo de los currículos de las diferentes etapas.
- t) Controlar las ausencias de los profesores, recoger los partes, coordinar las correspondientes sustituciones e informar de todo ello al Director General del Centro.

El Director Pedagógico puede delegar algunas de estas funciones en los jefes de estudios u otras personas, cuando lo considere oportuno.

ART. 41.- COORDINADOR DE PASTORAL

El Coordinador de Pastoral dinamiza y anima la acción evangelizadora en el Centro y realiza sus funciones en estrecha colaboración con el Director General y los directores pedagógicos. Es ayudado por el Equipo de Pastoral.

ART. 42.- NOMBRAMIENTO

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por el Director General del Equipo de Gestión a propuesta del Director General del Centro. Forma parte del Equipo Directivo.

Será nombrado por un periodo de 3 años, siendo prorrogable por un segundo periodo, salvo que, a criterio del Equipo de Gestión, sea aconsejable su continuidad.

ART. 43.- FUNCIONES

Las funciones del Coordinador de Pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción del equipo de Pastoral y de todos sus miembros y convocar y presidir sus reuniones.
- b) Velar por la aplicación en el Centro del Plan de Pastoral de la Fundación y de cuantas actividades pastorales comunes se promuevan desde ella.
- c) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales del Centro.
- d) Velar por la aplicación y evaluación periódica de las actividades pastorales propuestas en la programación anual del centro.
- e) Impulsar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador, grupos de profundización y compromiso, movimientos juveniles de los centros de la Fundación, etc.
- f) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas y en la tarea orientadora de los tutores.
- g) Orientar la acción Pastoral del Centro hacia el descubrimiento de los valores cristianos y de los valores

de otras confesiones religiosas y también la participación responsable en la Comunidad Cristiana.

- h) Mantener relación y colaborar, en la medida de lo posible, con los responsables de la acción pastoral de la Parroquia y de la Diócesis.

TITULO V.- ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

ART. 44.- ADMINISTRADOR DEL CENTRO

El Administrador es responsable de la gestión económica del Centro, y ejerce sus funciones en dependencia directa del Director General del Centro y participa en las reuniones del Equipo Directivo, siempre que sea requerido.

ART. 45.- NOMBRAMIENTO

El Administrador es nombrado y cesado por el Patronato de la Fundación a propuesta del Equipo de Gestión.

ART. 46.- FUNCIONES

Las funciones del Administrador son las siguientes:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro, correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente, de los responsables directos de los diversos centros de coste, los datos necesarios.

- b) Dirigir el área económico-administrativa aplicando los criterios y directrices establecidos por la Fundación a través de sus órganos del Patronato y del Equipo de Gestión.
- c) Proponer, y en su caso ejecutar, las medidas necesarias para garantizar el equilibrio económico y financiero que debe tener el Centro.
- d) Tener al día el inventario de los bienes propios del Centro y velar por su constante actualización.
- e) Presentar al Director General del Centro y al Equipo Directivo el informe trimestral de la aplicación del presupuesto anual.
- f) Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenamiento de material fungible; todo ellos según las orientaciones dadas por el Director General del Centro y el Equipo de Gestión.
- g) Supervisar la recaudación y liquidación de las cuotas de los alumnos, subvenciones y pagos diversos y ratificar los libros de contabilidad.
- h) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que se le hayan otorgado.
- i) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro, de acuerdo con el Director General.
- j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, prevención de riesgos y sanidad escolar.
- k) Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director General del Centro, aplicar la normativa referente a los salarios. Presentar las nóminas y relaciones correspondientes a la autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente.
- l) Velar, de acuerdo con el Director General del Centro, por el mantenimiento y conservación de todas las instalaciones del centro, de acuerdo a la normativa vigente; las inspeccionará y visitará con frecuencia, bien personalmente o por quien se decida en cada caso.

- m) Velar por el correcto funcionamiento del comedor y cualquier otro servicio escolar que se le encomiende. Encargarse de las relaciones con proveedores y empresas de servicios, de acuerdo con los criterios marcados por el Equipo de Gestión y el Director General del Centro.

ART. 47.- GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

Cada uno de los centros educativos que sean titularidad de la Fundación gestionará los propios recursos, al menos durante el período de puesta en marcha de la FESD, sin perjuicio de su consolidación contable al final de cada ejercicio a los efectos de presentación única del inventario y cuentas anuales de la Fundación al Protectorado y en conformidad con la normativa vigente.

Desde el Patronato y Equipo de Gestión se darán las orientaciones oportunas para avanzar hacia una gestión única en todos los aspectos que sea posible.

TÍTULO VI.- PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS

ART. 48.- REGLAMENTOS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS DE LA FUNDACIÓN

Los centros que pertenecen a la Fundación Educativa Santo Domingo, habrán de regirse por el presente Reglamento, y adaptar su RRI al Reglamento Marco de Régimen Interior establecido para los centros de la FESD

ART. 49.- ASESORAMIENTO

Los centros que pertenecen a la Fundación recibirán de ésta, a través del Equipo de Gestión, asesoramiento para el desarrollo y mejora de la calidad educativa, en relación a cada una de las áreas: pedagógica, pastoral, económico-administrativa, etc.

ART. 50.- PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS

Los centros que pertenecen a la Fundación habrán de participar de la formación, reuniones, encuentros y otras actividades que organicen los responsables de las diferentes Áreas que constituyen el Equipo de Gestión y de acuerdo con los objetivos que se relacionan en los artículos siguientes.

ART. 51.- REUNIONES DE DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES PEDAGÓGICOS

Los Directores Generales y los Directores Pedagógicos de los centros, asistirán a las reuniones a las que se les convoque desde el Equipo de Gestión y/o desde el responsable del Área Pedagógica. Estas reuniones tendrán lugar, como mínimo, dos veces en cada curso escolar. Igualmente los responsables de las Áreas, en las visitas a los centros, podrán tratar con los mismos los asuntos relativos a dichas Áreas.

ART. 52.- COORDINADORES Y EQUIPOS DE PASTORAL DE LOS CENTROS DE LA FUNDACIÓN

Los centros de la Fundación comparten con otros centros el carisma educativo dominicano. La vivencia y transmisión del mismo es un objetivo prioritario y su más genuina razón de existir como centro que educa desde los valores evangélicos, y favorece

que se vivan y compartan los valores de la interioridad, verdad, fraternidad y solidaridad al estilo dominicano.

Por esta razón, el Equipo de Gestión, en coordinación con los Equipos de Pastoral de los centros de la Fundación, trabajará para que se garantice la formación de los profesores en esta línea y para que asuman su compromiso evangelizador desde la escuela.

Los profesores de los centros de la Fundación participarán en las reuniones, encuentros y actividades que organice el Equipo de Gestión, conducentes a garantizar una mayor profundización y actualización del carisma dominicano.

Así mismo el Responsable de Área de Pastoral del Equipo de Gestión, convocará a los coordinadores de Pastoral de los centros de la Fundación al menos dos veces al año.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

En todo lo no previsto en este reglamento o que pueda causar diversas interpretaciones, será el Patronato de la Fundación quien decidirá, de acuerdo al espíritu del presente Reglamento, debiendo escuchar, si es el caso, al Equipo de Gestión de la Fundación.

Segunda.- ACEPTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Todos los centros que se incorporen a la Fundación aceptan el presente Reglamento y se comprometen a su cumplimiento.

Madrid, mayo de 2009



C/ Claudio Coello141, 5º -28006 Madrid – Tel: 917821654