

PROCOLO DE INASISTENCIA A CLASE POR PAROS ACADÉMICOS

1.- PRESENTACIÓN

2.1.- DIAGRAMA PROCEDIMIENTO

2.2.- PROCEDIMIENTO:

- 1.- SOLICITUD DE INICIO PROCEDIMIENTO**
- 2.- CONVOCATORIA ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS**
- 3.- REUNIÓN GRUPO DE CLASE**
- 4.- RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INASISTENCIA**

3.- ANEXOS:

- I.- SOLICITUD DE INICIO PROCEDIMIENTO**
- II.- ACTA ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS**
- III.- ACTA VOTACIÓN GRUPO DE CLASE Y RESOLUCIÓN**
- IV.- AUTORIZACIÓN PARA LA INASISTENCIA A CLASE DE ALUMNADO MENOR DE EDAD**

1.- PRESENTACIÓN

Para la elaboración de este nuevo protocolo partimos de los siguientes principios y objetivos:

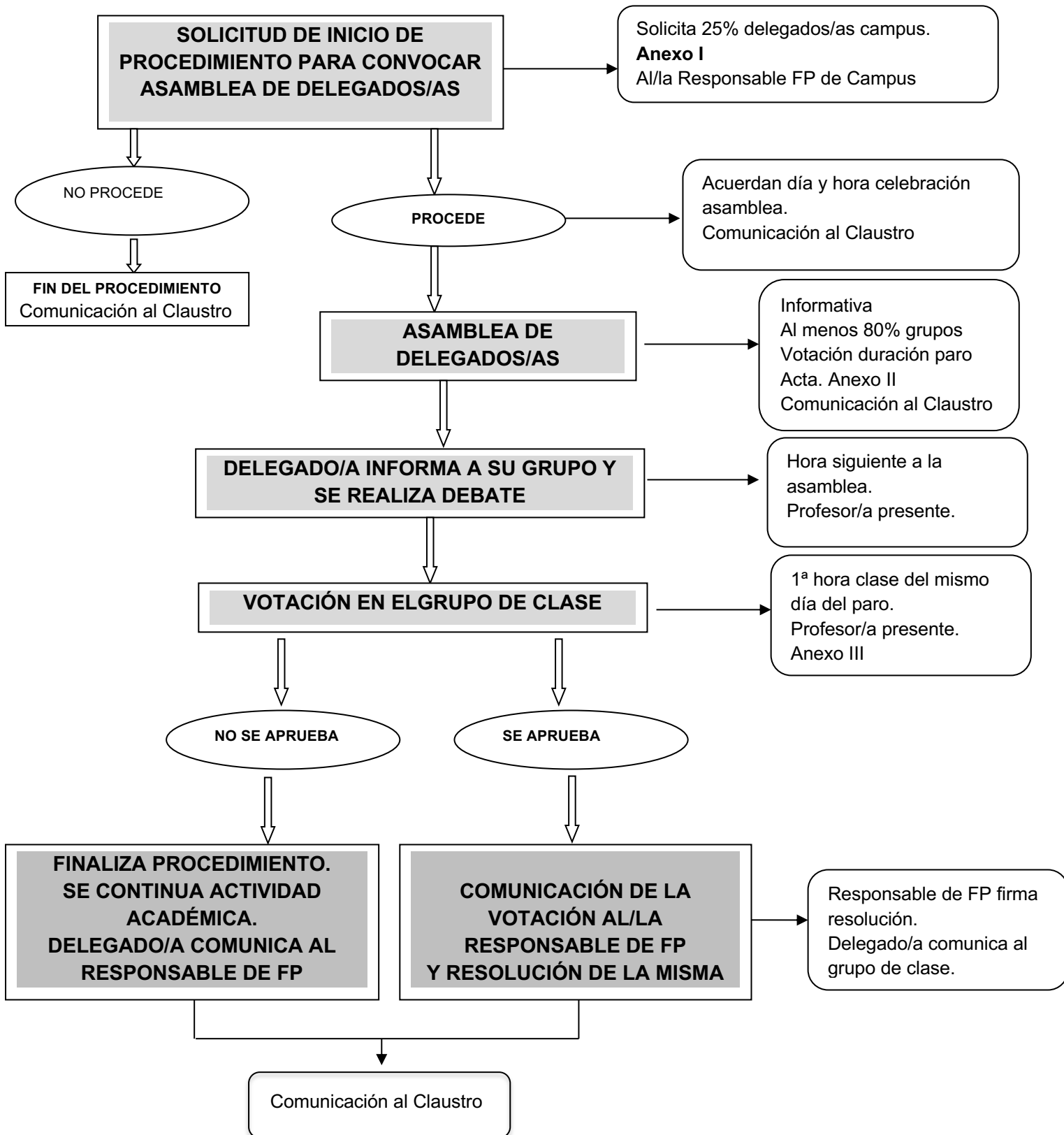
1- Fomentar un proceso de reflexión y análisis entre el alumnado.

2- Carácter educativo del protocolo. Queremos que nuestro alumnado “aprenda” no sólo un modo de proceder, sino a pensar, razonar, ser crítico; a ser consciente, coherente y consecuente.

3- Participación colectiva. Somos seres sociales, vivimos en sociedad, nuestras decisiones y actos afectan a los demás, y las de los demás nos afectan a nosotros/as. Queremos fomentar valores como la solidaridad, responsabilidad personal y social, el compromiso o la justicia.

Ámbito de aplicación: La gestión de este protocolo se articula y se gestiona por campus, y es de aplicación para la etapa de Formación Profesional (FP Básica, Ciclos de Grado Medio y Ciclos de Grado Superior), para los regímenes de diurno, vespertino y nocturno.

2.1.- DIAGRAMA PROCEDIMIENTO:



2.2.- PROCEDIMIENTO

1.- AL MENOS UN 25% DE LOS/AS DELEGADOS/AS DE UN CAMPUS(*) SOLICITA AL/LA RESPONSABLE DE FP DEL CAMPUS INICIAR EL PROCEDIMIENTO PARA CONVOCAR EN ASAMBLEA A LOS/AS DELEGADOS/AS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

(*) 25% sobre el total de los grupos de diurno / 25% sobre el total de los grupos de vespertino y nocturno

1.1.- Se presentará **una única solicitud** por escrito de forma conjunta por parte de los/as delegados/as, debidamente razonada y cumplimentada (Anexo I), al menos 3 días lectivos (72 horas) antes de la hora del inicio del paro académico.

Se **adjuntará la convocatoria** en la que se basa la solicitud, donde se explicita, al menos, organización convocante, fecha y ámbito al que se dirige. Se razonará cuál es el **papel del alumnado** en la problemática a la que la convocatoria se refiere y cómo pueden participar contribuyendo a su resolución.

1.2.- Este procedimiento se empleará únicamente para la adhesión a convocatorias en las que estén **directamente convocados/as como alumnado**, a excepción de huelgas generales.

1.3.- El/la Responsable de FP de Campus decidirá la conveniencia o no de convocar una Asamblea de Delegados/as, en función de si se cumplen o no los requisitos señalados anteriormente.

1.3.1.- **Si no procede:** se argumentarán los motivos.

1.3.2.- **Si procede:** el Responsable de FP de Campus acuerda con los delegados/as convocantes día y hora (en un plazo máximo de 24h, desde que se presenta la solicitud) para la celebración de la Asamblea de Delegados.

1.3.3.- El Responsable de FP de Campus informará al claustro de FP de su campus, de que se ha iniciado el procedimiento.

1.3.4.- Los y las delegados/as convocantes informan a los demás delegados de FP del campus y del régimen correspondiente sobre el día, hora, y lugar de realización de la Asamblea.

2.- CONVOCATORIA ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS

2.1.- La asamblea de Delegados/as tendrá lugar fuera del horario lectivo, preferentemente en el caso de **los grupos de diurno se realizará a las 11:00 horas y en los grupos de vespertino y nocturno a las 18:15 horas**. En esta asamblea de delegados/as estará presente el/la Responsable de FP de Campus o la persona en quien delegue.

2.2.- **Representatividad.** En la asamblea deberán estar representados al menos el 80% de los grupos que en ese día y a esa hora tengan actividad académica en el centro.

Cada grupo estará representado por una única persona: delegado/a o subdelegado/a (salvo ausencia justificada de ambos)

En caso de no haber la representación suficiente de los grupos, el responsable de FP da por nula la asamblea y se cierra el procedimiento.

Si un grupo no tiene representación en la asamblea de delegados/as no podrá adherirse a la convocatoria.

Si el/la delegado/a de algún grupo no puede acudir a la asamblea porque el grupo está realizando a esa hora una actividad académica fuera del campus, su grupo podrá adherirse a la convocatoria, siempre y cuando realice el procedimiento en los plazos establecidos.

2.3.- Los/as delegados/as convocantes informarán al resto de delegados/as de los motivos de la convocatoria, actividades programadas, propuesta de inasistencia a clase (parcial o total), para que posteriormente a su vez puedan informar convenientemente a sus compañeros/as de clase, y se produzca un debate consciente en el aula.

2.4.- Sobre la **duración de la inasistencia** a clase (total o parcial), deberá ser acordada por parte de los/as delegados/as. Se podrán establecer modificaciones a la convocatoria, si bien, nunca superiores a la duración que en ésta se proponga. Será en la misma asamblea, donde por votación de los y las asistentes se decidirá la duración de la inasistencia que deberá ser la misma en todos los grupos de un mismo campus.

2.5.- Los/as delegados/as convocantes levantarán **acta** de las decisiones tomadas en la asamblea (**Anexo II**).

Además, el/la Responsable de FP del Campus (o la persona en la que delegue) comunicará al Claustro de Docentes de FP el resultado de la Asamblea.

2.6.- Posteriormente, **en la primera hora lectiva posterior a la celebración de la asamblea**, el/la delegado/a o representante de cada grupo, **trasladará a su clase la propuesta**. En este momento, el conjunto del alumnado del grupo deberá recibir una visión informada de las causas de la convocatoria y de las actividades previstas para esa jornada, que permita el análisis y el desarrollo de un debate sobre la cuestión objeto de la convocatoria de paro académico. **En caso de que sea posible, se tratará de posibilitar que el/la tutor/a del grupo sea quien esté presente en clase durante este debate. De lo contrario, el/la**

profesor/a que tenga clase con el grupo será quien esté presente. Bien el/la tutor/a o el/la profesor/a deberá velar porque se genere un ambiente en el que todos/as los/as alumnos/as del grupo valoren la propuesta y que quien lo desee pueda exponer sus opiniones, de modo que se favorezca un proceso de reflexión individual y colectiva de cara a la votación que el alumnado del grupo deberá realizar en el mismo día del paro académico.

3.- REUNIÓN DE GRUPO DE CLASE

3.1.- La votación en cada grupo **se celebrará en la primera hora de clase del propio día de la convocatoria de paro académico.** No se podrá realizar en ningún otro momento.

3.2.- Las votaciones serán secretas.

3.3.- **Resultado de la votación:** Para obtener el cómputo total se tendrá en cuenta:

- En cada grupo, se tomará como referencia la lista oficial de clase, exceptuando alumnos con sólo FCTs y/o proyecto, y alumnos/as en programas de formación dual que no tengan establecida esa hora de asistencia al centro. Se podrán considerar algunos otros casos excepcionales a decisión del Responsable de FP del Campus.
- Se considerará que la propuesta de paro académico se aprueba en un determinado grupo, si se obtiene en el **cómputo total (considerando el número de referencia indicado anteriormente) la mitad más 1 de votos afirmativos.**
- En el caso de los/as alumnos/as que no acudan a la votación esa primera hora de clase, las faltas de asistencia de esa jornada se considerarán falta contraria a la convivencia, salvo que justifique de forma fehaciente dicha ausencia.

El resultado de estas votaciones se recogerá en un **acta firmada por el/la tutor/a (si es posible se favorecerá su presencia en la votación) o por el/la profesor/a y delegado/a (Anexo III).** El/la Responsable de FP del Campus (o la persona en la que delegue) comunicará al Claustro de Docentes de FP el resultado de la Asamblea.

4.- RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

4.1.- El/la delegado/a entregará esta acta al **Responsable de FP del Campus**, el cual una vez valorado el resultado de la votación y el procedimiento desarrollado, **aprobará o no la realización de la “inasistencia a clase”** por paro académico para ese grupo. **Comunicará** su resolución al delegado/a de cada grupo y al claustro de educadores del campus correspondiente.

4.2.- Si el procedimiento ha sido aprobado para un determinado grupo, los **exámenes**, o cualquier otro tipo de prueba de evaluación o entrega de trabajos previstos, se trasladarán a la siguiente hora de clase del módulo en el que se puedan cumplir las condiciones

necesarias para realizar el examen o prueba de evaluación (aula de informática o taller necesario, duración del examen, etc...).

4.3.- Una vez puesto en conocimiento del profesorado por parte del Responsable de FP el inicio de procedimiento, no se fijarán exámenes para el día de la convocatoria.

4.4.- Valoración de la inasistencia: Las faltas de asistencia a clase derivadas del cumplimiento de este procedimiento, se considerarán faltas justificadas.

4.5.- En todo caso, la actividad académica prevista para esa jornada se continuará con normalidad con el alumnado que asista a clase.

4.6.- Se garantizará, a todos los efectos, el derecho a asistir a clase de los que no quieran secundar la convocatoria de paro académico.

4.7.- Las personas que decidan acudir a clase, si se ausentan de una hora de clase, no podrán incorporarse a ninguna de las siguientes.

MENORES DE EDAD

El alumnado menor de edad, previamente a la salida del centro, deberá entregar al tutor/a autorización para la inasistencia a clase firmada por su padre/madre o representante legal.

PERMISO OTORGADO POR RESPONSABLE FP PARA LA CONVOCATORIA DE ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS BILERA EGITEKO ARDURADUNA EMANDAKO BAIMENA: SI <input type="checkbox"/> BAI NO <input type="checkbox"/> EZ		
DÍA, HORA Y LUGAR EN EL QUE SE CELEBRARÁ LA ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS :		
EN CASO NEGATIVO, MOTIVO: EZETZAREN KASUAN, ZIOA:		

RESPONSABLE DE FP/LH-KO ARDURADUNA :

Vitoria- Gasteiz, adede 20....

Nota: es imprescindible para que se inicie este procedimiento que se adjunte la convocatoria en la que se basa la solicitud, donde se explicita, al menos, organización convocante, fecha y ámbito al que se dirige.

ANEXO II: ACTA ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS

FECHA:	LUGAR DE REUNIÓN:
HORA DE COMIENZO:	HORA DE FINALIZACIÓN:
DELEGADOS/AS ASISTENTES EN LA ASAMBLEA:(Grupo y Nombre)	
DELEGADOS/AS QUE NO ACUDEN A LA ASAMBLEA:(Grupo y Motivo no asistencia)	
CONVOCATORIA:	
FECHA DE LA INASISTENCIA A CLASE:	
DURACIÓN DE LA INASISTENCIA :	
<input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL. Horas no asistirán:	

Fdo: RESPONSABLE FP

Fdo: Delegados/as Convocantes

Vitoria- Gasteiz, adede 20....

ANEXO III: ACTA VOTACIÓN DEL GRUPO DE CLASE

FECHA:	LUGAR DE REUNIÓN:
GRUPO:	
HORA DE COMIENZO:	HORA DE FINALIZACIÓN:
PROFESOR/A PRESENTE:	
ALUMNOS MATRICULADOS (*en la lista oficial de clase) <small>*excepto alumnos/as con sólo FCTs y/o proyecto</small>	
ASISTENTES A LA REUNIÓN:	
VOTOS AFIRMATIVOS:	
VOTOS NEGATIVOS:	
VOTOS EN BLANCO:	
VOTOS NULOS:	
ABSTENCIONES:	
RESULTADO DE LA VOTACIÓN:	

PROFESOR/A

DELEGADO/A

SUBDELEGADO/A

RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASEAPROBADA LA INASISTENCIA A CLASE NO APROBADA LA INASISTENCIA A CLASE

Firma RESPONSABLE DE FP

Vitoria- Gasteiz, adede 20....

ANEXO IV: AUTORIZACIÓN PARA INASISTENCIA A CLASE POR PARO ACADÉMICO

Apellidos y Nombre del padre/madre/tutor legal	
Apellidos y nombre del alumno/a menor edad	
Grupo	

PONE EN CONOCIMIENTO DEL CENTRO EGIBIDE QUE:

Conocida la convocatoria de Paro Académico para el día _____ durante las horas de _____ a _____; y en caso, de resultado favorable de la votación del grupo de clase a la que pertenece su hijo/a, que se celebrará el mismo día de la convocatoria, a primera hora de la mañana, **OTORGA SU CONSENTIMIENTO** para que su hijo/a se sume a dicha convocatoria. Durante ese tiempo, el/la alumno/a no podrá permanecer en las dependencias de EGIBIDE, quedando fuera de la responsabilidad del Centro cualquier acción o situación derivada de esta inasistencia.

Firmado:

Padre, madre o tutor/legal:

Firmado

Alumno o alumna:

En _____, a _____ de _____ de 2____