



Reglamento de Régimen Interior


Fundación Educación Católica

RRI

Febrero 2002



Índice

- Título I** Del Patronato.
 - Título II** Del Comité de Dirección.
 - Título III** Del Secretario Ejecutivo.
 - Título IV** Del Responsable del Área Jurídica.
 - Título V** Del Responsable del Área Económico-Administrativa.
 - Título VI** Del Responsable del Área Pedagógica.
 - Título VII** Del Responsable del Área Pastoral.
 - Título VIII** Del Director General de Centro.
- 

- Artículo 1.** Los Patronos ostentan la dirección de la Fundación en los términos establecidos en los Estatutos y con las facultades que en los mismos les son reconocidas.
- Artículo 2.** El Patronato nombrará al Secretario Ejecutivo, encargado de proponer a aquél los demás miembros del Comité de Dirección para su aprobación.
- Artículo 3.** El cese de los miembros del Comité de Dirección corresponderá, asimismo, al Patronato, quien podrá ejercitar este derecho siempre que las circunstancias así lo aconsejen.
- Artículo 4.** A propuesta del Comité de Dirección, el Patronato aprobará o devolverá para su posterior estudio, con las enmiendas pertinentes, el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación.
- Artículo 5.** Igualmente, el contenido del Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado o completado por el Patronato, a propuesta del Comité.
- Artículo 6.** El Patronato delegará en la persona del Secretario Ejecutivo, las facultades necesarias para el desarrollo de sus funciones, con la excepción de aquellas que por los propios Estatutos o por imperativo de la Ley correspondan a los Patronos.

Entre las facultades delegables se incluye la de sustituir sus facultades, total o parcialmente, en los restantes miembros del Comité de Dirección de forma

mancomunada así como en los Directores Generales de Centro. Las facultades conferidas a los Directores de Centro serán lo más ajustadas y acordes con su cargo.

Artículo 7. El Patronato convocará al Secretario Ejecutivo y/o a otro/s miembro/s del Comité de Dirección, a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias que celebre. Dichos representantes del Comité asistirán con voz pero sin voto.

Artículo 8. Es función del Patronato la aprobación o denegación de la incorporación de nuevos Centros educativos a la Fundación, a propuesta del Comité de Dirección.

Artículo 9. Asimismo, a propuesta del Comité, el Patronato aprobará o rechazará el Plan Estratégico de la Fundación, así como el Presupuesto de la propia Fundación y de los Centros que gestione de forma individual y consolidada.

De la misma forma se presentará la rendición de cuentas con carácter anual, así como la liquidación del Presupuesto y la Memoria y el informe de Gestión.

Del Comité de Dirección

Título II

Artículo 10. El Comité de Dirección es un órgano colegiado, que bajo la dependencia y autoridad del Patronato, administra los bienes fundacionales y gestiona y dirige los Centros educativos que forman parte de la Fundación.

Artículo 11. El Comité de Dirección está formado por el Secretario Ejecutivo y los responsables de las áreas jurídica, económica-administrativa, pedagógica y pastoral.

El Secretario Ejecutivo actuará como presidente y el responsable del área jurídica lo hará como secretario, resumiendo los acuerdos adoptados. Copia de estos acuerdos será remitida al Patronato para su debido conocimiento y constancia.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el Secretario Ejecutivo, con su voto de calidad.

El Comité de Dirección se reunirá, como mínimo, una vez al mes, sin perjuicio de que puedan ser convocadas otras reuniones cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 12. Los miembros del Comité son nombrados de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de este Reglamento, por un período de cuatro años, renovables por idénticos períodos, salvo que en el respectivo contrato se fijara una duración menor.

Artículo 13. Son funciones del Comité de Dirección las siguientes:

- a) Elaborar y proponer al Patronato, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior de la Fundación.
- b) Someter a la aprobación del Patronato el Presupuesto y las directrices de gestión de los bienes fundacionales, e informar al mismo de su gestión.
- c) Elaborar y someter a la aprobación del Patronato el Plan Estratégico de Centros que contendrá las líneas maestras de la gestión de los Centros a largo plazo.
- d) Elaborar el presupuesto anual de los Centros integrados en la Fundación, y proponer su aprobación al Patronato.
- e) Someter a la aprobación del Patronato la liquidación del presupuesto así como el estado de cuentas que formará parte del balance, cuenta de Pérdida y Ganancias, la Memoria y el informe de Gestión.
- f) Elaborar y someter al Patronato los criterios por los que un Centro pueda integrarse en la Fundación.
- g) Proponer al Patronato la admisión o separación de los Centros a la Fundación.
- h) Suscribir, modificar y denunciar conciertos educativos, convenios y demás contratos con terceros.
- i) Suscribir, modificar y resolver contratos de trabajo, estableciendo los criterios de selección de personal.
- j) Hacer cumplir en los Centros el Carácter propio de la Fundación.

- k) Establecer las directrices pedagógicas y pastorales de los Centros.
- l) Aprobar el Reglamento Interno aplicable a cada uno de los Centros integrados en la Fundación, que determinará el manual de funciones y procedimientos, tanto administrativos como de gestión teniendo como objetivo prioritario la unidad de acción y homogeneización de actividades.
- m) Nombrar y cesar a los Directores Generales de Centro.
- n) Diseñar los planes de formación del personal docente y no docente de los Centros.
- ñ) Proponer al Patronato la incorporación de los Centros en la Federación Española de Religiosos de la Enseñanza y en Confederación de Centros "Educación y Gestión", así como en las demás organizaciones, asociaciones o entes que sirvan de apoyo al mejor cumplimiento de los fines de la Fundación.
- o) En general, cualquier otro cometido en el que intervengan dos o más áreas, o que le sea encomendado por el Patronato.

Artículo 14. El Comité de Dirección se reunirá periódicamente con los Directores Generales de Centros a fin de coordinar las actividades desarrolladas en éstos.

Del Secretario Ejecutivo

Título III

Artículo 15. El Secretario Ejecutivo es el nexo de unión entre el Patronato y el Comité de Dirección, y el principal responsable ejecutivo de las directrices emanadas del órgano rector de la Fundación.

Es nombrado por el Patronato, por un período prorrogable de cuatro años, y su contratación podrá ser de carácter profesional o laboral. En el supuesto de responder su nombramiento a un contrato mercantil se establecerá su duración sin perjuicio de establecer las oportunas cláusulas de renovación por tácita reconducción. Si la contratación fuese laboral, el correspondiente contrato será de Alta Dirección.

Artículo 16. El Secretario Ejecutivo podrá ser cesado o apartado temporalmente de su puesto por acuerdo del Patronato. Igualmente corresponderá al Patronato la adopción de medidas sancionadoras de cualquier tipo.

Artículo 16 bis. Asimismo, el Patronato podrá nombrar, a propuesta del Secretario Ejecutivo, a un Vicesecretario Ejecutivo, que le suplirá en cuestiones de organización interna de la Fundación en supuestos de muerte, incapacidad o ausencia prolongada de aquél, y durante el período de designación del nuevo Secretario.

Artículo 17. Como principal responsable de la gestión de la Fundación, el Patronato delegará en él las facultades precisas para su normal funcionamiento.

Artículo 18. Sus competencias serán las siguientes:

- a) Presidir las reuniones del Comité de Dirección.
- b) Proponer los nombramientos de los responsables de las distintas áreas de actuación del Comité.
- c) Coordinar las actuaciones de los restantes miembros del Comité.
- d) Delegar las facultades que estime oportunas en los demás miembros del Comité, quienes podrán sustituirle en caso de ausencia prolongada.
- e) Informar al Patronato de aquellas cuestiones para las que fuese requerido personalmente o mediante delegación.
- f) Solicitar formalmente la reunión del Patronato por razón de urgencia o importancia notoria.
- g) Proponer al Comité de Dirección la formulación de directrices y objetivos.
- h) Presentar al Comité los candidatos para el nombramiento de Director General de Centro.

Del Responsable del Área Jurídica

Título IV

- Artículo 19.** El Responsable del Área Jurídica es el especialista en materia legal que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el estricto cumplimiento de la normativa legal tanto de la Fundación como de los Centros educativos integrados en la misma.
- Artículo 20.** Es miembro del Comité de Dirección y nombrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Patronato.
- Artículo 21.** Son funciones del Responsable del Área Jurídica las siguientes:
- a) Dirigir el Departamento Jurídico de la Fundación.
 - b) Cumplimentar todas las obligaciones de orden legal que afecten al funcionamiento de la Fundación, asesorando legalmente, cuando fuese necesario, a los miembros del Patronato.
 - c) Realizar los dictámenes e informes que le fueran requeridos.
 - d) Actuar como Secretario en las reuniones del Comité de Dirección, resumiendo los acuerdos adoptados, facilitando copia de los mismos al Patronato y expidiendo las certificaciones que procedan con el Visto Bueno del Presidente del Comité.
 - e) Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Fundación.

- f) Determinar las exigencias legales que deben reunir los Centros que pretendan incorporarse a la Fundación.
- g) Realizar una revisión de la situación legal en que se encuentren los Centros que deseen integrarse en la Fundación, con carácter previo a la emisión del informe que formule el Comité de Dirección.
- h) Redactar el protocolo de adhesión de nuevos Centros, una vez admitidos por el Patronato.
- i) Colaborar en la elaboración del Reglamento Interno de los Centros, especialmente en el área que le afecta.
- j) Complimentar y, en su caso, vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter legal que afecten al funcionamiento de los Centros integrados en la Fundación, con especial incidencia en materia laboral.
- k) Resolver las incidencias que se susciten en el ámbito de los Centros en materia legal.
- l) Asesorar a los Directores Generales de los Centros incorporados a la Fundación, y procurar su formación permanente en los aspectos legales.
- m) Vigilar y realizar, en su caso, las actuaciones de índole fiscal en coordinación con el Responsable del Área Económico-Administrativa.
- n) Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito de actuación.

Del Responsable del Área Económico-Administrativa

Título
V

- Artículo 22.** El Responsable del Área Económico-Administrativa es el especialista en materias de organización y administración que, con los conocimientos adecuados para el desempeño de su cargo, desarrolla la función de gestión y administración tanto de la Fundación como de los Centros incorporados a ella.
- Artículo 23.** Es miembro del Comité de Dirección y nombrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Patronato.
- Artículo 24.** Son funciones del Responsable del Área Económico-Administrativa las siguientes:
- a) Dirigir el Departamento Económico-Administrativo de la Fundación.
 - b) Cumplimentar todas las obligaciones de orden legal, referidas a su área, que afecten al funcionamiento de la Fundación incluyendo la llevanza de los registros contables que posibiliten el buen orden y conocimiento patrimonial y que vengan derivados tanto de la normativa legal como de las exigencias del propio desarrollo del cargo.
 - c) Elaborar el Presupuesto de la Fundación y ejecutar el mismo.
 - d) Realizar los estudios y análisis económicos que le fueran requeridos.
 - e) Determinar los criterios de inversión para los bienes, tanto fundacionales como de los Centros integrados.
 - f) Vigilar y realizar, en su caso, las actuaciones de índole fiscal en coordinación con el Responsable del Área Jurídica.

- g) Elaborar, en unión con los restantes miembros del Comité de Dirección, el Plan Estratégico de la Fundación.
- h) Determinar los criterios de equilibrio económico y financieros que han de reunir los Centros que pretendan integrarse en la Fundación.
- i) Realizar una auditoría, con carácter previo a la admisión de un nuevo Centro en la Fundación, que proporcione una imagen fiel de su situación económico-patrimonial.
- j) Colaborar en la redacción del Reglamento Interno de los Centros, especialmente en el área que le afecta.
- k) Elaborar el presupuesto, individual y consolidado, de los Centros educativos de la Fundación.
- l) Cumplimentar y vigilar el cumplimiento de todas las obligaciones que afecten, en el área económico-administrativa, a los Centros de enseñanza integrados en la Fundación.
- m) Asesorar en materia económico-administrativa a los responsables de la administración de los Centros, mediante reuniones o circulares que permitan la homogeneización de procedimientos administrativos.
- n) Diseñar cursos de formación permanente para los empleados de los Departamentos Administrativos de los Centros.
- ñ) Elaborar la liquidación del presupuesto así como el estado de cuentas y la Memoria e Informe de Gestión relativos a su área.
- o) Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito de actuación.

Del Responsable del Área Pedagógica

Título
VI

- Artículo 25.** El Responsable del Área Pedagógica es el especialista en dicha materia que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos propuestos en los Centros integrados en la Fundación y la metodología apropiada para conseguirlos.
- Artículo 26.** Es miembro del Comité de Dirección y nombrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Patronato.
- Artículo 27.** Son funciones del Responsable del Área Pedagógica las siguientes:
- a) Dirigir el Departamento Pedagógico de la Fundación.
 - b) Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Fundación.
 - c) Elaborar los criterios propios de su área para que un determinado Centro pueda integrarse en la Fundación, con especial referencia a la preparación pedagógica y dedicación del profesorado.
 - d) Colaborar en la elaboración del Reglamento Interno de los Centros, especialmente en el área que le afecta.
 - e) Vigilar y, en su caso, cumplimentar las obligaciones de carácter académico que afecten a los Centros de la Fundación.

- f) Elaborar la Programación general de los Centros que, posteriormente, deberá adaptarse a las características propias de cada uno.
- g) Fijar con el Equipo Directivo las líneas pedagógicas y metodológicas a seguir en cada Centro.
- h) Proponer al Comité de Dirección las personas que estime más idóneas para representar a la Fundación en el Consejo Escolar.
- i) Mantener las relaciones necesarias con los Directores y Jefes de Estudio para conseguir e incrementar la calidad de enseñanza.
- j) Promover la formación permanente del profesorado mediante Cursos, encuentros u otros medios que resulten efectivos.
- k) Vigilar el cumplimiento de los objetivos marcados en el Plan General del Centro, asesorar en caso necesario e informar al Comité de Dirección.
- l) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio del Centro, en colaboración con el Responsable del Área de Pastoral.

Del Responsable del Área de Pastoral

Título VII

- Artículo 28.** El Responsable del Área de Pastoral es el especialista en la materia que, con los conocimientos apropiados para el desempeño de su cargo, vela por el cumplimiento de los objetivos pastorales propuestos en los Centros integrados en la Fundación, así como del cumplimiento del Carácter Propio.
- Artículo 29.** Es miembro del Comité de Dirección y nombrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Patronato.
- Artículo 30.** Son funciones del Responsable del Área de Pastoral las siguientes:
- a) Dirigir el Departamento de Pastoral de la Fundación.
 - b) Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Fundación.
 - c) Elaborar los criterios propios de su área para que un determinado Centro pueda integrarse en la Fundación, con especial referencia a la labor social y evangelizadora que se pueda ejercer en relación con la población atendida, así como el grado de identificación del profesorado con el Carácter Propio de la Fundación.
 - d) Colaborar en la elaboración del Reglamento Interno de los Centros, especialmente en el área que le afecta.

- e) Elaborar una planificación pastoral de los Centros de la Fundación que sirva de soporte para las programaciones concretas de cada Centro.
- f) Fijar los objetivos pastorales del Centro, dentro de la Programación General del mismo.
- g) Mantener relaciones frecuentes con los encargados de Pastoral de cada Centro y, cuando lo considere necesario, con sus equipos respectivos.
- h) Promover encuentros de las personas dedicadas a la Pastoral para formación e información de las mismas.
- i) Vigilar el cumplimiento de los objetivos y actividades pastorales e informar de los mismos al Comité de Dirección.
- j) Velar por el cumplimiento del Carácter Propio del Centro, en colaboración con el Responsable del Área Pedagógica.

Del Director General

Título VIII

- Artículo 31.** El Director General de Centro es el delegado del Comité de Dirección en cada uno de los Centros integrados en la Fundación.
- Artículo 32.** El Director General de Centro es nombrado y cesado por el Comité de Dirección, no siendo necesaria su cualificación como docente.
- Artículo 33.** Son competencias del Director General de Centro las siguientes:
- a) Dirigir el Centro de acuerdo con los criterios y directrices marcados por la Fundación a través de sus órganos de Dirección.
 - b) Cumplir y hacer cumplir en el Centro el Carácter Propio y las líneas pedagógicas y pastorales, establecidas por la Fundación.
 - c) Cumplir las disposiciones legales de todo orden que regulen la vida del Centro.
 - d) Asumir la responsabilidad de la Gestión tanto académica como económica del Centro dentro de las directrices que le fuesen marcadas.
 - e) Nombrar y cesar a los representantes de la Fundación en el Consejo Escolar del Centro con el Visto Bueno previo del Comité de Dirección.

- f) Nombrar y cesar, en su caso, a los Directores Académicos con la aquiescencia del Responsable del Área Pedagógica y/o Pastoral.
- g) Elaborar el Presupuesto del Centro para someterlo a la aprobación previa del Comité de Dirección.
- h) Proponer, mediante estudio razonado, mejoras del Centro y aprovechamiento de los recursos materiales puestos a su disposición.



Fundación Educación Católica

Servicios Centrales FEC
Trav. Costa Brava, 3
28034 Madrid

Tf: 917354222 / Fax: 917354233
servicioscentrales@colegiosfec.com
www.fundacioneducacioncatolica.com

