

## 1. ENTIDAD TITULAR

La Entidad Titular de los Colegios es la Provincia de Capuchinos de España de la Orden de HH. MM. Capuchinos. Como tal, define la identidad y el estilo educativo de sus Centros de enseñanza y tiene la responsabilidad última ante la Comunidad Educativa, la Iglesia, la Sociedad y la Administración Educativa.

## 2. REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD TITULAR

**2.1.-** La representación legal de la Entidad titular la ostenta el Ministro Provincial de la Provincia de Capuchinos de España.

**2.2.-** La Entidad Titular ejerce sus facultades y competencias a través de su representante legal que, a su vez, puede delegarlas en el Equipo de Titularidad, en el Director General de cada Centro de enseñanza, junto con su Equipo Directivo, y en otras personas que nombre o apodere para el ejercicio de aquellas funciones directivas que les sean encomendadas. Todos ellos ejercen sus funciones bajo la dependencia y autoridad del Ministro Provincial, ante quien responden de su gestión.

## 3. EQUIPO DE TITULARIDAD

### 3.1.- CONCEPTO

Es un órgano colegiado de la función directiva para el conjunto de los Centros de enseñanza de la Provincia de los Capuchinos de España. Tiene las facultades representativas, de dirección, organización y gestión reflejadas en el presente documento y aquellas otras que le encomiende el Ministro Provincial, ejerce sus funciones bajo su dependencia y autoridad y responde ante él de su gestión.

### 3.2.- FINALIDAD DEL EQUIPO DE TITULARIDAD

a.- Garantizar el Carisma y el Estilo educativo franciscano-capuchino junto con la calidad y la continuidad de los Centros de enseñanza de la Provincia de Capuchinos de España.

b.- Asesorar al Ministro Provincial y formularle propuestas en los aspectos académico, evangelizador, económico, administrativo, laboral y jurídico de los Centros de enseñanza.

c.- Asumir algunos aspectos concretos de la gestión de los Centros de enseñanza delegados por la Titularidad.

d.- Apoyar, potenciar y profesionalizar la gestión global de los Centros de enseñanza, en los términos señalados en el presente documento.

### **3.3.- MIEMBROS DEL EQUIPO DE TITULARIDAD**

- .- Coordinador del Equipo de Titularidad
- .- El responsable de equipos directivos
- .- El responsable del área pedagógica.
- .- El responsable del área de evangelización.
- .- El responsable del área de administración.

Varios de estos cargos pueden recaer en una misma persona. Si el Consejo lo cree conveniente puede nombrar otros miembros con las atribuciones que considere.

### **3.4.- PERFIL DE LOS MIEMBROS**

Los miembros del Equipo de Titularidad, que pueden ser religiosos o seculares:

- .- Han de estar identificados con el carisma franciscano-capuchino o, en el caso de ser personas ajenas a los Centros y a la Congregación, tener predisposición a ello.
- .- Han de estar identificados con el mundo de la enseñanza y tener competencia profesional.
- .- Han de ser capaces de trabajar en equipo.
- .- Han de tener la necesaria movilidad.

### **3.5.- DEDICACIÓN**

- .- Pueden trabajar en el Equipo de Titularidad a tiempo completo o parcial.
- .- Han de tener disponibilidad real para su función.
- .- Tienen que estar localizables.
- .- Han de cumplir el Reglamento de la Función Directiva.

### **3.6.- NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN**

.- Los miembros son nombrados por el Ministro Provincial de la Provincia de capuchinos de España, de acuerdo con sus consejeros, previas las consultas oportunas.

.- Los cargos tendrán una duración de cuatro años prorrogables, sin que la fecha tenga que coincidir necesariamente con la renovación del cargo de Ministro Provincial.

.- En la renovación de cargos se procurará que exista, por lo menos, un miembro del antiguo equipo que quede en el nuevo.

.- En el caso de seculares, la contratación podrá ser de carácter profesional o laboral, y el nombramiento será, así mismo, temporal.

### **3.7.- CESE**

.- Los miembros cesarán por vencimiento del plazo de su nombramiento, por dimisión o por imposibilidad de ejercer sus funciones.

.- Los miembros podrán ser cesados o apartados temporalmente de su puesto por decisión ponderada del Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros, a propuesta o previa consulta al resto del Equipo de Titularidad.

.- Igualmente corresponderá al Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros, la adopción de medidas sancionadoras.

### **3.8.-RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO**

.- Para los seculares se cumplirán las normas vigentes en el mercado laboral.

.- Para los religiosos se puede establecer un monto equivalente al que les correspondería al personal laboral que desarrollara esa función

.- Tanto en el caso de los seculares como en el de los religiosos, se tendrán en cuenta dietas, desplazamientos y otras circunstancias.

.- En cuanto a las condiciones de trabajo, serán similares las de los seculares y las de los religiosos, teniendo siempre en cuenta la singularidad de todos ellos en cuanto a movilidad, posibilidad de trabajo en fines de semana, periodos vacacionales, etc.

### **3.9.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL EQUIPO DE TITULARIDAD**

- a) Garantizar el carisma y el estilo educativo franciscano-capuchino a través del desarrollo del Carácter Propio, potenciando la calidad y la calidez educativa de nuestros Centros de enseñanza.

- b) Responsabilizarse ante la comunidad educativa, la Iglesia, la Sociedad, y la Administración del ejercicio de las funciones que le son delegadas.
- c) Asesorar al Ministro Provincial y su Consejo e informarles periódicamente del desarrollo de nuestros Centros de enseñanza.
- d) Establecer criterios para la suscripción, modificación o extinción de conciertos.
- e) Elaborar y proponer al Ministro Provincial los criterios para el establecimiento y/o modificación de la oferta educativa básica para los Centros de enseñanza: niveles y líneas educativas, jornada escolar, servicios, actividades complementarias, actividades extraescolares y otras actividades educativas, velando por su cumplimiento.
- f) Elaborar y presentar al Ministro Provincial para su aprobación el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Régimen Interior Marco, el Proyecto Educativo Evangelizador y el Reglamento de Función Directiva.
- g) Proponer al Ministro Provincial el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo de cada Centro de enseñanza y de los representantes de la titularidad en el Consejo Escolar.
- h) Dar a conocer a los Centros de enseñanza, los documentos elaborados por el Equipo de Titularidad y aprobados por el Ministro Provincial.
- i) Elaborar y proponer al Ministro Provincial las directrices pedagógicas y evangelizadoras para la planificación y organización de los Centros de enseñanza en diálogo con los Equipos Directivos y acordes con el Carácter Propio y la legislación vigente.
- j) Facilitar la formación continua del personal de los Centros de enseñanza en diálogo con sus respectivos Equipos Directivos, siguiendo las directrices del plan de formación.
- k) Impulsar, acompañar, evaluar y revisar el Plan de Recursos Humanos en diálogo con los Directores Generales de los Centros de enseñanza: selección, acompañamiento, formación, evaluación, continuidad o cese de contratos.
- l) Potenciar y apoyar a los Equipos Directivos de cada Centro de enseñanza en su funcionamiento, facultades y competencias.

- m) Establecer criterios para la organización de la plantilla de los Centros de enseñanza y para la elaboración de su calendario escolar y laboral.
- n) Señalar los criterios de selección de libros de texto y otro material educativo de modo que favorezcan tanto la dimensión evangelizadora como la calidad de la enseñanza.
- o) Elaborar y proponer al Ministro Provincial los criterios sobre los contratos de servicios profesionales o empresariales y de otra índole que se vayan a realizar en cada Centro de enseñanza, así como sobre las alianzas con empresas e instituciones, valorando la eficacia de los mismos y la conveniencia de contrataciones comunes para nuestros Centros de enseñanza.
- p) Elaborar y proponer al Ministro Provincial los criterios que han de seguirse en la elaboración de los presupuestos de los Centros de enseñanza, realizar los contratos con terceros, rentabilizar el uso de las instalaciones y determinar la oferta de los servicios comunes, supervisando su efectividad.
- q) Presentar al Ministro Provincial a través del administrador provincial los presupuestos de los Centros de enseñanza y el Balance económico de los Centros de enseñanza.
- r) Estudiar las inversiones extraordinarias de los colegios para su aprobación por parte del Ministro Provincial.
- s) Decidir sobre la cesión de la utilización o alquiler de los locales del Centro de enseñanza a otros grupos o entidades, previo diálogo con el Director General del respectivo Centro de enseñanza a fin de no obstaculizar o perjudicar la función educativa del mismo y conforme a los criterios fijados por el Ministro Provincial.
- t) Aprobar los criterios del proceso de admisión de alumnos y de agrupamiento, de acuerdo con la legislación vigente y con nuestro carisma.
- u) Estudiar y decidir sobre la selección y cese del personal en cada uno de los Centros de enseñanza, a propuesta del Director General, conforme al procedimiento que se determine.

- v) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter legal que afecten al funcionamiento de los Centros de enseñanza.

### **3.10.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS COMUNES A CADA RESPONSABLE DE ÁREA.**

- a) Representar a la Entidad Titular en el ámbito de sus facultades.
- b) Dirigir su área en coordinación con el resto de las áreas del Equipo de Titularidad.
- c) Elaborar y presentar al Equipo de Titularidad las aportaciones que le correspondan propias de su área.
- d) Mantener reuniones de coordinación con los responsables de su área en los Centros de enseñanza.
- e) Conocer la realidad de los Centros de enseñanza y su contexto, visitarlos y mantener una relación directa con los Equipos Directivos y con los responsables de cada área, acompañándolos, asesorándolos, animándolos y supervisándolos en el ejercicio de su función directiva.
- f) Impulsar y coordinar los aspectos específicos de su área en el Plan de Formación Provincial.
- g) Promover la investigación, la innovación y la gestión de la calidad en sus respectivas áreas.
- h) Impulsar, promover y coordinar el intercambio de proyectos y experiencias entre los Centros de enseñanza de la Provincia posibilitando la creación de sinergias.
- i) Custodiar debidamente la documentación referente a su ámbito.

### **3.11.- COORDINADOR DEL EQUIPO DE TITULARIDAD**

#### **3.11.1.- CONCEPTO**

Es el responsable de aplicar las directrices marcadas por el Ministro Provincial y responde del funcionamiento del Equipo de Titularidad ante el mismo Ministro.

El Coordinador del Equipo de Titularidad será nombrado por el Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros.

#### **3.11.2- FUNCIONES**

- a) Coordinar el Equipo de Titularidad, convocar y presidir sus reuniones y ejercer la jefatura del personal del mismo.
- b) Responsabilizarse del correcto funcionamiento de todas las Áreas del Equipo de Titularidad, así como de su coordinación interna.
- c) Mantener informados a los miembros del Equipo de Titularidad.
- d) Actuar como nexo de unión entre el Ministro Provincial y el Equipo de Titularidad, y en algunos casos, entre éste y los Equipos Directivos de los Centros de enseñanza.
- e) Cursar al Ministro Provincial los informes y propuestas que realice el Equipo de Titularidad y mantenerle informado de todos los aspectos relevantes de la vida de los Centros de enseñanza.
- f) Cuidar las relaciones con los órganos de gobierno provincial, las comunidades religiosas, la Iglesia, la administración educativa y otras instituciones.
- g) Participar en las reuniones de las diferentes áreas siempre que lo crea oportuno.
- h) Velar para que los acuerdos tomados por el Equipo de Titularidad se lleven a cabo.

## **3.12- RESPONSABLE DEL ÁREA DE EQUIPOS DIRECTIVOS**

### **3.12.1.- CONCEPTO**

Es el responsable de impulsar las orientaciones y directrices que permitan dirigir, organizar y gestionar los colegios desde las competencias de los equipos directivos.

### **3.12.2.- FUNCIONES**

- a) Mantener contactos periódicos con los Directores Generales de los Centros de enseñanza, promoviendo la formación permanente de los mismos mediante cursos, encuentros u otros medios.
- b) Promover la formación permanente de los Directores Generales y Equipos directivos de los Centros de enseñanza mediante cursos, encuentros u otros medios.
- c) Transmitir a los Equipos Directivos, juntamente con los responsables de las áreas, la planificación del Equipo de Titularidad y velar por su correcta aplicación.
- d) Colaborar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior de los Centros de enseñanza y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior Marco de la provincia de capuchinos de España.
- e) Responsabilizarse de los recursos humanos de los colegios (selección, seguimiento, evaluación de desempeño, etc.). Reflexionar y definir los criterios y procedimiento de selección del personal de nueva incorporación y cuidar el acompañamiento del mismo.
- f) Establecer criterios generales para diseñar el perfil profesional, humano, de identificación con el Ideario y Carácter propio del Centro de enseñanza, etc., del personal que se ha de contratar.
- g) Prever en cada centro los posibles relevos de personal favoreciendo una formación adecuada.
- h) Establecer directrices comunes para la elaboración de los documentos oficiales de los Centros de enseñanza.



- i) Asesorar, animar, acompañar y supervisar en el ejercicio de sus funciones, a los Directores Pedagógicos.
- j) Impulsar y promover la relación y coordinación entre los Equipos directivos de los Centros de enseñanza de la Provincia.
- k) Comunicar a los equipos directivos de los colegios las directrices del plan anual del Equipo de Titularidad y velar por su correcta ejecución.
- l) Potenciar la cultura de trabajo en equipo en los órganos de Dirección.
- m) Canalizar la resolución de las incidencias que se susciten en el ámbito de los Centros de enseñanza en materia laboral.

### **3.13.- RESPONSABLE DEL ÁREA DE EVANGELIZACIÓN**

#### **3.13.1.- CONCEPTO**

Es el responsable de impulsar las orientaciones y directrices del Proyecto Educativo Evangelizador en los Centros de enseñanza.

#### **3.13.2.- FUNCIONES**

- a) Promover la elaboración de un Proyecto Educativo Evangelizador y plantear opciones claras y coherentes para hacer posible el desarrollo y la vivencia de la fe.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades evangelizadoras de los Centros de enseñanza.
- c) Supervisar y evaluar las planificaciones de evangelización anuales de los Centros de enseñanza y su desarrollo.
- d) Favorecer y potenciar que la acción evangelizadora se inserte transversalmente en la dinámica educativa.
- e) Promover la formación permanente en el ámbito evangelizador de Coordinadores, Equipos y agentes de evangelización y de la comunidad educativa mediante cursos, encuentros u otros medios.
- f) Impulsar la pastoral juvenil y vocacional.
- g) Animar la coordinación de la acción evangelizadora de cada Centro de enseñanza con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- h) Promover el funcionamiento del Departamento de Religión para actualizar constantemente el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- i) Impulsar y promover la relación y coordinación entre los Equipos de pastoral de los Centros de enseñanza de la Provincia.

## **3.14.- RESPONSABLE DEL ÁREA PEDAGÓGICA**

### **3.14.1- CONCEPTO**

Es el responsable de impulsar las orientaciones y directrices pedagógicas del sistema educativo en general y de nuestro Carácter Propio en nuestros Centros de enseñanza.

### **3.14.2.- FUNCIONES**

- a) Establecer, con la participación de los Equipos Directivos de los Centros de enseñanza, las líneas pedagógicas y metodológicas que se deben seguir en los mismos, teniendo en cuenta la normativa general, el carácter propio y las características peculiares de cada Centro de enseñanza.
- b) Llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la dinámica pedagógica de los Centros de enseñanza. Revisar y evaluar de los programas y proyectos.
- c) Establecer directrices comunes para la elaboración de los documentos pedagógicos generales de los Centros de enseñanza.
- d) Asesorar, animar, acompañar y supervisar, en el ejercicio de sus funciones, a los Equipos de Orientación de cada Centro de enseñanza.
- e) Impulsar y promover la coordinación de los Equipos de Orientación de todos los Centros de enseñanza de la Provincia.
- f) Promover la formación permanente de Directores Pedagógicos y Equipos de Orientación, equipos de profesores y PAS, mediante cursos, encuentros u otros medios.
- g) Elaborar los criterios pedagógicos de prestación de actividades y servicios.
- h) Elaborar las líneas pedagógicas y metodológicas a seguir en cada Colegio.

- i) Promover la supervisión, evaluación y mejora de la función docente del profesorado.
- j) Elaborar y llevar a cabo un plan de formación para todos los colegios Capuchinos, respetando las particularidades.

### **3.15.- RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

#### **3.15.1- CONCEPTO**

Es el responsable de impulsar las orientaciones y directrices que permitan gestionar de forma eficiente los recursos económicos de los Centros de enseñanza y de conocer y transmitir a los mismos Centros de enseñanza los asuntos de orden administrativo, jurídico y laboral.

#### **3.15.2.- FUNCIONES**

- a) Orientar y colaborar en la organización de la gestión económico-financiera, jurídica y laboral de los Centros de enseñanza.
- b) Cuidar el mantenimiento tanto del rigor legal como del espíritu de la propia Orden de HH. MM. Capuchinos, en la gestión que realicen personas externas al Centro de enseñanza, mediante una oportuna supervisión y control.
- c) Asesorar, animar y supervisar a los administradores de los Centros de enseñanza en el ejercicio de su función.
- d) Promover la formación de los administradores de los Centros de enseñanza mediante cursos, encuentros u otros medios.
- e) Impulsar y promover la relación y coordinación entre los administradores de los Centros de enseñanza de la Provincia.
- f) Elaborar las líneas generales comunes que permitan optimizar los recursos y garantizar la viabilidad económica de los Centros de enseñanza de la Provincia de capuchinos de España.
- g) Ayudar al Administrador y al Equipo Directivo de cada Centro de enseñanza a lograr la autofinanciación y una gestión de los recursos acorde con las prioridades y misión del colegio.
- h) Elaborar el presupuesto del Equipo de Titularidad y hacer su seguimiento.
- i) Elaborar e impulsar los criterios para la confección del presupuesto de los Centros de enseñanza.

- j) Hacer un seguimiento de la gestión económica de los Centros de enseñanza.
- k) Trasladar a los Colegios las directrices económico-administrativas de la Provincia.
- l) Elaborar la política de captación de subvenciones y donaciones.
- m) Establecer los criterios de elaboración del inventario de los Centros y velar por su actualización.
- n) Asesorar y dar criterios para la elaboración de los contratos de trabajo del personal de los Centros.
- o) Vigilar el cumplimiento de los contratos de trabajo y su rigurosa adecuación a la normativa laboral aplicable.
- p) Estudiar la propuesta que hace el Director General sobre necesidades de contratación de servicios y favorecer el establecimiento de servicios comunes para varios Centros de enseñanza.
- q) Colaborar, con el Administrador Provincial, en los cierres contables de los Centros de enseñanza y en todo aquello que sea requerida por ella.
- r) Asesorar y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter económico-financiero, jurídico, laboral y fiscal que afecten al funcionamiento de los Centros de enseñanza.
- s) Velar para que se cumplan las leyes y obligaciones vigentes en materia de seguros, salud laboral, plan de emergencia, riesgos laborales y aquellas que tienen que ver con el personal, los profesionales, los voluntarios y los religiosos de los Centros de enseñanza.
- t) Canalizar la resolución de las incidencias que se susciten en el ámbito de los Centros de enseñanza en materia económico-financiera.
- u) Cumplimentar todas las obligaciones de orden legal y contable referente a su área que afecten al funcionamiento del Equipo de Titularidad.

- v) Proponer criterios sobre la elaboración y seguimiento de los presupuestos, realización de inversiones, seguros, uso y cesión de edificios e instalaciones, seguridad y prevención de riesgos, relaciones con entidades financieras, apertura de cuentas bancarias, auditoría, control interno y aquellas materias relacionadas con el área.
  
- w) Relacionarse con los servicios de gestoría y de asesoramiento jurídico laboral que sean precisos.

## **4.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE TITULARIDAD**

### **4.1.- Reuniones y otros modos de trabajo**

.- El Equipo de Titularidad es convocado por el Coordinador del Equipo de Titularidad a iniciativa propia, del Ministro Provincial o a petición de la mayoría de los miembros del Equipo de Titularidad.

.- El Equipo de Titularidad se reunirá ordinariamente una vez al mes, quincenalmente por Skype y, de modo extraordinario, cuantas veces sea necesario.

.- Todos los miembros del Equipo de Titularidad procurarán asistir cuando sean convocados. En casos excepcionales, se considera que hay quórum con la mitad más uno. Cuando sea posible, se pedirá la opinión a los miembros ausentes.

.- Los acuerdos se tomarán por consenso. Si no existe éste, y fuera posible, habría que darse más tiempo para la maduración del tema en cuestión. Si se mantuviera el disenso se consideraría aprobado por mayoría simple y en caso de darse un empate, decide el voto de calidad del Coordinador del Equipo de Titularidad. En este caso habría que transmitir al Consejo provincial esta votación.

.- Cuando se estime oportuno, podrá solicitarse la presencia, con voz pero sin voto, de personas que estén implicadas o sean especialmente expertas en algún asunto que vaya a tratarse.

.- La persona que determine el Coordinador del Equipo levanta acta de las reuniones, en la que constarán los acuerdos adoptados con el resultado de las votaciones y un resumen de los mismos. Esta acta quedará a disposición del Ministro Provincial y su Consejo.

.- Para una mayor eficacia el trabajo se distribuirá por ámbitos, fomentando el trabajo en equipo y la toma de decisiones de forma consensuada.

.- Se potenciará la comunicación y el trabajo en red.

.- Se propiciará el intercambio de experiencias y recursos entre los distintos colegios.

.- Utilizar las posibilidades de trabajo que proporcionan una web corporativa, un Drive común u otros canales digitales.

### **4.2.- Apoderamientos**

Se otorgará a cada miembro del Equipo Directivo los poderes necesarios que le sean requeridos, conforme a sus competencias.



#### **4.3.- Sede**

El domicilio estará en Plaza de Jesús nº 2, 28014, Madrid.

#### **4.4.- Recursos materiales**

El Equipo de Titularidad dispondrá de los recursos materiales necesarios para desempeñar su función (medios técnicos, locales, etc.).

#### **4.5.- Presupuesto**

Los gastos del Equipo de Titularidad serán sufragados por los Centros de enseñanza, buscando también otras fuentes de financiación. Si no fuera posible se contará con una aportación de la Provincia para costes de establecimiento y participación en los gastos de funcionamiento.

El presupuesto será aprobado por el Ministro Provincial y su Consejo.

#### **4.6.- Otras responsabilidades**

A los miembros del ET se les puede asignar estas tareas necesarias para su funcionamiento:

- Secretaría
- Administración del ET
- Comunicación
- Archivo y documentación
- Otras funciones

Si fuera necesario se podrían asignar estas tareas a personas contratadas, ajenas al Equipo de titularidad.

### **5.- RELACIONES CON LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **5.1.- Relaciones con el Ministro Provincial**

.- El Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros:

- a) Constituye el Equipo de Titularidad.
- b) Aprueba el funcionamiento de dicho Equipo.
- c) Nombra, contrata y cesa a los miembros del Equipo.
- d) Aprueba el presupuesto del Equipo de Titularidad.

.- El Equipo de Titularidad depende directamente del Ministro Provincial al que da cuenta de su gestión.

- .- La contratación de los miembros del Equipo de Titularidad depende del Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros.
- .- El Equipo de Titularidad mantendrá reuniones con el Ministro Provincial para marcar directrices, aprobar presupuestos, nombrar nuevos directivos, etc.
- .- El Coordinador del Equipo de Titularidad es el nexo de unión entre el Equipo de Titularidad y el Ministro Provincial, sin detrimento de que éste pueda pedir alguna información concreta a otros responsables de las distintas áreas.
- .- El Equipo de Titularidad trasladará al Ministro Provincial toda la documentación que debe quedar archivada en el Archivo Provincial (memorias, presupuestos, peticiones, permisos, etc.)
- .- El Equipo de Titularidad se reunirá con el Equipo Provincial al menos una vez al año para informarle verbalmente y por escrito de la situación de los centros y de su gestión.

## **5.2.- Relaciones con los órganos directivos de cada uno de los Centros de enseñanza.**

La definición y determinación de las funciones del Equipo de Titularidad repercutirá en las funciones de los distintos órganos directivos de los Centros de enseñanza. Esta nueva relación quedará recogida en el Reglamento de la Función Directiva que aprobará el Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros.

Orgánica y funcionalmente:

- .- Cada órgano unipersonal que forma parte del Equipo Directivo de los Centros de enseñanza, se relacionará con el Coordinador del Equipo de Titularidad y con los responsables de su área.
- .- El Director General de cada Centro de enseñanza dirigirá el Centro de acuerdo con los criterios y directrices marcados por el Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros y el Equipo de Titularidad, manteniendo informado puntualmente al Equipo de Titularidad de la marcha del respectivo Centro de enseñanza.
- .- Periódicamente, al menos una vez al mes, algún miembro del Equipo de Titularidad se comunicará con algún miembro del Equipo Directivo o con diferentes responsables de equipos.
- .- Cuando el Coordinador del Equipo de Titularidad acude a las reuniones del Equipo Directivo, lo preside.

.- El Equipo de Titularidad realizará un acompañamiento sistemático a los centros, a través de diferentes medios: diálogos personales, reuniones y encuentros, visitas, solicitud de información, etc.

### **5.3.- Reuniones con los equipos directivos de los Centros de enseñanza.**

El Equipo de Titularidad se reunirá al menos una vez al año con los Equipos Directivos de cada Centro de enseñanza.

El Equipo de Titularidad convocará, por sectores, las reuniones que considere oportunas.

## **6.- RECLAMACIONES**

.- El Equipo Directivo de los centros de enseñanza podrá recurrir las decisiones del Equipo de Titularidad.

.- La primera reclamación ha de hacerse ante el mismo Equipo de Titularidad. De no ser atendida la reclamación, podrá dirigirse al Ministro Provincial.

.- El Ministro Provincial, de acuerdo con sus consejeros y oído al Equipo de Titularidad, podrá suspender o revocar una decisión aprobada por el Equipo de Titularidad.

## **7.- EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TITULARIDAD**

El Equipo de Titularidad se autoevaluará, recabará la evaluación de los Equipos Directivos respecto a la función directiva y confrontará los logros y las propuestas de mejora con el Ministro Provincial. Este procedimiento se realizará una vez al año.

El Ministro Provincial pedirá, cuando lo estime oportuno, una evaluación externa del Equipo de Titularidad.

Este documento ha sido aprobado por el Ministro Provincial y su Consejo en Madrid a 29 de septiembre de 2018