

## MANUAL PER A LA GESTIÓ DELS EXPEDIENTS DISCIPLINARIS AMB ITACA

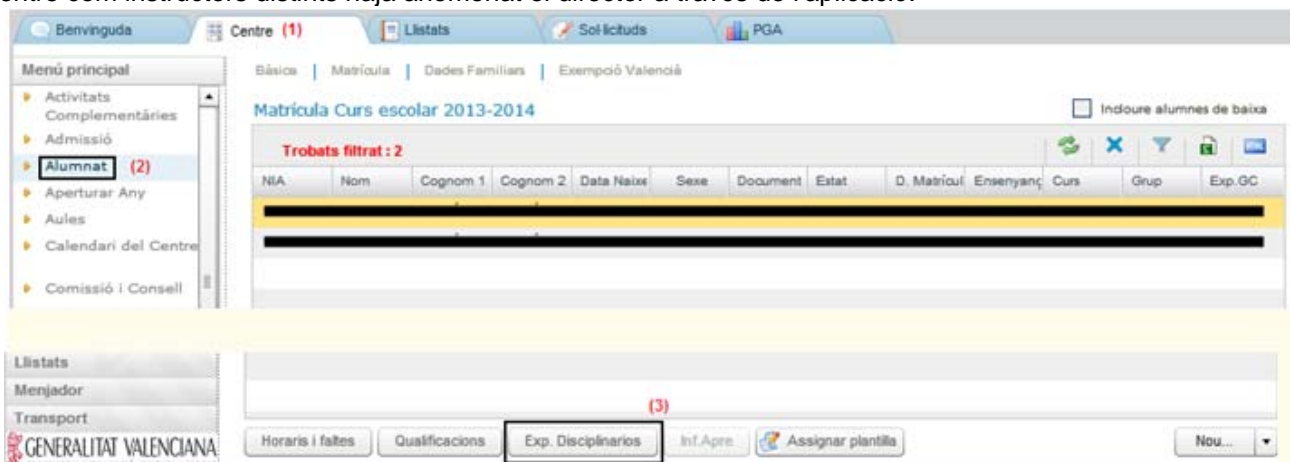
(en castellano más adelante, pág. 9 a 16)

En un centre educatiu quan les conductes dels alumnes passen a ser considerades com a “Conductes greument perjudicials per a la Convivència”, és quan en aplicació del Decret 39/2008 de 4 d’abril, es pot procedir a la incoació d’un expedient disciplinari. Este mòdul és una ferramenta d’ajuda per als centres, que ens permet actuar amb rigor procedimental, unificar criteris entre el professorat i comunicar aquests criteris de forma adequada als alumnes i als seus representants legals. Es pretén agilitzar la labor administrativa tant del director com la de l’instructor d’una manera senzilla. Es podrà gestionar des de l’obertura fins a la resolució. Podrà trobar més informació per a poder dur a terme la gestió de l’expedient en el següent enllaç del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència (PLA PREVI):

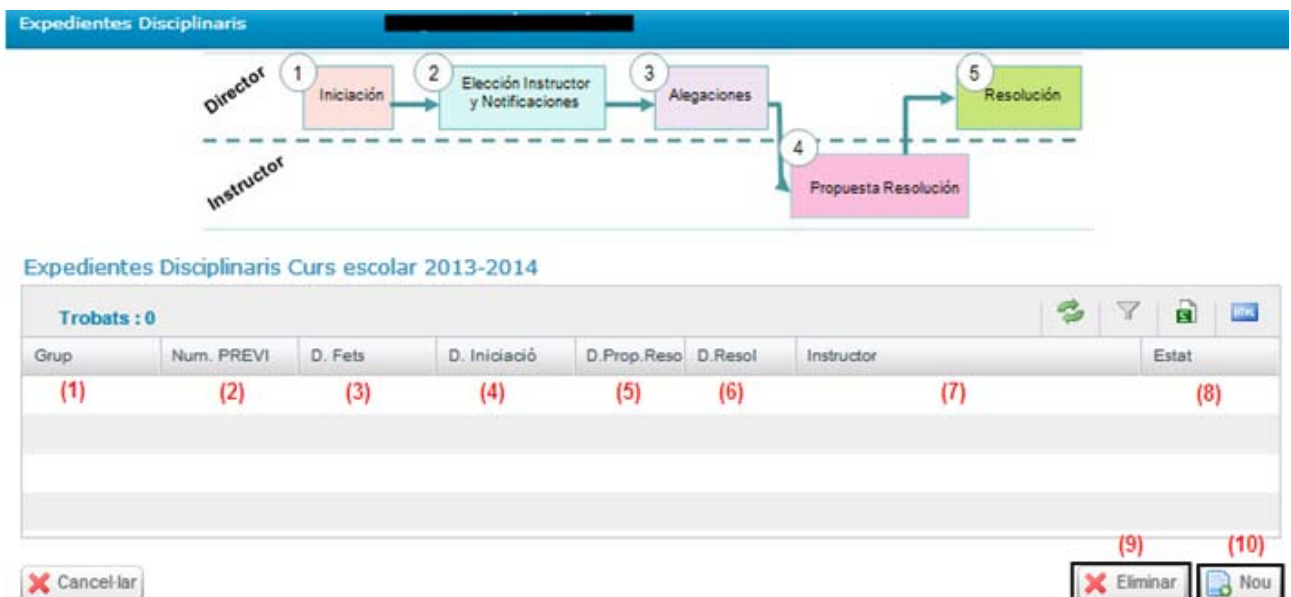
<http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>

La normativa corresponent podrà trobar-la al final del document en ANNEX DE NORMATIVA.

Hi ha tres perfils que podran accedir a este mòdul, el director, el cap d’estudis i l’instructor d’expedients disciplinaris. Este últim perfil s’activarà quan el director comence un expedient disciplinari i nomene a un membre del professorat del centre com a instructor. Hi haurà tantes persones amb aquest perfil assignat en el centre com instructors distints haja anomenat el director a través de l’aplicació.

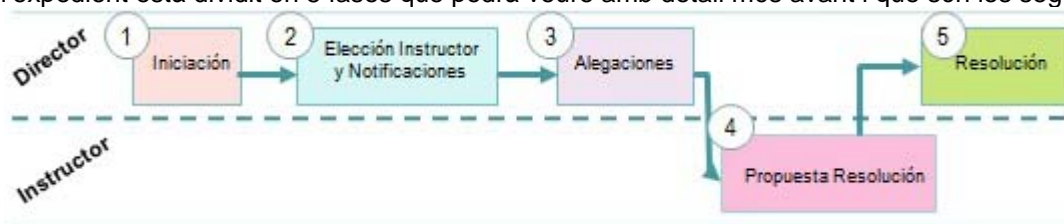


Per a començar un expedient disciplinari haurà de dirigir-se a la pestanya Centre (1) > Menú Principal > Alumnat (2), seleccionar l’alumne corresponent i polsar el botó inferior “Exp. Disciplinarios” (3). Al polsar-ho accedirà a la següent pantalla on podrà veure tots els expedients disciplinaris incoats a este alumne/a.



A més en el requadre central podrà veure el grup de l’alumne (1), el Núm. Previ de cada expedient (2) (en el cas que ho haja assignat), la data en què van succeir els fets pels que se li va obrir l’expedient (3), la data d’iniciació de l’expedient disciplinari (4), data de proposta de resolució (5) i data de resolució (6), el nom de l’instructor què va portar l’expedient (7) i l’estat de l’expedient (8). També podrà eliminar o crear nous expedients a aquest alumne per mitjà dels botons **Eliminar** (9) i **Nou** (10).

L'estat de l'expedient està dividit en 5 fases que podrà veure amb detall més avant i que són les següents.



## 1.- Iniciació

Este és el primer pas per a la instrucció d'un Expedient Disciplinari.

Expedient Disc.: [REDACTED]

Director: 1 Iniciación → 2 Elección Instructor y Notificaciones → 3 Alegaciones → 5 Resolución (8)

Instructor: 4 Propuesta Resolución (9)

Número de registre PREVI: [REDACTED] (3) \* Data en què es van produir els fets: 09/02/2014 (2)

\* Fets imputats  
El alumno ha golpeado a un compañero durante la clase y al ser recriminado por la profesora la ha insultado y le ha dicho "Que no se meta en sus asuntos". (1)

Sentida la Comissió de Convivència: 10/02/2014 (4)

Mesures caràcter cautelar

Mesures Provisionals	Mesures provisional	Dies	Observacions
CANVI PROVISIONAL DE GRUP. (5)	SUSPENSIO PROV	5	Se le facilita material para to
SUSPENSIO PROVISIONAL D'ASSISTIR A DETEF			
SUSPENSIO PROVISIONAL D'ASSISTIR A DETEF			

[Tancar] (6) [Guardar] (7) [Següent >]

La primera cosa que ha de fer és relatar els fets imputats (1) a l'alumne i la data en què van succeir (2). Si ho ha registrat a través del PREVI haurà d'indicar el número assignat (3). Per a poder introduir mesures de caràcter cautelar haurà d'haver celebrat una comissió de convivència pel que serà impossible introduir una mesura sense haver indicat la data de la comissió de convivència (4). Si la introduïx podrà seleccionar les distintes mesures **aplicables** (5), indicant el nombre de dies i observacions a cada mesura. Una vegada introduïda la informació necessària haurà de pulsar **Guardar** (6) i **Següent** (7) per a passar al següent estat.

Durant els diferents estats de l'expedient disciplinari sempre tindrà el botó "**Observacions**" (8) on podrà anotar qualsevol observació referent a cada un dels estats i l'enllaç "**Informació de l'estat**" (9) on apareixerà informació relativa a cada un dels estats. Si pulsa el botó (8) accedirà a la següent pantalla.

Observaciones por estado

Estado	Observaciones
1-Iniciación	
2-Elección Instructor y Notificaciones	
3-Alegaciones	
4-Propuesta Resolución	
5-Resolución	

[Cerrar] [Anotar]

Ací podrà introduir les observacions que desitge a cada un dels passos de l'expedient excepte en el de proposta de resolució on l'instructor serà el que indique les observacions.

## 2.- Elecció instructor/a i Notificacions

En este estat haurà de seleccionar l'instructor i al secretari de l'expedient disciplinari, si ho haguera, entre tot el professorat del centre.

Per a això ha de pulsar la icona (1) i/o (2) i seleccionar, entre tot el professorat del centre, a les persones que actuaran com a instructor i com a secretari.

També haurà d'indicar en quines dates s'ha notificat a cada una de les parts (3) (4) (5). Recorde que per a poder realitzar l'expedient disciplinari haurà de notificar-ho segons la llei del procediment administratiu (6) i indicar la data d'inici de l'expedient (7), per defecte aquesta data prendrà el valor de notificació a l'instructor però podrà modificar-la. També podrà indicar, si ho desitja, el nombre de registre d'eixida (8) de les notificacions. Una vegada introduïda la informació haurà de pressionar el botó de **Guardar** (9).

Una vegada guardats les dades introduïdes podrà passar al **Següent** estat (10) (serà obligatori tindre indicades la data de notificació a l'instructor, a l'alumne/tutor i la data d'inici de l'expedient) o tornar a l'**Anterior** (11) per mitjà dels botons corresponents.

Igual que en la resta de pantalles podrà introduir observacions sobre este apartat del procés i obtenir informació per mitjà dels botons corresponents.



### 3.- Al·legacions

Des d'esta pantalla podrà gestionar les al·legacions tant de l'instructor com dels tutors/alumne.

Si selecciona la casella "No hi ha al·legacions" (1) i **Guardar** (5) podrà remetre l'expedient a l'instructor perquè realitze la proposta de resolució. En qualsevol altre cas haurà de seleccionar la casella "Si hi ha al·legacions" (2) i haurà d'indicar qui ha presentat les al·legacions, en quina data i el motiu (3) (4). En este punt podrà tornar a qualsevol de les pantalles anteriors (8) (botó **Anterior**) i canviar l'instructor, la informació que siga necessaria o remetre-ho a pesar de les al·legacions.



Ha de tindre en compte que una vegada remés l'expedient a l'instructor, no podrà modificar res excepte les mesures cautelars que hauran de ser modificades per mitjà d'una observació.

#### 4.- Proposta de Resolució

En este pas l'expedient passa a ser propietat de l'instructor. Cal assenyalar que per mitjà d'ITACA l'instructor podrà remetre la seua proposta, però abans haurà de realitzar les actuacions que estime pertinents i podrà sol·licitar tots els informes i proves que jutge oportuns.

L'instructor haurà d'accedir a ITACA (Mòdul Docent si no té un càrrec directiu) amb el seu usuari i contrasenya.



Haurà de pulsar el botó ITACA (1) per a accedir a la següent pantalla i poder començar.

Expedientes Disciplinarios Curso escolar 2013-2014

NOA	Alumno	Grupo	Num. PREVI	F.Hechos	F.Inicializ	F.Prop.Res	F.Resol	Instructor	Estado
				05/03/2014	05/03/2014	05/03/2014	05/03/2014		6-Cerrado
				05/03/2014	05/03/2014	05/03/2014	05/03/2014		6-Cerrado
				17/02/2014	17/02/2014	05/03/2014			4-Propuest.

Des del menú Centre (1) > Expedients disciplinaris (2), podrà visualitzar tots els expedients disciplinaris de què ha sigut instructor durant eixe any acadèmic (3). També podrà imprimir citacions per a declaració de l'alumne i la proposta de resolució des de la pestanya **Llistats** (4).

Per a començar a omplir la proposta, faça doble clic sobre l'expedient del qual vol presentar proposta de resolució i accedirà a la següent pantalla.

Expediente Disc.

Director: 1. Inicialización, 2. Elección Instructor y Notificaciones, 3. Alegaciones, 5. Resolución  
 Instructor: 4. Propuesta Resolución

Fecha Propuesta Resolución: (10) 15/02/2014

Hechos imputados (1): El alumno ha golpeado a un compañero durante la clase y al ser recriminado por la profesora la ha insultado y le ha dicho "Que no se

Aclaración de los hechos (2): incluido el alumno, dicen que la falta de respeto a la profesora fue inadmisibile

Tipificación de los hechos (4): ACTOS ATENTATORIOS RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A EL ACCESO INDEBIDO O SIN AUTORIZACIÓN A FICHEROS Y SERVI EL ACOSO ESCOLAR.

Agravantes/Atenuantes (5):

Tipo	Agravante/Atenuante
AG	CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA PO
AG	CUANDO LA SUSTRACCIÓN, AGRESIÓN, INJUR
AT	LA FALTA DE INTENCIONALIDAD

Medidas adoptadas (8): SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLAS CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO. EN EL CASO DE APLICAR ESTA ME

Medidas adoptadas (14): SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASI 6

Observaciones (11):

Valoración de la responsabilidad del alumno/a y circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción (7): El alumno es totalmente responsable tanto de la agresión como de la falta de respeto a la profesora. El alumno debía haber comunicado a su tutor que tenía problemas con ese alumno e igual todo se hubiera solucionado antes.

Medidas educativas disciplinarias aplicables (8):

Tipificación de los hechos (4):

Código	Tipificación de los hechos
b	LA AGRESIÓN FÍSICA O MORAL, LAS AMENAZAS Y COACCIO

Otros Agravantes/Atenuantes (6):

Medidas adoptadas (8):

Medidas adoptadas	Días	Observaciones
SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLAS	6	

Tipificación de los hechos (4):

Código	Tipificación de los hechos
b	LA AGRESIÓN FÍSICA O MORAL, LAS AMENAZAS Y COACCIO

Otros Agravantes/Atenuantes (6):

Medidas adoptadas (8):

Medidas adoptadas	Días	Observaciones
SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLAS	6	

La primera cosa que l'instructor visualitzarà són els Fets **Imputats** (1) definits pel Director en la iniciació de






En tot moment podrà veure els estats pels quals ha anat passant l'expedient, però sense poder modificar, polsant el botó Anterior (13) i una vegada siga resolt pel director podrà també comprovar-ho polsant Següent (14).

També podrà incloure observacions sobre la proposta de resolució de l'expedient polsant .

Tot el que es reflectisca en este apartat apareixerà en el document de proposta de resolució.

Finalment polsant  podrà obtindre informació sobre l'estat proposada de resolució.

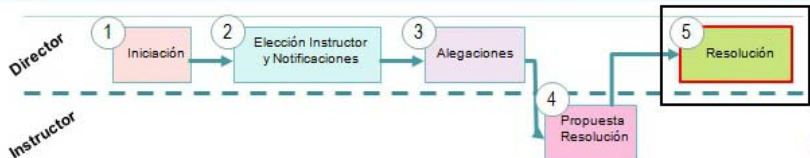
Observacions per estat	
Estat	Observacions
1-Iniciació	
2-Elecció d'instructor i Notificacions	
3-Al·legacions	
4-Proposta Resolució	
5-Resolució	

**Nota.-** Si selecciona la mesura "Canvi de centre educatiu." haurà de seleccionar un període de 0 dies, el canvi és permanent pel que no cal introduir la duració de la mesura.

## 5.- Resolució

Una vegada l'instructor haja remés al director la proposta de resolució, este haurà de resoldre l'expedient disciplinari, per a això haurà de seleccionar l'expedient disciplinari des de **Centre > Expedients Disciplinaris** (una vegada creat, sempre podrà accedir des d'esta pantalla per a poder visualitzar tots els expedients acadèmics oberts durant el curs seleccionat). Al seleccionar l'expedient que es vol resoldre i fer doble clic accedirà a la següent pantalla.

Expediente Disc.



Observaciones

Información del Estado

Fecha Resolución: (13)

Fonaments Jurídics:

No Tipificats

Sense Mesures

Caducat o Prescrit

Aclaración de los hechos (1)

El alumno y los compañeros entrevistados indican que el otro alumno está metiéndose siempre con el. Todos las personas entrevistadas, incluido el alumno, dicen que la falta de respeto a la profesora fue inadmisibile

Archivo del expediente (2)

\* Tipificación de los hechos: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Tipificación de los hechos	Código	Tipificación de los hechos
ACTOS ATENTATORIOS RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A: EL ACCESO INDEBIDO O SIN AUTORIZACIÓN A FICHEROS Y SERVIDORES, EL ACOSO ESCOLAR.	b	LA AGRESIÓN FÍSICA O MORAL, LAS AMENAZAS Y

Agravantes/Atenuantes

Tipo	Agravante/Atenuante	Tipo	Agravante/Atenuante
A6	CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA POR	AT	EL RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO DE LA COD
A6	CUANDO LA SUSTRACCIÓN, AGRESIÓN, INJURIA		
AT	LA FALTA DE INTENCIONALIDAD		

(5) Otros Agravantes/Atenuantes

\* Medidas educativas disciplinarias aplicables

Medidas	Medidas adoptadas	Días	Observaciones
SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES	SUSPENSIÓN DEL I	6	
CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO. EN EL CASO DE APLICAR ESTA MEDIDA			

\* Fundamentos jurídicos en los que se basa la corrección impuesta (7) b

\* Fecha de efecto de la sanción (8)

\* Organo con el que cabe interponer reclamación (9) Consejo Escolar

(15) Cerrar

(10) Guardar

(14) Devolver Instructor

(11) Resolver Expediente

Per defecte apareixeran totes les dades que l'instructor/a haja introduït en la seua proposta però serà el director qui haurà de resoldre l'expedient podent canviar qualsevol dels apartats.

## 5.1.- Arxiu de l'expedient

Si resol que l'expedient ha d'arxivar-se haurà de marcar la casella **Arxiu de l'expedient** (2). Al marcar la casella haurà de seleccionar almenys una de les següents opcions.

Fonaments Jurídics:	
<input type="checkbox"/>	No Tipificats
<input type="checkbox"/>	Sense Mesures
<input type="checkbox"/>	Caducat o Prescrit

Haurà de marcar la primera opció "**No tipificats**" si considera que els fets no estan tipificats en l'article 42 del Decret 39/2008 i per tant no és necessària la instrucció d'un expedient.

Haurà de marcar la segona opció "**Sense Mesures**" si considera, que a pesar que els fets podrien ser tipificats dins de l'article 42 del Decret 39/2008, per les circumstàncies dels fets aconsella no prendre cap de les mesures tipificades en l'article 43 del dit decret.

Haurà de marcar la tercera opció "**Caducat o Prescrit**" si el procediment ha caducat o la sanció ha prescrit.

Podrà mantindre els agreujants o atenuants que haja considerat l'instructor en la seua proposta, tant els tipificats en l'article (4) com els creats per l'usuari (5). També podrà eliminar-los o seleccionar altres.

Haurà d'indicar la Data de la Resolució (13), polsar **Guardar** (10) i botó "Resoldre l'expedient" (11).

## 5.2.- Resolució amb tipificació i mesures disciplinàries.

Per defecte tindrà la tipificació que haja seleccionat l'instructor però podrà canviar-la tenint en compte que la tipificació activa és la del requadro de la dreta. (3)

\* Tipificación de los hechos: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Tipificación de los hechos	Código	Tipificación de los hechos
ACTOS ATENTATORIOS RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A EL ACCESO INDEBIDO O SIN AUTORIZACIÓN A FICHEROS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, O EL ACOSO ESCOLAR.	a	LOS ACTOS GRAVES DE INDISCIPLINA Y LAS INJURIAS U O

Podrà mantindre els agreujants o atenuants que haja considerat l'instructor en la seua proposta, tant els tipificats en l'article (4) com els creats per l'usuari (5). També podrà eliminar-los o seleccionar altres.

Agravantes/Atenuantes

Tipo	Agravante/Atenuante	Tipo	Agravante/Atenuante
AG	CUANDO LA SUSTRACCIÓN, AGRESIÓN, INJURIA O	AG	CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA POR R
AT	EL RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO DE LA CULPABILIDAD		
AT	LA FALTA DE INTENCIONALIDAD		

Otros Agravantes/Atenuantes

\* Valoración de la responsabilidad de l'alumne/a i circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció

El alumno es totalmente responsable tanto de la agresión como de la falta de respeto a la profesora. El alumno debía haber comunicado a su tutor que tenía problemas con ese alumno e igual todo se hubiera solucionado antes.

Finalment haurà de seleccionar les mesures educatives que considere del requadre (6). En aquest pas veurà que ja tindrà les mesures proposades per l'instructor i que també podrà modificar. Haurà d'indicar el nombre de dies corresponents (ITACA li indicarà quins són els possibles valors màxims i mínims de cada mesura) i introduir **Observacions** sobre la mesura.

\* Medidas educativas disciplinarias aplicables

Mesuras	Mesuras adoptadas	Dias	Observaciones
SUSPENSIÓN DEL DRET D'ASSISTÈNCIA A DETERMINADES CLASSES F	SUSPENSIÓN DEL DRET D'ASSISTÈNCIA	6	
CANVI DE CENTRE EDUCATIU. EN CAS D'APLICAR ESTA MESURA DIS			

En tot moment tindrà una xicoteta ajuda en els dos quadres inferiors amb un resum de les tipificacions seleccionades en el requadre Fonaments **Jurídics** (7) i un requadre indicant en cas de reclamació a quin **Òrgan** s'ha de realitzar aquesta (9). Estos quadres s'omplien automàticament en funció de les opcions seleccionades.


Una vegada introduïdes totes les dades haurà d'indicar la data d'efecte de la sanció (8), la data de resolució (13), polsar **Guardar** (10) i botó Resoldre l'expedient (11).

En tot moment podrà tornar-li l'expedient a l'instructor, si ha comés algun error o vol modificar la seua proposta, polsant Tornar a l'instructor (14).

Una vegada tancat l'expedient podrà reobrir-ho polsant el botó Reobrir Expedient que apareix en la posició del botó Resoldre l'expedient (11) una vegada estiga tancat.

Nota.- Si selecciona la mesura "Canvi de centre educatiu" haurà de seleccionar un període de 0 dies, el canvi és permanent pel que no cal introduir la duració de la mesura.

## 6.- Llistats

Des de la pestanya llistats  podrà obtindre els següents informes. Estos podran augmentar-se en futures revisions de l'aplicació.

### SELECCIONE EL MÒDUL "EXPEDIENTS DISCIPLINARIS"

- Obertura de l'expedient.
- Notificació a l'instructor.
- Notificació a l'alumne.
- Citació als representants legals.
- Citació a l'alumne.
- Citació per a prendre declaració.
- Proposta de resolució.
- Proposta de resolució amb arxiu de l'expedient.
- Resolució.
- Resolució amb arxiu de l'expedient.
- Sol·licitud de canvi de centre.

L'instructor tindrà accés als següents llistats.

- Citació per a prendre declaració.
- Proposta de resolució.
- Proposta de resolució amb arxiu de l'expedient.

### ANNEX DE NORMATIVA

El marc legislatiu que es desenrotlla és el següent:

Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ORDE de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula el pla de convivència dels centres docents.

Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat.

ORDE de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana.



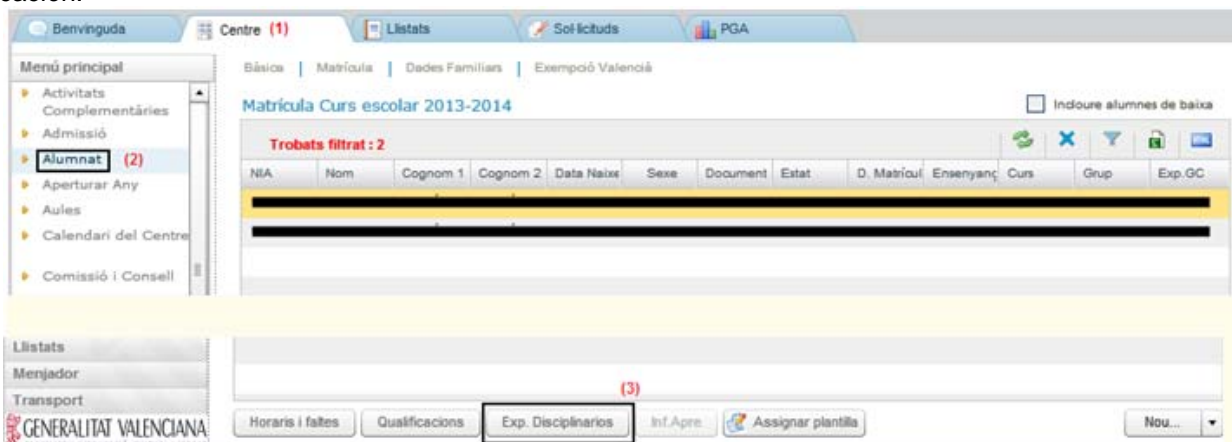
## MANUAL PARA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS CON ITACA

En un centro educativo cuando las conductas de los alumnos/as pasan a ser consideradas como “Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia”, es cuando en aplicación del Decreto 39/2008 de 4 de abril, se puede proceder a la incoación de un expediente disciplinario. Este módulo es una herramienta de ayuda para los centros, que nos permite actuar con rigor procedimental, unificando criterios entre el profesorado, comunicando estos, de forma adecuada a los alumnos y a sus representantes legales. Se pretende agilizar la labor administrativa tanto del director/a como la del instructor/a de una manera sencilla. Se podrá gestionar desde la apertura hasta la resolución. Podrá encontrar más información para poder llevar a cabo la gestión del expediente en el siguiente enlace del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia (PREVI):

<http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>

La normativa correspondiente podrá encontrarla al final del documento en **ANEXO DE NORMATIVA**.

Existen tres perfiles que podrán acceder a este módulo, el director, el jefe de estudios y el instructor de expedientes disciplinarios. Este último perfil se activará cuando el director/a comience un expediente disciplinario y nombre a un miembro del profesorado del centro como instructor/a. Habrá tantas personas con este perfil asignado en el centro como instructores/as distintos haya nombrado el director a través de la aplicación.



Para comenzar un expediente disciplinario deberá dirigirse a la pestaña Centro (1) > Menú Principal > **Alumnado** (2), seleccionar al alumno/a correspondiente y pulsar el botón inferior “**Exp. Disciplinarios**” (3). Al pulsarlo accederá a la siguiente pantalla donde podrá ver todos los expedientes disciplinarios incoados a este alumno/a.

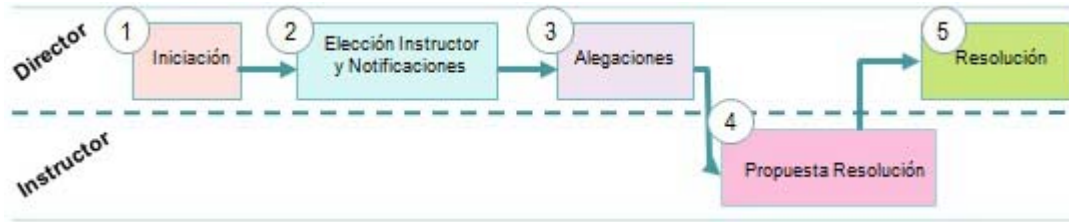
**Expedientes Disciplinarios Curs escolar 2013-2014**

Grup	Num. PREVI	D. Fets	D. Iniciació	D.Prop.Reso	D.Resol	Instructor	Estat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Buttons: (9) Eliminar, (10) Nou

Además en el grid central podrá ver el grupo del alumno/a (1), el Núm. Previ de cada expediente (2) (en caso de que lo haya asignado), la fecha en la que sucedieron los hechos por los que se le abrió expediente (3), la fecha de iniciación del expediente de disciplinario (4), fecha de propuesta de resolución (5) y fecha de resolución (6), el nombre del instructor/a que llevó el expediente (7) y el estado del expediente (8). También podrá eliminar o crear nuevos expedientes a dicho alumno/a mediante los botones **Eliminar** (9) y **Nuevo** (10).

El estado del expediente está dividido en 5 fases que podrá ver más detalladamente más adelante y que son las siguientes.



## 1.- Iniciación

Este es el primer paso para la instrucción de un Expediente Disciplinario.

Expedient Disc.: [REDACTED]

Director: 1 Iniciación → 2 Elección Instructor y Notificaciones → 3 Alegaciones → 5 Resolución (8)

Instructor: 4 Propuesta Resolución (9)

Número de registre PREVI: [REDACTED] (3) \* Data en què es van produir els fets: 09/02/2014 (2)

\* Fets imputats  
El alumno ha golpeado a un compañero durante la clase y al ser recriminado por la profesora la ha insultado y le ha dicho "Que no se meta en sus asuntos". (1)

Sentida la Comissió de Convivència: 10/02/2014 (4)

Mesures caràcter cautelar

Mesures Provisionals	Mesures provisional	Dies	Observacions
CANVI PROVISIONAL DE GRUP. (5)	SUSPENSIO PROV	5	Se le facilita material para to
SUSPENSIO PROVISIONAL D'ASSISTIR A DETEF			
SUSPENSIO PROVISIONAL D'ASSISTIR A DETEF			

Tancar (6) Guardar (7) Següent (8)

Lo primero que debe hacer es relatar los hechos imputados (1) al alumno/a y la fecha en la que sucedieron (2). Si lo ha registrado a través del PREVI, deberá indicar el número asignado (3). Para poder introducir medidas de carácter cautelar deberá haber celebrado una comisión de convivencia por lo que será imposible introducir una medida sin haber indicado la fecha de la comisión de convivencia (4). Si la introduce podrá seleccionar las distintas **medidas aplicables** (5), indicando el número de días y observaciones a cada medida. Una vez introducida la información necesaria deberá pulsar **Guardar** (6) y **Siguiente** (7) para pasar al siguiente estado.

Durante los diferentes estados del expediente disciplinario siempre tendrá el botón "**Observaciones**" (8) donde podrá anotar cualquier observación referente a cada uno de los estados y el enlace "**Información del estado**" (9) donde aparecerá información relativa a cada uno de los estados. Si pulsa el botón **Observacions** (8) accederá a la siguiente pantalla.

Estado	Observaciones
1-Iniciación	
2-Elección Instructor y Notificaciones	
3-Alegaciones	
4-Propuesta Resolución	
5-Resolución	

Cerrar Anotar

Aquí podrá introducir las observaciones que desee a cada uno de los pasos del expediente excepto en el de propuesta de resolución donde el instructor/a será el que indique las observaciones.

## 2.- Elección instructor/a y Notificaciones

En este estado deberá seleccionar al instructor/a y al secretario del expediente disciplinario, si lo hubiese, entre todo el profesorado del centro.

Para ello debe pulsar el icono (1) y/o (2) y seleccionar, entre todo el profesorado del centro, a las personas que van a actuar como instructor/a y como secretario.

También deberá indicar en que fechas se ha notificado a cada una de las partes (3) (4) (5). Recuerde que para poder realizar el expediente disciplinario deberá notificarlo según la ley del procedimiento administrativo (6) e indicar la fecha de inicio del expediente (7), por defecto está fecha tomará el valor de notificación al instructor/a pero podrá modificarla. También podrá indicar, si lo desea, el número de registro de salida (8) de las notificaciones. Una vez introducida la información deberá presionar el botón de **Guardar** (9).

Una vez guardados los datos introducidos podrá pasar al **Siguiente** estado (10) (será obligatorio tener indicadas la fecha de notificación al instructor/a, al alumno/a/tutores y la fecha de inicio del expediente) o volver al **Anterior** (11) mediante los botones correspondientes.

Al igual que en el resto de pantallas podrá introducir observaciones sobre este apartado del proceso y obtener información mediante los botones correspondientes.



## 3.- Alegaciones

Desde esta pantalla podrá gestionar las alegaciones tanto del instructor/a como de los tutores/alumno/as.

Si selecciona la casilla “**No existen alegaciones**” (1) y **Guardar** (5) podrá remitir el expediente al instructor/a para que realice la propuesta de resolución. En otro caso deberá seleccionar la casilla “**Si existen alegaciones**” (2) y deberá indicar quien ha presentado las alegaciones, en qué fecha y el motivo (3) (4). En este punto podrá volver a cualquiera de las pantallas anteriores (8) (botón **Anterior**) y cambiar al instructor/a o la información que sea necesario o remitirlo a pesar de las alegaciones.



Debe tener en cuenta que una vez remitido el expediente al instructor/a, no podrá modificar nada excepto las medidas cautelares que deberán ser modificadas mediante una observación.

#### 4.- Propuesta Resolución

En este paso el expediente pasa a ser propiedad del instructor/a. Cabe señalar que mediante ITACA el instructor/a podrá remitir su propuesta pero antes deberá realizar las actuaciones que estime pertinentes y podrá solicitar todos los informes y pruebas que juzgue oportunos.

El instructor/a deberá acceder a ITACA (Módulo Docente si no ostenta un cargo directivo) con su usuario y contraseña.



Deberá pulsar el botón ITACA (1) para acceder a la siguiente pantalla y poder comenzar.



Desde el menú Centro (1) > Expedientes disciplinarios (2), podrá visualizar todos los expedientes disciplinarios de los que ha sido instructor/a durante ese año académico (3). También podrá imprimir citaciones para declaración del alumno/a y la propuesta de resolución desde la pestaña **Listados** (4).

Para empezar a rellenar la propuesta, haga doble clic sobre el expediente del cual quiere presentar propuesta de resolución y accederá a la siguiente pantalla.

Expediente Disc.

Director

Instructor

1 Iniciación → 2 Elección Instructor y Notificaciones → 3 Alegaciones → 4 Propuesta Resolución → 5 Resolución

Observaciones

Información del Estado

Fecha Propuesta Resolución: (10) 15/02/2014

Hechos imputados (1)

Aclaración de los hechos (2)

El alumno ha golpeado a un compañero durante la clase y al ser recriminado por la profesora la ha insultado y le ha dicho "Que no se incluido el alumno, dicen que la falta de respeto a la profesora fue inadmisibles"

Archivo del expediente (3) Fonaments Jurídics:  No Tipificats  Sense Mesures  Caducat o Prescrit

\* Tipificació de los hechos: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Tipificación de los hechos (4)

ACTOS ATENTATORIOS RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A EL ACCESO INDEBIDO O SIN AUTORIZACIÓN A FICHEROS Y SERVI EL ACOSO ESCOLAR.

Código Tipificación de los hechos

b LA AGRESIÓN FÍSICA O MORAL, LAS AMENAZAS Y COACC

Agravantes/Atenuantes (5)

Tipo Agravante/Atenuante

AG CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA PO

AG CUANDO LA SUSTRACCIÓN, AGRESIÓN, INJUR

AT LA FALTA DE INTENCIONALIDAD

Otros Agravantes/Atenuantes (6)

\* Valoración de la responsabilidad del alumno/a y circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción

(7) El alumno es totalmente responsable tanto de la agresión como de la falta de respeto a la profesora. El alumno debía haber comunicado a su tutor que tenía problemas con ese alumno e igual todo se hubiera solucionado antes.

\* Medidas educativas disciplinarias aplicables

Medidas (8)

SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLAS

CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO. EN EL CASO DE APLICAR ESTA ME

Medidas adoptadas (14) Días Observaciones

SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASI 6 (12) (11)

Cerrar (13) Anterior (9) Guardar (14) Devolver Director Remitir Propuesta Director



Lo primero que el instructor/a visualizará son los **Hechos Imputados (1)** definidos por el Director en la iniciación del expediente. El instructor/a podrá escribir la **Aclaración de los hechos (2)** después de haber recopilado toda la información. En caso de que el Director le haya remitido el expediente antes de tiempo por error podrá devolvérselo pulsando **Devolver Director (12)**.

#### 4.1.- Propuesta de archivo del expediente

Si el instructor/a considera que el expediente debe archivarse deberá marcar la casilla **Archivo del expediente (3)**. Al marcar esta casilla deberá seleccionar al menos una de las siguientes opciones.

Fundamentos Jurídicos:  No tipificados  Sin Medidas  Caducado o Prescrito

Deberá marcar la primera opción “**No tipificados**” si considera que los hechos no están tipificados en el artículo 42 del Decreto 39/2008 y por tanto no es necesaria la instrucción de un expediente.

Deberá marcar la segunda opción “**Sin Medidas**” si considera que, pese a que los hechos podrían ser tipificados dentro del artículo 42 del Decreto 39/2008, por las circunstancias de los hechos aconseja no tomar ninguna de las medidas tipificadas en el artículo 43 de dicho decreto.

Deberá marcar la tercera opción “**Caducado o Prescrito**” si el procedimiento ha caducado o la sanción ha prescrito.

Podrá introducir **Agravantes o Atenuantes** que haya considerado en su propuesta, tanto los tipificados en el artículo (5) como creados por usted (6). También podrá redactar la valoración que considera que ha tenido el alumno/a en los hechos imputados (7).

Deberá indicar la fecha de la Propuesta de Resolución (10), pulsar el botón Guardar (9) y remitírselo al director (11).



Una vez remitido al director no podrá modificar su propuesta.

#### 4.2.-Propuesta de resolución con tipificación y medidas disciplinarias.

Lo primero que deberá realizar es la “**Tipificación de los hechos**”. Para ello deberá seleccionarlos del cuadro de lista con selector (4) siendo las tipificaciones que aparecen en la caja de la derecha las seleccionadas. Puede seleccionar tantas tipificaciones como considere.

\* Tipificación de los hechos: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Tipificación de los hechos	Código	Tipificación de los hechos
ACTOS ATENTATORIOS RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A...	a	LOS ACTOS GRAVES DE INDISCIPLINA Y LAS INJURIAS U OI
EL ACCESO INDEBIDO O SIN AUTORIZACIÓN A FICHEROS Y SERVI...		
EL ACOSO ESCOLAR.		

Podrá introducir **Agravantes o Atenuantes** que haya considerado en su propuesta, tanto los tipificados en el artículo (5) como creados por usted (6).

Agravantes/Atenuantes

Tipo	Agravante/Atenuante	Tipo	Agravante/Atenuante
AG	CUANDO LA SUSTRACCIÓN, AGRESIÓN, INJURIA...	AG	CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA POR R...
AT	EL RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO DE LA CO...		
AT	LA FALTA DE INTENCIONALIDAD		

Otros Agravantes/Atenuantes

También deberá redactar la “**Valoración de la responsabilidad del alumno y circunstancias...**” que considera que ha tenido el alumno/a en los hechos imputados (7).

\* Valoració de la responsabilitat de l'alumne/a i circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció

El alumno es totalmente responsable tanto de la agresión como de la falta de respeto a la profesora. El alumno debía haber comunicado a su tutor que tenía problemas con ese alumno e igual todo se hubiera solucionado antes.

Por último deberá seleccionar las “**Medidas educativas disciplinarias aplicables**” que considere del cuadro de lista (8). Podrá seleccionar unas medidas u otras dependiendo de la tipificación que haya seleccionado tal y como indica el decreto 39/2008. Deberá indicar el **número de días** correspondientes (ITACA le indicará cuales son los posibles valores mínimo y máximo de cada medida) e introducir **Observaciones** acerca de la medida.

\* Mesures educatives disciplinàries aplicables

Mesures	Mesures adoptades	Dies	Observacions
SUSPENSIÓ DEL DRET D'ASSISTÈNCIA A DETERMINADES CLASSES I...	SUSPENSIÓ DEL DRET D'ASSISTÈNCIA	6	
CANVI DE CENTRE EDUCATIU. EN CAS D'APLICAR ESTA MESURA DIS...			



Una vez introducidos todos estos datos podrá **Guardar (9)**, podrá cambiar su propuesta **siempre que no la haya remitido al director**. Una vez esté seguro de la propuesta que quiere remitir deberá introducir la fecha de Propuesta de Resolución **(10)**, Guardar **(9)** y Remitir Propuesta al Director **(11)**.

En todo momento podrá ver los estados por los que ha ido pasando el expediente, pero sin poder modificar, pulsando el botón Anterior **(13)** y una vez sea resuelto por el Director podrá también comprobarlo pulsando Siguiente **(14)**.

También podrá incluir observaciones sobre la propuesta de resolución del expediente pulsando **Observaciones**.

Todo lo que refleje en este apartado aparecerá en el documento de propuesta de resolución.

Por último pulsando **Información del Estado** podrá obtener información sobre el estado propuesta de resolución.

Observacions per estat	
Estat	Observacions
1-Iniciació	
2-Elecció d'Instructor i Notificacions	
3-Alegacions	
<b>4-Proposta Resolució</b>	
5-Resolució	

**Nota.-** Si selecciona la medida “Cambio de centro educativo.” deberá seleccionar un periodo de 0 días, el cambio es permanente por lo que no hay que introducir la duración de la medida.

## 5.- Resolución

Una vez el instructor/a haya remitido al director la propuesta de resolución, este deberá resolver el expediente disciplinario, para ello deberá seleccionar el expediente disciplinario desde **Centro > Expedientes Disciplinarios** (una vez creado siempre podrá acceder desde esta pantalla para poder visualizar todos los expedientes académicos abiertos durante el curso seleccionado). Al seleccionar el expediente que se quiere resolver y hacer doble clic accederá a la siguiente pantalla.

Expediente Disc.

Observaciones

Información del Estado

Fecha Resolución: (13)

Fonaments Jurídics:

- No Tipificats
- Sense Mesures
- Caducat o Prescrit

Aclaración de los hechos (1)

El alumno y los compañeros entrevistados indican que el otro alumno está metiéndose siempre con el. Todos las personas entrevistadas, incluido el alumno, dicen que la falta de respeto a la profesora fue inadmisibles

Archivo del expediente (2)

\* Tipificación de los hechos: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Tipificación de los hechos	Código	Tipificación de los hechos
ACTOS ATENTATORIOS RESPECTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A: EL ACCESO INDEBIDO O SIN AUTORIZACIÓN A FICHEROS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. EL ACOSO ESCOLAR.	b	LA AGRESIÓN FÍSICA O MORAL, LAS AMENAZAS Y

Agravantes/Atenuantes

Tipo	Agravante/Atenuante	Tipo	Agravante/Atenuante
AG	CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA POR	AT	EL RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO DE LA CODI
AG	CUANDO LA SUSTRACCIÓN, AGRESIÓN, INJURIA		
AT	LA FALTA DE INTENCIONALIDAD		

(5) Otros Agravantes/Atenuantes

\* Medidas educativas disciplinarias aplicables

Medidas	Medidas adoptadas	Días	Observaciones
SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES	SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES	6	
CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO. EN EL CASO DE APLICAR ESTA MEDIDA			

\* Fundamentos jurídicos en los que se basa la corrección impuesta (7) b

\* Fecha de efecto de la sanción (8)

\* Organismo con el que cabe interponer reclamación (9) Consejo Escolar

(15) Cerrar

(10) Guardar

(14) Devolver Instructor

(11) Resolver Expediente

Por defecto aparecerán todos los datos que el instructor/a haya introducido en su propuesta pero será el director quien deberá resolver el expediente pudiendo cambiar cualquiera de los apartados.



(13), pulsar **Guardar** (10) y botón **Resolver el expediente** (11).

En todo momento podrá devolverle el expediente al instructor/a, si ha cometido algún error o quiere modificar su propuesta, pulsando **Devolver al instructor/a** (14).

Una vez cerrado el expediente podrá reabrirlo pulsando el botón **Reabrir Expediente** que aparece en la posición del botón Resolver el expediente (11) una vez esté cerrado.

Nota.- Si selecciona la medida “Cambio de centro educativo.” deberá seleccionar un periodo de 0 días, el cambio es permanente por lo que no hay que introducir la duración de la medida.

## 6.- Listados

Desde la pestaña listados  podrá obtener los siguientes informes.

### SELECCIONE EL MÓDULO EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- Apertura del expediente.
- Notificación al instructor/a.
- Notificación al alumno/a
- Citación a los representantes legales.
- Citación al alumno/a.
- Citación para tomar declaración.
- Propuesta de resolución.
- Propuesta de resolución con archivo del expediente.
- Resolución.
- Resolución con archivo del expediente.
- Solicitud de cambio de centro.

El instructor tendrá acceso a los siguientes listados.

- Citación para tomar declaración.
- Propuesta de resolución.
- Propuesta de resolución con archivo del expediente.

### ANEXO DE NORMATIVA

El marco legislativo que se desarrolla es el siguiente:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.
- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondo públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- LEY 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado.
- ORDEN de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana