



Expedient	Assumpte
1218/2025/2	Aprovació de la modificació del Reglament de Règim
Reglaments de la corporació local	Intern de l'Escola d'Art i Disseny d'Amposta (ESARDI)
UO: SECRETARIA	

ANUNCI aprovació definitiva del Reglament de règim intern de l'Escola d'Art i Disseny d'Amposta (ESARDI)

El Ple de l'Ajuntament d'Amposta, en sessió ordinària celebrada en data 29 de setembre de 2025, va aprovar definitivament el Reglament de règim intern de l'Escola d'Art i Disseny d'Amposta (ESARDI), un cop resoltes les al·legacions presentades durant el període d'informació pública.

L'aprovació inicial d'aquest Reglament es va acordar en sessió plenària de data 28 de juliol de 2025, i es va sotmetre a informació pública per un termini de trenta dies hàbils mitjançant la publicació dels corresponents anuncis als següents mitjans oficials:

- Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de data 5 d'agost de 2025.
- Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) de data 7 d'agost de 2025.
- Tauler electrònic municipal de l'Ajuntament d'Amposta de data 7 d'agost de 2025.

Durant el termini d'exposició pública es va presentar una al·legació, en data 19 d'agost de 2025, per part del grup municipal EA-ERC-AM (registre d'entrada núm. E2025018436), la qual ha estat estimada parcialment a la vista dels informes tècnic i jurídic emesos per la Cap de Recursos Humans i la Secretària accidental, respectivament.

La modificació afecta l'article 4 del Reglament, relatiu a la normativa legal aplicable, amb l'objectiu d'actualitzar-ne el contingut d'acord amb el marc normatiu vigent.

Un cop aprovat definitivament sense cap altra reclamació ni al·legació, es procedeix a la publicació íntegra del Reglament aprovat, informant que contra aquest acord es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat competent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci en aquest Butlletí.

Amposta, a 8 d'octubre de 2025.

L'Alcalde-President,

ADAM TOMAS ROIGET
08/10/2025
14:33:45

Adam Tomàs i Roiget





REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY D'AMPOSTA

Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament, que complementa a les normes d'organització i funcionament de centre, en endavant NOFC, és d'aplicació per a tots els òrgans del centre educatiu, per a tots els seus membres i sectors de la comunitat educativa, per a totes les activitats que es portin a terme amb independència del lloc on s'executin i per a les entitats i usuaris externs que fan ús de les instal·lacions. En tot allò no previst en aquest Reglament i en les NOFC s'aplicarà la normativa vigent en cada moment.

Article 2. Titularitat.

L'Escola d'art i Disseny d'Amposta, en endavant ESARDI, és de titularitat municipal i en depèn directament del Departament d'Educació de l'Ajuntament d'Amposta.

Article 3. Finalitats i funcions del centre

Esardi articula la seva oferta educativa sobre els àmbits conceptuals d'arts aplicades i disseny. A través d'un desenvolupament obert, creatiu i innovador del currículum, la formació artística reglada, prepara amb rigor i profunditat l'alumnat en la formació teòrica i pràctica del disseny gràfic (grau mitjà i superior) i de l'interiorisme i art mural (grau superior) amb una visió àmplia i oberta de diferents possibilitats professionals.

Article 4. Normatives per les quals es regeix el centre en matèria d'ensenyaments.

L'escola d'art es regeix per les normes legals que li són d'aplicació:

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació. LEC
- Reial Decret 596/2007, de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius. DACE
- Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació
- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals
- DECRET 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

També es regeix per les disposicions que desenvolupin aquestes normes, pel Projecte Educatiu de Centre (PEC) i per les NOFC. En tot allò no previst al Reglament i les NOFC és d'aplicació la





normativa que regula qualsevol aspecte en matèria d'educació, organització, funcionament i convivència, sense que la present norma pugui contravenir les dictades amb rang superior.

Article 5. Estructura organitzativa de govern i coordinació

L'estructura d'organització i gestió de l'escola ha de permetre, dins el marc del projecte educatiu:

- a. L'autonomia de gestió organitzativa i pedagògica i la definició dels seus objectius.
- b. L'assoliment dels objectius pedagògics dels ensenyaments que s'hi imparteixen i la seva adequació a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.
- c. La participació de la comunitat educativa en la direcció i gestió de l'escola i l'exercici dels drets i deures dels membres que la componen.
- d. La millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat i la seva avaluació.
- e. La investigació i innovació educatives i la formació del personal docent i d'administració i serveis.

L'estructura d'organització i gestió de l'escola està formada per òrgans de govern i de coordinació, els quals poden ser col·legiats o unipersonals. Són òrgans de govern col·legiats de participació i de gestió de l'Escola: el Consell Escolar de l'Escola i el Claustre de professors.

Són òrgans de govern unipersonals de direcció el director o directora i el secretari o secretària i cap d'estudis. Aquests òrgans unipersonals constitueixen l'equip directiu. Són òrgans de coordinació dels ensenyaments reglats: els departaments, els caps de departament, el coordinador i tutors de formació en centres de treball (FCT), el coordinador d'activitats, els coordinadors de comunicació de centre, els coordinadors de projectes pedagògics, els tutors de curs, els tutors de projecte integrat i els equips de coordinació que se'n deriven, a l'efecte d'agilitar i millorar l'eficàcia de la gestió de centre.

Article 6. Direcció del centre. Funcions.

El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

1. Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:

- a) Representar el centre.
- b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
- c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
- d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats del titular.

2. Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:

- a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el





projecte educatiu i garantir-ne el compliment.

- c)** Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
- d)** Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre.
- e)** Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
- f)** Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
- g)** Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs de treball.
- h)** Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- i)** Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de corresponsabilitat.
- j)** Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent a l'aula.

3. Corresponen al director o directora les funcions següents amb relació a la comunitat escolar:

- a)** Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.
- b)** Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.
- c)** Assegurar la participació del consell escolar.
- d)** Establir canals de relació amb les mares i pares d'alumnes i amb els alumnes.

4. Corresponen al director o directora les funcions relatives a l'organització i la gestió del centre següents:

- a)** Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
- b)** Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.
- c)** Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
- d)** Visar les certificacions.
- e)** Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.
- h)** Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions.

5. El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar, l'Ajuntament d'Amposta i l'Administració educativa competent.

Aquestes funcions s'entendran sense perjudici de les competències que corresponguin als òrgans de govern corresponents de l'Ajuntament d'Amposta, en tant que titular del centre.





Article 7. Secretari/Secretaria acadèmica. Funcions.

Correspon al secretari o a la secretària l'exercici de les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en l'àmbit de la gestió econòmica, documental, dels recursos materials i de la conservació i manteniment de les instal·lacions, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

Té atribuïdes les següents competències:

- a)** Estendre certificacions i documentació oficial de l'escola.
- b)** Matricular.
- c)** Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.
- d)** Tenir cura que els expedients acadèmics de l'alumnat estiguin complets d'acord amb la normativa vigent.
- e)** Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics i custodiar els documents oficials.

Article 8. Cap d'estudis. Funcions.

Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

Té atribuïdes les següents competències:

- a)** Conèixer els projectes educatius dels centres d'on provenen majoritàriament el seu alumnat.
- b)** Dur a terme l'assignació d'àrees, matèries, crèdits i mòduls als departaments didàctics.
- c)** Revisar l'horari de l'alumnat i professorat, la formació de grups i la distribució de les aules i altres espais docents, segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.
- d)** Coordinar, quan sigui el cas, les activitats i serveis escolars.
- e)** Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament.
- f)** Coordinar la planificació i la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
- g)** Coordinar la programació de l'acció tutorial i fer-ne el seguiment.
- h)** Establir el sistema de control d'assistència de l'alumnat i de comunicació als pares, mares o tutors legals i supervisar-ne l'aplicació.

Article 9. Funcions del equip directiu.

L'equip directiu té les següents funcions:

- a)** Els membres de l'equip directiu són responsables de la gestió del projecte de direcció establert per l'article 144.
- b)** El director o directora pot delegar en els membres de l'equip directiu les funcions establertes





pels apartats 5.b, 5.c, 6.a i 7.e de l'article 142.

c) Els centres públics, en exercici de llur autonomia, poden constituir un consell de direcció, integrat per membres del claustre del professorat d'entre els que tenen assignades o delegades tasques de direcció o de coordinació.

d) Correspon al director o directora nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu i del consell de direcció. També li correspon l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions.

e) El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar i el titular del centre.

Article 10. Elecció, nomenament i cessament del equip directiu.

L'equip Directiu serà escollit mitjançant concurs de mèrits, en què es valoraran de manera objectiva els mèrits relacionats amb la competència professional, la idoneïtat, l'experiència dels aspirants en l'àmbit de la gestió i de la docència, la capacitat de lideratge, així com un projecte de direcció que hauran de presentar davant d'un Tribunal qualificador, amb els objectius i línies d'actuació que es pensen desenvolupar i l'estructura organitzativa del centre. Els criteris del concurs de mèrits es publicaran degudament als butlletins oficials, mitjançant unes bases reguladores.

El mandat de cada Equip Directiu durarà quatre cursos escolars. S'iniciarà al setembre, amb l'inici del curs escolar, i finalitzarà a l'agost.

Per a la renovació de la Direcció, el mes d'abril de l'últim any del mandat, s'obrirà el període de sol·licituds per presentar-se com a equip directiu. Si no es presenta cap nova candidatura, es prorrogarà el mandat de l'actual direcció per quatre anys més. La pròrroga es podrà repetir fins a un màxim de 12 anys, equivalent a 3 mandats. Passat aquest temps, s'haurà de tornar a repetir tot el concurs de mèrits, encara que només es presenti el mateix equip directiu que hagi estat ocupant el càrrec durant els últims 12 anys.

En cas de baixa de llarga durada d'algun membre de l'equip directiu (més d'un mes) es nomenarà per acord de claustre de professors, a una persona substituïda d'entre l'equip docent d'ESARDI, que serà designada per exercir transitòriament les funcions de la persona absent i tindrà els mateixos drets i obligacions que corresponguin a la persona titular.

El director pot deixar el seu càrrec voluntàriament presentant al consell escolar una carta de renúncia. En aquest cas, acceptada la renúncia pel consell escolar i per l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Amposta, s'iniciaria un altre procés electiu entre els membres del claustre del professorat, amb els termes ja establerts. Aquest procés electiu serà vàlid fins que finalitzi el cicle de direcció en aquell moment vigent.

L'òrgan competent de l'Ajuntament pot cessar del seu càrrec al/la directora/a a proposta raonada i argumentada del consell escolar, previ acord adoptat per majoria i prèvia audiència amb el/la director/a a cessar.





Article 11. Drets de l'alumnat

1. Els/les alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.

2. Els/les alumnes, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

- Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- Accedir a la formació permanent.
- Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tinguin en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- Ésser educats en la responsabilitat.
- Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- Ésser educats en el discurs audiovisual.
- Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

Article 12. Deures de l'alumnat

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:

- Assistir a classe.
- Participar en les activitats educatives del centre.
- Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- Respectar els/les altres alumnes i l'autoritat del professorat.

2. Els/les alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- Complir les normes de convivència del centre.
- Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.
- Portar el material necessari que el professor de cada mòdul demani.

Article 13. Funcions del professorat del centre.

El professorat té, entre altres, les funcions següents:





- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
 - b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.
 - c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
 - d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
 - e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
 - f) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
 - g) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
 - h) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
 - i) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i són incloses en llur jornada laboral.
 - j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
3. Les funcions que especifica l'apartat 2 s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.
4. L'exercici de la funció docent comporta el dret de participar en els òrgans del centre, d'acord amb el que estableixen les lleis.
5. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

Article 14. Drets del professorat

1. El professorat, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els drets específics següents:
- a) Exercir els diversos aspectes de la funció docent a què fa referència l'article 104, en el marc del projecte educatiu del centre.
 - b) Accedir a la promoció professional.
 - c) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

Article 15. Deures del professorat

2. El professorat, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:
- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
 - b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
 - c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.





DISPOSICIONS FINALS

Primera. Vigència

Aquest reglament entrarà en vigor a partir de la seva aprovació definitiva per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Amposta, sent aquest el Ple de la Corporació, i mantindrà la seva vigència tret d'acord en contra.

No obstant, l'actual equip directiu finalitzarà el seu mandat, que va iniciar el passat 2023 i que finalitzarà el 2027.

