



## **AUTORIZACIONES Y FIRMAS**

### **Disposición general.**

1. Con carácter general se usará el principio de que toda la documentación relativa a autorizaciones y firmas se pueda enviar de manera telemática a través de iPASEN para la posterior consulta de las mismas a través de Séneca con la generación de los informes necesarios con la distinción de: AUTORIZADO / NO AUTORIZADO / PENDIENTE o bien FIRMADADIR / PENDIENTE.

### **Autorizaciones del uso de la imagen y salidas al entorno próximo de Corrales.**

2. La autorización del uso de la imagen puede ser firmada por los tutores legales al formalizar la matrícula telemática.
3. Para todas aquellas familias que no realizaron la matrícula telemática la Dirección del centro enviará a comienzos del mes de septiembre y antes del inicio de curso escolar, una autorización a través de iPASEN.
4. Para aquel alumnado que se escolarice en periodo extraordinario la Dirección del centro enviará, una vez formalizada la matrícula, una autorización a través de iPASEN.
5. Los tutores/as, por tanto, no tendrán que enviar esta autorización en ningún caso, pero deberán generar a través de Séneca sus informes sobre el estado de dichas autorizaciones y comunicar a la Dirección del centro si algún alumno/a no ha recibido la solicitud de autorización.
6. Las salidas al entorno próximo de Corrales, a pesar de la autorización previa de carácter general que han firmado o no las familias, deben ser comunicadas previamente a la salida a través del canal iPASEN.

### **Autorizaciones para la grabación de imagen en sesiones de videoconferencia.**

7. De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 40/2015 la grabación de las sesiones estará permitida como garantía complementaria para contar con un medio de prueba fehaciente sobre el sentido de las votaciones y los acuerdos adoptados.
8. A comienzos del curso escolar, la Dirección del centro enviará a través de iPASEN una autorización a las familias para que autoricen o no la grabación de su imagen y voz en las sesiones de videoconferencia que se puedan realizar en tutorías.
9. Para aquel alumnado que se escolarice en periodo extraordinario la Dirección del centro enviará una autorización a las familias para que autoricen o no la grabación de su imagen y voz en las sesiones de videoconferencia que se puedan realizar en tutorías.
10. Los tutores/as, por tanto, no tendrán que enviar esta autorización en ningún caso, pero deberán generar a través de Séneca sus informes sobre el estado de dichas autorizaciones y comunicar a la Dirección del centro si algún alumno/a no ha recibido la solicitud de autorización.

### **Autorizaciones para las salidas complementarias.**

11. Cuando deba realizarse una salida complementaria prevista en el Proyecto Educativo, el tutor/a enviará una autorización a la familia a través de iPASEN en el que adjuntará modelo informativo de la actividad (ver Protocolo de Actividades Complementarias).
12. Dicha comunicación deberá realizarse con, al menos, 10 días de antelación a la salida prevista.
13. Los tutores/as, posteriormente, deberán generar a través de Séneca sus informes sobre el estado de dichas autorizaciones y asegurar que todas las autorizaciones están en estado "AUTORIZADO / NO AUTORIZADO".

### **Firmas.**

14. Para procedimientos relaciones con comunicaciones o notificaciones relacionadas con la escolarización o los servicios complementarios del centro la Dirección enviará para su firma, a través de iPASEN, las informaciones relacionadas, garantizando que todas ellas se encuentran posteriormente en estado "FIRMADA".