

Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 31 de agosto de 2020, por la que se convoca el desarrollo del Practicum del “Diploma en Formación Pedagógica y Didáctica para Profesorado Técnico de Formación Profesional”, de la Universidad de Zaragoza, Fundación Universidad de la Rioja y Universidad Politécnica de Cartagena para el curso 2020/21, en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, concede atención prioritaria a la formación inicial del futuro profesorado, en el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior, con el fin de dar respuesta a las necesidades y a las nuevas demandas que recibe el sistema educativo. La formación inicial debe incluir, además de la adecuada preparación curricular específica, una formación pedagógica y didáctica que se completará con el asesoramiento al nuevo profesorado por parte de docentes con experiencia.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, dispone en su artículo 12.9, que cuando se trate de títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España, el Gobierno establecerá las condiciones a las que deberán adecuarse los correspondientes planes de estudios que además deberán ajustarse, en su caso, a la normativa europea aplicable. Estos planes de estudios deberán, en todo caso, diseñarse de forma que permitan obtener las competencias necesarias para ejercer esa profesión.

El apartado 5 del Anexo de la Orden ECI 3858/2007 de 27 de diciembre por la que se establecen los requisitos de los títulos que habiliten para el ejercicio de las profesiones de docente de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Enseñanzas de Idiomas y Enseñanzas Deportivas establece que el *Practicum* tendrá carácter presencial y se realizará en colaboración con las instituciones educativas establecidas mediante convenios entre Universidades y Administraciones Educativas. Dichas instituciones habrán de estar reconocidas como centros educativos de prácticas.

En virtud de lo dispuesto en la Orden EDU/2645/2011, de 23 de septiembre, por la que se establece la formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia no pueden realizar los estudios de Máster, la Universidad de Zaragoza y otras

Universidades con las que se tenga Convenio, ofertarán el Diploma de Formación Pedagógica y Didáctica para Profesorado Técnico de Formación Profesional, en adelante Diploma de FP.

El Real Decreto 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas del alumnado universitario, dispone, en su Artículo 7, que para la realización de las prácticas externas, las Universidades o, en su caso, las entidades gestoras de prácticas a ellas vinculadas, suscribirán Convenios de Colaboración Educativa con las entidades colaboradoras y fomentarán que éstas sean accesibles para la realización de prácticas de estudiantes con discapacidad procurando la disposición de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios que aseguren la igualdad de oportunidades. Por ello, las prácticas del alumnado del Diploma de FP de la Universidad de Zaragoza y de otras Universidades con las que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte haya suscrito el oportuno Convenio se podrán desarrollar en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón. Estos centros quedarán reconocidos como centros de prácticas del Diploma de FP.

Durante el curso 2020-2021 se va a continuar el procedimiento de certificación de centros educativos de prácticas por la "Agencia de Calidad y Prospección Universitaria de Aragón" (ACPUA), con el fin de consolidar una red estable de centros en los que el alumnado pueda desarrollar el *Practicum*, y que el acompañamiento del alumnado en esta fase, sea responsabilidad de dichos centros y no solo del docente o de la docente que lo tutela.

El *Practicum* es una fase de la formación cuya peculiar organización la diferencia del resto de materias teórico-prácticas, ya que supone una toma de contacto reflexiva, vivencial y profesionalizadora, concibiéndose como un periodo de inmersión en la vida real de un centro educativo. Además de tomar contacto con las actividades lectivas propias de la especialidad correspondiente, el alumnado tendrá oportunidad de conocer directamente diversos ámbitos que caracterizan el funcionamiento ordinario de un centro educativo y participar en los diferentes programas del centro, lo que le permitirá entender las nuevas competencias profesionales del docente que la sociedad del siglo XXI demanda. El interés por favorecer la calidad de esta oferta formativa de posgrado no se limita a las instituciones universitarias que la promueven, sino que también es compartido por la Administración Educativa y por los propios centros docentes, en la medida en que se trata de un elemento fundamental en la formación inicial del profesorado que en los próximos años se integrará en nuestro sistema educativo.



En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, y en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, resuelvo:

Primero. Objeto y ámbito de actuación.

1. Esta Resolución tiene por objeto convocar el desarrollo del Practicum del “Diploma en Formación Pedagógica y Didáctica para Profesorado Técnico de Formación Profesional”, de la Universidad de Zaragoza, Fundación Universidad de la Rioja y Universidad Politécnica de Cartagena para el curso 2020/21, en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Podrán ser centros de prácticas de los estudiantes del Diploma de FP de la Universidad de Zaragoza y de las otras Universidades con convenio vigente, los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, que imparten alguna de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas y Deportivas.

Segundo. Convenios de colaboración con Universidades para el desarrollo del *Practicum*

El alumnado del Diploma de FP matriculado en la Universidad de Zaragoza (UNIZAR), podrá hacer el Practicum en los centros de prácticas de nuestra Comunidad mencionados en el apartado anterior. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte también tiene convenio para realizar el Practicum de este Diploma con la Fundación-Universidad La Rioja y la Universidad de Cartagena para el próximo curso 2020/21.

El desarrollo de este programa se desarrollará conforme a los convenios suscritos con las Universidades mencionadas anteriormente.

Tercero. Solicitud y registro.

1. Los centros educativos que deseen ser centros de prácticas del Diploma de FP deberán cumplimentar y presentar la solicitud de participación electrónicamente de conformidad con lo establecido en esta Resolución.
2. El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 15 de septiembre de 2020 ambos inclusive.
3. Para cumplimentar la solicitud electrónicamente, se deberá acceder a la aplicación de gestión de usuarios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte cuyo enlace es <https://aplicaciones.aragon.es/geb/>. Una vez identificado en esta aplicación, se deberá seleccionar la opción PaulaPro (aplicación de gestión de convocatorias de los programas educativos) y a continuación elegir esta convocatoria ("Practicum del Diploma de FP"). Para el acceso a la plataforma PaulaPro, los centros educativos cuentan con usuario y contraseña ya que es la plataforma común donde se gestionan otras actuaciones como la gestión de títulos. En el caso de tener dificultades de acceso a la plataforma, los centros podrán ponerse en contacto con este Servicio en el correo practicumfp@educa.aragon.es o en el teléfono 976-715445/28.
4. Una vez se haya cumplimentado la solicitud telemáticamente con los datos de participación del centro y de los docentes que desean tutorizar las prácticas, se enviará el pdf generado por la aplicación PaulaPro al correo electrónico practicumfp@educa.aragon.es bajo el asunto: "Inscripción del centro _XXX_ en las prácticas del Diploma de FP". Si el Centro participa por primera vez deberá además enviar por correo electrónico el Anexo I.
5. Para que el profesorado especifique la especialidad por la que opta a tutorizar al alumnado del Diploma de FP debe atender al Anexo II de especialidades, eligiendo el código tanto en número como en letra, si existen sub-opciones en letra pertenecientes a ese código numérico. En el caso de que el profesorado posea varias especialidades, o imparta varias asignaturas o módulos, deberá señalar aquella especialidad en la que mayor número de horas lectivas imparta, con el fin de tutorizar en dicha área. Podrá incluir en observaciones las otras especialidades que pueda tutorizar.
6. De no existir plazas suficientes en los centros educativos que se hayan ofrecido voluntariamente para cubrir la demanda del alumnado universitario para la realización del Practicum del Diploma de FP, el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional podrá proponer la colaboración de



centros que no se hayan ofrecido o/y el que se pueda tutorizar excepcionalmente a tres alumnos en lugar de a dos, con el Visto Bueno de quien tutorice las prácticas.

Cuarto. Requisitos para tutorizar las prácticas del Diploma de FP.

1. En el caso de centros públicos, podrán tutorizar las prácticas las personas funcionarias de carrera y funcionarias interinas, con adjudicación de vacante de curso completo, pertenecientes a alguno de los Cuerpos de Catedráticos, Profesorado de Enseñanza Secundaria, Profesorado Técnico de Formación Profesional, Catedráticos y Profesorado de Música y Artes Escénicas, Profesorado y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño. En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, quienes tutoricen las prácticas deberán tener un contrato de curso completo.

2. Durante el curso 2020/2021 se posibilita que la tutorización no recaiga solo en una persona, sino que puedan tutorizar dos personas a un alumno (cotutorización), y que cada una pueda certificar por esta función. De esta forma se avanza a un nuevo modelo de prácticas, fomentando el trabajo colaborativo.

Quinto. Organización y calendario de las prácticas.

1. Los Equipos Directivos de los centros de prácticas, de acuerdo con las necesidades de organización del centro, procurarán la adecuación de los horarios docentes de quienes tutoricen las prácticas del Diploma de FP y del Coordinador o Coordinadora de Formación para que puedan cumplir sus funciones de tutorización adecuadamente.

2. El Practicum del Diploma de FP en UNIZAR en el curso 2020/21 comenzará en octubre y acabará en marzo. El alumnado de prácticas realizará 260 horas de prácticas a razón de 6 horas diarias de miércoles a viernes, en días consecutivos, durante 44 días. El Practicum de las otras Universidades con Convenio en vigor, recogidas en el apartado Segundo, se realizará siempre y cuando sea posible, en las mismas fechas que la Universidad de Zaragoza. Si no fuera posible, se intentará que las fechas coincidan lo máximo posible con dichas fechas. En cuanto a la duración, se respetará lo que marquen las respectivas Universidades siempre que no afecte al normal funcionamiento de los centros.

3. El primer día del Practicum se celebrará la "Jornada de Bienvenida" al alumnado del Diploma de FP en cada centro de prácticas. Cada centro tendrá flexibilidad para organizarla del modo que considere más adecuado, tanto en el contenido como en su duración. La



presentación del alumnado en su centro de prácticas en esa Jornada será a las 11:00 horas en los turnos con horario de mañana, y a las 18:00 en los turnos con horario vespertino.

Sexto. Actuaciones y calendario para asignar alumnado a quienes tutoricen las prácticas en los centros educativos.

1. El coordinador del Diploma de FP en la Universidad de Zaragoza enviará al Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, la relación de estudiantes que se han preinscrito en el Diploma de FP para el curso 2020/2021. Esta relación vendrá en formato digital de hoja de cálculo y se enviará a la dirección: practicumfp@educa.aragon.es, antes del día 2 de octubre del 2020 en una versión provisional.

2. El fichero con la relación de estudiantes participantes contendrá la siguiente información de cada estudiante en campos separados:

- NIF
- Apellidos
- Nombre
- Titulación alegada de acceso al Diploma de FP y especialidad
- Especialidad matriculada en el Diploma de FP según código del Anexo II, con nº y letra (En dos campos separados)
- Turno Vespertino (si se le ha concedido). Para solicitar turno vespertino se deberá aportar, al hacer la matrícula, copia del contrato laboral y un certificado en el que conste el horario semanal a fecha de la matrícula. La concesión de turno vespertino por la Universidad **NO** implica que finalmente se realice el *Practicum* en ese turno dado el reducido número de tutores/as de prácticas en ese turno
- Localidad para la realización del *Practicum*
- Correo electrónico
- Calificación de la titulación alegada para el acceso al Diploma, con dos decimales

3. El Servicio de Innovación y Formación del Profesorado enviará durante la segunda quincena del mes de septiembre al coordinador del Diploma de FP de la Universidad de Zaragoza el listado de centros de prácticas disponibles para el *Practicum* con el número de plazas ofertadas de cada especialidad y en cada turno, de acuerdo con la codificación del Anexo II.

4. Las plazas de prácticas disponibles se adjudicarán al alumnado del Diploma de FP durante las dos primeras semanas del mes de octubre. El criterio general de ordenación de los y las



estudiantes del *Practicum*, para la elección de centros de prácticas, será la nota de acceso, desglosados por especialidades. Se podrá contar con una herramienta informática para este proceso, cuyas instrucciones se darán a conocer al alumnado del Diploma de FP y a la Universidad de Zaragoza con la antelación necesaria. Los Equipos Directivos y Coordinadores de Formación de los centros de prácticas serán concededores de la adjudicación del alumnado del Diploma de FP en el mes de octubre, una vez haya finalizado el proceso de asignación de estudiantes a los centros. En caso de contar con alumnado de las otras Universidades con convenio en vigor, éste elegirá centros de prácticas una vez haya concluido la adjudicación del alumnado de la Universidad de Zaragoza. Se deberán respetar las fechas y los plazos indicados en esta Resolución.

5. El primer día del *Practicum* y coincidiendo con la Jornada de Bienvenida, los tutores y tutoras de prácticas de las diferentes especialidades se reunirán junto con la persona responsable de la Coordinación de Formación, para asignar a cada estudiante, conforme a su especialidad y turno, a cada tutor o tutora de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En el caso de que el número de estudiantes sea inferior o igual al número de tutores/as de una especialidad y turno:
 1. El profesorado podrá tomar el acuerdo unánime que considere sobre la asignación. Se entregará una copia de dicho acuerdo, firmada por todos, a la dirección del centro.
 2. En el caso de que no hubiera un acuerdo de asignación, el profesorado de la especialidad establecerá una ronda de elección. Para determinar el orden de elección y prioridades se atenderá a las instrucciones vigentes que regulen la elección de horarios en los centros de Educación Secundaria Obligatoria. Cada tutor/a participante tiene que elegir obligatoriamente a un o una estudiante en su turno de elección.

- b) En el caso de que el número de estudiantes sea superior al número de tutores/as de una especialidad y turno:
 1. El profesorado podrá tomar el acuerdo unánime que considere sobre la asignación entregando una copia del acuerdo, firmada por todos, a la dirección del centro.
 2. En el caso de que no hubiera un acuerdo de asignación, se seguirá el mismo procedimiento que en el punto 5 a) 2, de este apartado Sexto. De este modo, una vez que todos los tutores y tutoras de esa especialidad tengan una o un



estudiante asignado en la primera ronda, se volverá a asignar, de forma obligatoria en cada uno de los turnos de elección, otro estudiante a cada tutor o tutora.

6. La persona Coordinadora de Formación del centro enviará a practicumfp@educa.aragon.es la asignación definitiva de estudiantes y tutores de prácticas en el plazo indicado en la presente Resolución. A continuación, estos listados serán enviados a la persona responsable del Diploma de FP en la Universidad de Zaragoza y de las Universidades con convenio en vigor en caso de tener estudiantes en el Practicum.

Cualquier incidencia en el desarrollo del Practicum del Diploma de FP de la Universidad de Zaragoza o de las otras dos Universidades con convenio vigente deberá ser comunicada al Servicio de Innovación y Formación del Profesorado en el correo: practicumfp@educa.aragon.es

Séptimo. Comisión de Evaluación y Seguimiento

1. Se constituirá una Comisión de Evaluación y Seguimiento, que estará compuesta por los siguientes miembros, así como en su caso, de los correspondientes suplentes:

- EL Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, que la presidirá
- Un asesor del Servicio competente en materia de Formación Profesional
- Dos asesores/as del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado
- La persona responsable de la coordinación del Diploma de FP en la Universidad de Zaragoza
- La persona responsable de la coordinación del Diploma de FP en la Fundación Universidad de La Rioja
- La persona responsable de la coordinación del Diploma de FP en la Universidad Politécnica de Cartagena
- Un funcionario de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado que actuará de secretario con voz y sin voto.

2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento tendrá asignadas las siguientes funciones:

- a) Determinar los períodos de prácticas. Dichos períodos no deben impedir en ningún caso en el normal funcionamiento del centro de secundaria.



- b) Supervisar la adjudicación de los centros y especialidades al alumnado matriculado que mejor garanticen la formación práctica del mismo. Se tendrá en cuenta tanto la oferta de centros, como la opción de preferencia de localidad de los y las estudiantes, en la medida que sea posible. En los casos donde en la localidad consignada no exista oferta de la especialidad solicitada, con carácter general, se procurará asignar plazas ofertadas en un radio de 30 Km.
- c) Seguimiento, apoyo y resolución de cuantas cuestiones pudieran suscitarse en relación a las prácticas del alumnado del Diploma de FP.
- d) Evaluación del desarrollo de las prácticas en los centros docentes, tanto de los centros certificados por ACPUA como de los que no lo están, así como la propuesta de certificación de nuevos centros.
- e) Resolución de las reclamaciones y recursos que en su caso pudieran darse del alumnado participante en las prácticas.

3. La Comisión se reunirá (de modo presencial o telemático) tantas veces como sea necesario para el seguimiento, resolución y apoyo al desarrollo de las prácticas.

4. La Comisión atenderá las reclamaciones de los estudiantes incluidos en el procedimiento que sean posteriores a la asignación definitiva de estudiantes a los centros y que planteen algún cambio por causas debidamente documentadas y justificadas. Para ello deberá hacerse llegar la solicitud y documentación justificativa a esta Comisión bien a través de los Registros de las Universidades, que la remitirán a la Comisión, o bien directamente a través del Registro situado en el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, Avda. Ranillas, 5-D, 1ª planta, 50018 Zaragoza. Una copia escaneada de esta solicitud se enviará a: practicumfp@educa.aragon.es En ningún caso la presentación de solicitud supone una aceptación de la petición de cambio. Esta aprobación total o parcial de lo solicitado dependerá de que la Comisión determine que la causa de la solicitud se ha de tener en cuenta de acuerdo a la documentación presentada y de que hubiera plazas vacantes que cumplieran total o parcialmente con lo solicitado por la persona interesada. En tanto no se reciba una respuesta de la Comisión a la solicitud, se considerará que la asignación vigente se mantiene.

Octavo. Funciones del tutor o de la tutora de prácticas de los centros educativos

1. Cada tutor o tutora de prácticas podrá tutorizar a uno o dos estudiantes. Excepcionalmente, y siempre con su consentimiento, podrá tutorizar a tres.

2. La persona tutora de las prácticas tendrá asignadas las siguientes funciones:

- a) Asesorar al alumnado en los aspectos didácticos y organizativos y supervisar sus actividades.
- b) Posibilitar la iniciación en la práctica docente del alumnado.
- c) Coordinar sus actuaciones con los tutores académicos designados desde la Universidad correspondiente y con el segundo tutor de prácticas del alumno del centro (en caso de cotutorización de las prácticas).
- d) En caso de compartir la tutorización del alumnado con otro tutor o tutora de prácticas, deberá haber una coordinación entre ambos.
- e) Organizar, planificar y valorar el Practicum emitiendo el informe final de las prácticas, siguiendo para ello los criterios y pautas establecidas en la Guía Docente de cada Universidad.
- f) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante o de su centro como consecuencia de su actividad de tutorización.

3. En caso de ausencia por baja, permiso o cualquier otra situación excepcional de la persona encargada de tutorizar las prácticas en los períodos establecidos en esta Resolución, el alumnado del Diploma de FP afectado por esta circunstancia deberá ser atendido, mientras dure la ausencia, por otro tutor o tutora que determine la persona responsable del departamento didáctico del centro de prácticas. Si hay cotutorización no será necesario suplir la ausencia, ya que la mentorización será asumida por el otro tutor o tutora.

Noveno. Funciones de la persona responsable de la Coordinación de Formación del centro educativo

El Coordinador o Coordinadora de Formación será la persona responsable de armonizar y coordinar las prácticas del alumnado universitario, y desempeñará las siguientes funciones:

- a) Solicitar y recibir toda la información pertinente necesaria de las Universidades, relativas a los estudios de los que el alumnado realice el Practicum.
- b) Confirmar la recepción de la documentación y cualquier otra información recibida de la persona encargada de la Coordinación de la Universidad.
- c) Transmitir la información recibida a los tutores y tutoras de prácticas correspondientes.



- d) Coordinar la asignación del alumnado del Diploma de FP, otorgado a su centro, al profesorado-tutor según las instrucciones del apartado Sexto de esta Resolución y enviar la asignación al Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.
- e) La coordinación de quienes tutorizan las prácticas del centro, el cumplimiento del calendario programado, la planificación de tareas comunes y cuantos aspectos de carácter general estén relacionados con la actividad del Practicum.
- f) Velar para que el alumnado optimice el tiempo de prácticas implicándole en los proyectos que el centro esté llevando a cabo (europeos, de convivencia, promoción de la salud, etc.) para que colabore y el aprendizaje sea mayor. Del mismo modo, podrá hacerle participar en la elaboración de un banco de recursos con actividades, tanto para formación presencial como para semipresencial y distancia, para que sean utilizados por su tutor o tutora de prácticas u otros docentes del Departamento.
- g) La coordinación del equipo de trabajo formado por los tutores y tutoras de prácticas del centro educativo y los de la Universidad correspondiente.
- h) Facilitar al alumnado en prácticas el conocimiento de la organización y funcionamiento del centro, del proyecto educativo y curricular, así como de otros proyectos, programas o actividades en los que el centro participe.
- i) Implicarle en las actividades y en la vida diaria del centro escolar.
- j) En el caso de los centros que acogen a alumnado con diferentes turnos, las funciones del Coordinador de Formación serán las mismas para cada estudiante debiendo atenderse también a la disponibilidad del alumnado con turnos vespertinos o nocturnos.
- k) Informar al responsable del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, así como a la persona encargada de la coordinación de los estudios correspondientes de la Universidad, de cualquier incidencia o conducta del alumnado que altere la vida del centro. En su caso, la dirección del centro, oído el Coordinador de Formación y el profesor tutor, elevará informe a la Universidad correspondiente y a la Comisión que podrá adoptar, si procede, las medidas oportunas.
- l) La emisión de un informe al finalizar el Practicum de acuerdo con el modelo contemplado en el Anexo III, que se remitirá en copia escaneada por email a la dirección: practicumfp@educa.aragon.es en donde se especificarán los siguientes aspectos:



Relación nominal de profesorado que ha desempeñado las funciones de tutorización Practicum junto con el alumnado que le haya sido asignado y la asistencia a esa fase.

- m) Otros datos necesarios para las certificaciones.
- n) Valoración de la coordinación mantenida con la Universidad así como de la información necesaria recibida.
- o) Valoración general del período del Practicum.

Décimo. Funciones de los Orientadores y de los miembros de los Equipos Directivos en el Practicum

1. El Orientador del centro durante el desarrollo del Practicum llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Informar al alumnado en prácticas de los recursos de personal y educativos del Departamento de Orientación.
- b) Informar al alumnado de las actividades de Orientación académica que se realizan en los diferentes cursos, así como de los programas educativos en donde participan los miembros del Departamento.
- c) Informar de las actividades de coordinación que se llevan a cabo entre el Departamento de Orientación y el profesorado, familias, Departamentos Didácticos, Equipo Directivo y personal de administración y no docente respecto del alumnado con necesidades educativas especiales.

2. El Equipo Directivo elegirá entre sus integrantes a una persona que apoyará la actividad. Únicamente se inscribirá a un miembro del Equipo Directivo por centro, pudiendo ser dos cuando el centro acoja alumnado en turnos diferentes. Las funciones básicas que desempeñará serán las siguientes:

- a) Apoyo a la persona responsable de la Coordinación de Formación en la asignación del alumnado al profesorado-tutor.
- b) Proporcionar al alumnado la documentación necesaria relativa a la organización del centro educativo.
- c) Informar de las características generales de organización del centro en todos sus ámbitos.



- d) Establecer los procedimientos necesarios para que el alumnado del Diploma de FP conozca las instalaciones del centro educativo y sus protocolos de seguridad y evacuación.
- e) Colaborar con el Coordinador o Coordinadora de Formación del centro en la resolución de las incidencias derivadas de la ausencia temporal de un profesor-tutor.
- f) En función de la organización horaria del centro, los equipos directivos de los centros educativos de prácticas podrán asignar hasta dos horas complementarias a quienes tutoricen las prácticas y al Coordinador de Formación durante el período de tiempo en que el alumnado esté realizando el *Practicum* en el centro educativo, para dedicarlas a las actividades necesarias relacionadas con la tutorización.
- g) Establecer las medidas necesarias para que el alumnado pueda acceder a las instalaciones del centro durante los periodos del *Practicum* así como a los lugares donde vayan a desarrollar su actividad, cuando el Coordinador de Formación o el profesorado-tutor de prácticas no puedan atenderlo directamente.
- h) Facilitar e implicar al alumnado en prácticas en la vida diaria del centro en la medida de lo posible.
- i) Informar al alumnado de las implicaciones que tiene en la labor didáctica la legislación sobre protección de datos (Ley 26/2015, de 15 de enero), que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Ante la ausencia temporal del responsable del equipo directivo, cualquier otro miembro deberá asumir temporalmente las funciones anteriormente descritas.

3. En el caso de los centros que acogen alumnado con diferentes turnos, las funciones del Orientador y del miembro del Equipo Directivo serán las mismas para cada estudiante debiendo atenderse también a la disponibilidad de alumnado con turno vespertino o nocturno. En estos casos podrá asignarse un segundo responsable del Equipo Directivo para atender al alumnado de estos turnos.

Undécimo. Reconocimiento profesional de las prácticas de la persona tutora de prácticas, Coordinadora de Formación, Orientadora y miembro responsable del Equipo Directivo de los centros educativos por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

1. Para el reconocimiento profesional de la persona tutora de prácticas, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional emitirá certificación con el reconocimiento de 50 horas de formación (10 horas de ponencia y 40 horas de formación) siempre que se haya tutorizado al menos un alumno y a efectos de lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de la certificación en la Comunidad Autónoma de Aragón. En el caso de que un alumno haya tenido dos tutores de prácticas, cada uno de estos tutores tendrá el mismo reconocimiento (10 horas de ponencia y 40 horas de formación: total 50 horas). Este reconocimiento se entiende por la labor realizada a lo largo de todo el curso escolar, independientemente del número de estudiantes y de la duración de las prácticas. Además, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte realizará una valoración específica de la condición de tutorización de prácticas en todas aquellas convocatorias propias del Departamento en las que la formación sea considerada como mérito.

2. Respecto al reconocimiento del Coordinador/a de Formación, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional emitirá certificación con el reconocimiento de 20 horas (5 horas de ponencia y 15 de coordinación), siempre y cuando dicho centro hubiera recibido estudiantes del Practicum a efectos de lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de la certificación, que regule la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón. Este reconocimiento se entiende por la labor realizada a lo largo de todo el curso escolar, independientemente del número de estudiantes que hayan acudido al centro y de la duración real de las prácticas. Esta certificación para el Coordinador de Formación, es independiente de cualquiera otra que especifique la normativa vigente respecto a sus tareas según este cargo.

3. Para el reconocimiento de las funciones de la Orientadora u Orientador en el Practicum se otorgarán 10 horas (5 horas de ponencia más 5 horas de coordinación).

4. Para el reconocimiento de las funciones del o de la miembro responsable del Equipo Directivo que se decida en cada centro se otorgarán 10 horas (5 horas de ponencia más 5 horas de coordinación). En el caso de haber otro miembro responsable del Equipo Directivo por la necesidad de atender las funciones propias en turnos vespertino o nocturnos, este tendrá el mismo reconocimiento que el primero.

Duodécimo. Reconocimiento de los centros educativos de prácticas por la Agencia de Cualificación y Prospección Universitaria de Aragón (ACPUA).



1. Podrán solicitar la certificación los centros que hayan participado durante dos cursos, continuos o discontinuos, en el desarrollo del Practicum del Diploma de FP.
2. La solicitud se podrá realizar al inicio de la colaboración del segundo curso académico. Para cursar dicha solicitud el centro deberá presentar certificado donde se haga constar la aprobación del Claustro de Profesorado/ Consejo Escolar/ Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, según modelo que figura en Anexo I señalando la opción 2.
3. Para recibir el reconocimiento, los centros deberán contar con una valoración positiva en los informes emitidos con posterioridad al desarrollo del Practicum. Se tendrán en cuenta tanto las valoraciones llevadas a cabo por los estudiantes en la encuesta final, como los informes del coordinador universitario. La renovación de la certificación se realizará de oficio cada tres años, y se perderá por evaluación negativa del centro, por incumplimiento de los compromisos adquiridos o por renuncia expresa con acuerdo del Claustro de Profesorado/ Consejo Escolar/ Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Decimotercero- Modalidad telemática ante situaciones sobrevenidas

El Practicum se realizará en modalidad telemática o semipresencial exclusivamente en caso de que la docencia en el centro de destino se haya adaptado a esta modalidad por causas de fuerza mayor. En este caso, para la adecuada supervisión de las tareas durante la tutorización, toda la comunicación electrónica e intercambio de archivos entre el alumnado del Diploma de FP y el alumnado del centro de destino se realizará con conocimiento del tutor de prácticas del mismo, incluyéndole en copia de cualquier tipo de mensaje y de material y utilizándose para la comunicación exclusivamente las cuentas institucionales que facilite el centro de destino.

Decimocuarto- Referencia de género

Las referencias contenidas en la presente resolución al género masculino se entenderán referidas a su correspondiente femenino

Decimoquinto- Efectos

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Decimosexto. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

De acuerdo con dicha normativa, los centros públicos no están legitimados para interponer dichos recursos. No obstante, podrán oponerse mediante escrito motivado, indicado las razones que fundamentan su pretensión.

Zaragoza, 31 de agosto de 2020



EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Antonio Martínez Ramos



ANEXO I

Acuerdo aprobación Claustro / Consejo Escolar/ Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica

A remitir obligatoriamente en estos dos casos:

- **Que sea la primera vez que el centro participa en el Programa.**
- **Que habiendo participado al menos un curso académico se solicita la certificación por la ACPUA.**

D/D^a _____ Secretario/a del Centro _____ HACE CONSTAR que reunido el Claustro/Consejo Escolar/Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica el día _____, manifiesta su conformidad con la opción: (*señale con una cruz lo que proceda*):

1.- Solicitar la participación del Centro en el programa del *Practicum* de los estudiantes del “Diploma de Formación Pedagógica y Didáctica para Profesores Técnicos de Formación Profesional” que requieran la realización de prácticas externas en centros educativos, regulado por Resolución del Departamento de Educación Cultura y Deporte.

2.- Solicitar la certificación del Centro como Centro colaborador con el *Practicum*. Dicha credencial se expedirá por la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón (ACPUA). Únicamente para centros que ya hayan participado como centro colaborador al menos un curso y soliciten su participación en este.

Vº Bº del Director/a

Secretario/a

Fdo.....

Fdo:.....

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas de formación permanente de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, y del Registro de formación permanente del profesorado, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como solicitudes en materia de transparencia.

La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar sus datos a terceros destinatarios, salvo obligación legal.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action, identificando la siguiente actividad de tratamiento: "PROGRAMAS FORMACIÓN PROFESORADO"



ANEXO II

Listado de especialidades del “Diploma de Formación Pedagógica y Didáctica para Profesores Técnicos de Formación Profesional” basado en el artículo 100 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para aquellas personas que por razones derivadas de su titulación, no puedan acceder a los estudios de Master Universitario de Profesorado regulados por la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre.

1. Enseñanzas de Formación Profesional:
 - a. Cocina y Pastelería.
 - b. Estética.
 - c. Fabricación e Instalación de Carpintería y Mueble.
 - d. Mantenimiento de vehículos.
 - e. Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas.
 - f. Patronaje y Confección.
 - g. Peluquería.
 - h. Producción de Artes Gráficas.
 - i. Servicios de Restauración.



Añadir en el siguiente cuadro las siguientes valoraciones.

- Breve valoración de la coordinación mantenida con las Universidades implicadas, a través de sus coordinadores y/o tutores, así como de la información necesaria recibida.
- Breve valoración del *Prácticum* en el centro.

--

EL/LA DIRECTORA:

(Fecha y firma)

NOTA: Indicar en observaciones, en el caso de que el estudiante no hubiera asistido a las actividades de esa fase, las causas de la ausencia.
El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas de formación permanente de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, y del Registro de formación permanente del profesorado, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como solicitudes en materia de transparencia.
La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar sus datos a terceros destinatarios, salvo obligación legal.
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, a través de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action, identificando la siguiente actividad de tratamiento: "PROGRAMAS FORMACIÓN PROFESORADO"