



INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL FINAL DEL CURSO 2022/2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.	4
PRIMERA. CALENDARIO DE FIN DE CURSO	5
SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO	6
TERCERA. MEMORIA ANUAL DEL CURSO	7
CUARTA. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	9
4.1. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.	10
4.2. Formación Profesional.	11
4.2.1. Consideraciones generales sobre evaluación.	11
4.2.2. Promoción en Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).	12
4.2.3. Titulación en Formación Profesional Básica (FPB).	12
4.2.4. Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) y Superior (CFGS).	13
4.2.5. Cursos y programas de especialización.	14
4.2.6. Menciones honoríficas y Matrículas de honor.	14
4.2.7. Información de la inserción laboral del alumnado.	14
4.3. Enseñanzas Deportivas.	15
4.4. Documentos de evaluación.	15
4.5. Propuesta de títulos.	15
4.5.1. Certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional.	16
4.6. Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.	16
4.7. Homologación de estudios no universitarios obtenidos en el extranjero.	16
QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO	17
SEXTA. PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2023/2024)	18
6.1. Modificación del Equipo Directivo.	18
6.2. Cupo de profesorado (plantilla funcional).	18
6.2.1. Consideraciones para el caso de enseñanzas de FP.	19
6.2.2. Consideraciones para el caso de Enseñanzas Deportivas.	20
6.3. Propuesta del horario general y la jornada escolar.	20
6.4. Otras previsiones.	20
SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES	21
7.1. Obligaciones de los centros docentes públicos respecto a los centros privados adscritos.	21
7.2. Libros de texto y materiales curriculares.	22



7.3.	Programa para la digitalización del sistema educativo.	23
7.4.	Certificaciones para el profesorado.	23
7.5.	Formación del profesorado.	24
7.6.	Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.	24
7.7.	Alumnado transexual y LGTBI.	24
7.8.	Personal no docente.	25
7.9.	Atención al público en periodo estival.	25
7.10.	Medidas de eficiencia energética y ahorro.	25
7.11.	Gratuidad de las enseñanzas.	25
ANEXOS.		27
Anexo I. Guion orientativo de la memoria anual.		27
Anexo II. Modificación del Equipo Directivo.		27
Anexo III. Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.		27
Anexo V. Diagramas del proceso de revisión de calificación en FP.		27
Anexo VI. Modelos orientativos de informe del Departamento ante una reclamación de calificación final.		27
Anexo VII. Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.		27



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de facilitar la organización para la finalización del curso 2022/2023 de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Con objeto de orientar las actuaciones al finalizar las actividades lectivas del curso escolar, así como las correspondientes al inicio del próximo curso, esta Secretaría General Técnica emite las siguientes INSTRUCCIONES organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente.

Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.

DOCUMENTO	FECHA LÍMITE
Calendario general de organización de final de curso	Hasta el 12 de mayo. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del Centro
Cumplimentación telemática del formulario de memoria en relación a los proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de Formación Profesional en el marco del Campus Digital A.0	Antes del 15 de junio
Publicación de la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado	Hasta el 30 de junio
Remisión al correo electrónico serviciofp@aragon.es de la memoria de los programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en Ciclos Formativos de Grado Medio	Antes del 30 de junio
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado por Departamentos de formación para el curso 2023/2024, revisadas y ajustadas con la previsión de matrícula	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros
Confirmación de datos de matrícula	Según vayan finalizando plazos de matrícula en las distintas enseñanzas
Peticiones de autorización excepcional de módulos	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros
Propuesta de modificación de equipo directivo (Anexo II)	Antes del 5 de julio
Propuesta de horario general y jornada escolar	Antes del 5 de julio
Remisión a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional la memoria anual en relación al proyecto experimental de bilingüismo en determinados ciclos de Formación Profesional	Antes del 31 de julio



DOCUMENTO	FECHA LÍMITE
Memoria anual del curso, incluyendo la información de todos los Programas y Proyectos realizados en el Centro	Antes del 31 de agosto. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del Centro, a la Inspección de Educación Provincial y a la Dirección General correspondiente
Memoria y Formulario de Evaluación Proyectos de Innovación	Se incluirá en la Memoria de final de curso
Memoria del programa de especialización de los centros que tengan implantado alguno	Se incluirá en la Memoria de final de curso
Memoria anual o final de los proyectos experimentales de Formación Profesional Dual	Se incluirá en la Memoria de final de curso

PRIMERA. CALENDARIO DE FIN DE CURSO

Las Direcciones de los centros tienen la obligación de garantizar el estricto cumplimiento del **calendario escolar** de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 1 de junio de 2021, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2021-2022 y 2022-2023 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 14 de junio).

De acuerdo con lo establecido en dicha normativa, los centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, deberán fijar el calendario de final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos según las enseñanzas:

	Fin actividades lectivas con alumnado	Primeros cursos		Segundos cursos	Evaluación Proyecto		Inscripción en EvAU	Remisión Notas Universidad (EvAU)
		Primera evaluación final	Segunda evaluación final	Segunda evaluación final/FCT	Primera evaluación final	Segunda evaluación final		
FPB	23 de junio	Del 8 al 13 de junio	Del 21 al 26 de junio	Del 21 al 26 de junio				
CFGM					Del 21 al 26 de junio	Septiembre		
CFGS							Entre el 2 y el 24 de mayo	Hasta el 23 de mayo

El calendario general de organización de fin de curso que cada centro fije deberá ser remitido por la Dirección del Centro a su Inspector/a de referencia, por correo electrónico, disponiendo hasta el 12 de mayo. Se debe incluir, **como mínimo**, y para cada enseñanza, lo siguiente:

- Las fechas de las pruebas finales (de la 1ª y 2ª convocatoria).
- Las fechas de las sesiones de evaluación final (tanto de la 1ª convocatoria como de la 2ª convocatoria), la de entrega de calificaciones, las de toma de decisiones de promoción o titulación y las de los periodos de reclamación. En el caso de Formación Profesional Básica, también se consignará la decisión de titulación en la ESO.



- Fechas previstas para la finalización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, para la presentación y defensa de los Proyectos en los ciclos que corresponda.
- Las fechas del Claustro y Consejo Social de final de curso.

Los Equipos Directivos deben establecer las medidas organizativas necesarias para garantizar que, todo el alumnado, mantenga su actividad lectiva hasta las fechas de finalización de curso establecidas para cada enseñanza, así como las medidas sanitarias. La asistencia del alumnado a clase será obligatoria hasta el 23 de junio.

Cualquier situación extraordinaria que obligue a un centro a modificar las actividades lectivas antes de la fecha establecida debe ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación con antelación suficiente para que pueda ser estudiada y, si procede, autorizada por el Servicio Provincial correspondiente.

Los Servicios Provinciales correspondientes supervisarán, a través de la Inspección de Educación, los calendarios establecidos y su cumplimiento por parte de los centros.

Asimismo, se recuerda que es necesaria la agilización de la introducción de los datos de matriculación en el sistema SIGAD, incluyendo la promoción o titulación.

De acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Orden ECD/505/2023, de 17 de abril, por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024 (BOA de 27 de abril), **el alumnado propio del Centro deberá matricularse del miércoles 21 de junio hasta el lunes 26 de junio a través de los medios que determine el Centro.**

SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO

Todo el profesorado tiene obligación de atender al alumnado hasta el fin de la actividad lectiva y de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta el 30 de junio, salvo el profesorado que esté participando como miembros titulares de tribunales de oposición, que se ausentarán tan solo los días en los que sean convocados para las actividades propias de dichos tribunales. El profesorado interino que se presente a las oposiciones solo podrá faltar los días en los que se examine.

El profesorado debe prestar la orientación y atención que le requiera el alumnado para recuperar los módulos para la segunda convocatoria de evaluación final. La Jefatura de Estudios tiene la responsabilidad de organizar estas actividades y de garantizar que se llevan a cabo por el profesorado responsable.

Con respecto al comienzo de curso, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el día 1 de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas. Los/las docentes que hayan obtenido un nuevo destino tienen la obligación de incorporarse a su nuevo centro el 1 de septiembre. El profesorado funcionario interino se incorporará el día 1 de septiembre siempre y cuando tuviera adjudicado el destino para esa fecha.



TERCERA. MEMORIA ANUAL DEL CURSO

La Memoria anual del curso debe ser un documento breve y claro que recoja las conclusiones más reseñables de la evaluación del Plan Anual de Trabajo y su grado de cumplimiento, tomándose como referencia en el Plan Anual del curso siguiente.

La elaboración de la misma viene regulada en el artículo 72 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (BOA de 24 de junio) y en la Instrucción 6.3 de la Orden ECD/857/2016, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 17 de agosto).

En el Anexo I de las presentes instrucciones se recoge el guion orientativo de los aspectos que debe contener la Memoria anual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los órganos de coordinación y colegiados de participación del centro, bajo la coordinación del/de la Director/a, realizarán una evaluación del Plan Anual de Trabajo y su grado de cumplimiento: Comisión de Coordinación Formativa y de Inserción Laboral (CCFIL), Departamentos Estratégicos, Departamentos de Formación, Equipos Docentes, Claustro de Profesores y Consejo Social.
- La estructura de la Memoria anual será concordante con la establecida para el Plan Anual de Trabajo y referirá cualquier variación o modificación introducida durante el curso, en su caso, así como sus causas. Esta Memoria también incluirá datos referentes a los indicadores asociados al Plan plurianual de actuaciones de los centros integrados.
- En la Memoria se incluirán los informes presentados por los Departamentos de Formación de cada familia profesional, Estratégicos, Formación y Orientación Laboral, de Lenguas Extranjeras y los/as Coordinadores/as de actuaciones¹, que recogerán la evaluación del grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan anual, con análisis de las dificultades y de los resultados obtenidos, proponiendo soluciones y extrayendo las conclusiones oportunas. Estas memorias serán entregadas a la Dirección del centro antes del 30 de junio.
- De la misma forma, los centros autorizados para el desarrollo de proyectos experimentales de bilingüismo en determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional en el curso 2022/2023, a la finalización del curso elaborarán una memoria anual en relación al proyecto, que se incluirá en la Memoria final de curso y deberá ser remitida a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional (apartado Sexto de la Resolución de 4 de abril de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional).

Asimismo, los centros autorizados para la realización de programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en Ciclos Formativos de Grado Medio en

¹ Una de las funciones de los/as Coordinadores/as de un CPIFP es elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúen los objetivos planteados y se realicen propuestas de mejora. Los tipos de Coordinadores/as que se pueden nombran figuran en la Instrucción 45 y siguientes de la Orden ECD/857/2016 6, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón.



el curso 2022/2023, deberán realizar una Memoria anual en la que se recogerán los principales aspectos relacionados con su desarrollo, que se incluirá en la Memoria Anual de Departamento y será evaluada por la Inspección de Educación. Esta Memoria anual incluirá, al menos, los aspectos que se detallan en el apartado séptimo de la Resolución de 17 de abril de 2019 (apartado Quinto de la Resolución de 15 de junio de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional).

- En relación a los centros que tengan implantado un proyecto experimental de Formación Profesional Dual, éstos deberán incluir en la Memoria final, la memoria anual o final del proyecto, que deberá ser remitida antes del inicio del curso 2023/2024 a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional (instrucción Vigésimoprimera de la Resolución de 17 de marzo de 2022, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual con comienzo en el curso 2022/2023, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón).
- La Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 28 de junio de 2022, convoca programas educativos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón durante el curso 2022/2023:
 - PALE (Proyecto de Ampliación de Lenguas Extranjeras).

Los centros educativos, al finalizar el curso escolar, elaborarán una memoria final por cada programa en el que hayan participado, de acuerdo con el modelo previsto como Anexo II de la convocatoria, incorporándose dichas memorias a la Memoria final de curso, **no debiendo entregar ningún otro documento o archivo.**

A fin de poder contribuir en la mejora de los programas, los centros educativos, podrán enviar a través del correo programaseducativos@aragon.es las sugerencias de mejora que consideren oportunas.

- En la Memoria final (apartado 8), además de realizar un análisis de la convivencia en el centro, se incluirán los datos relacionados con el número de casos de acoso, de ideación suicida y de violencia de género y violencia sexual que se han producido a lo largo del curso escolar.

En relación a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de acoso escolar, es preciso remitir por correo electrónico el Anexo VIII y el Anexo X, tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar (equipoconvivencia@aragon.es).

En cuanto a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo, es preciso remitir por correo electrónico los Anexos VI y VII, tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar. En esta comunicación se indicará si se considera que debe cerrarse el protocolo o si se estima que debe continuar abierto el próximo curso escolar, y así poder mantener el seguimiento del mismo.

En relación a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual, para



realizar el seguimiento y el cierre de los mismos, es preciso cumplimentar el Anexo II C, Anexo III A o Anexo III B, según corresponda, si no se ha hecho con antelación, remitiéndolos por correo electrónico tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

Además de todo lo anterior, es preciso recordar que hay que consignar en SIGAD la apertura de los protocolos (acoso, suicidio y violencia de género) indicando fecha de apertura y cierre, en su caso.

- Tal y como se recoge en el apartado 5 del Anexo I, en la Memoria final se realizará un análisis y valoración de los resultados académicos del alumnado, especificando la valoración general de los resultados, los comentarios cualitativos de los equipos directivos sobre los resultados correspondientes y cualquier otra valoración que se considere necesaria.
- En relación a los Proyectos de Innovación educativa, los centros autorizados a desarrollarlos, **incluirán en la Memoria final de curso** la Memoria del Proyecto y el Formulario de Evaluación de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 20 de octubre de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se convoca a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para desarrollar Proyectos de Innovación educativa durante el curso 2022-2023, **no debiendo entregar ningún otro documento o archivo.**
- La Memoria anual será valorada en la última sesión del Claustro y aprobada por el Consejo Social y se remitirá, antes del día 20 de julio. No obstante, aquellos Centros que lo necesiten podrán disponer hasta el 31 de agosto para enviarla.

El archivo será remitido en formato PDF (no es preciso en papel), al correo del/de la Inspector/a de Educación de referencia del centro y al Servicio Provincial correspondiente que, a su vez, informará de su desarrollo a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

El envío se realizará a los correos corporativos siguientes:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

Asimismo, el archivo de la Memoria anual deberá ser enviado a:

- Dirección General de Innovación y Formación Profesional: dginnovacionyfp@aragon.es

CUARTA. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda una renovación del sistema educativo.

De acuerdo con lo establecido en el calendario de implantación de la LOMLOE, en el curso escolar 2022/2023, se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Orden ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación



Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 29 de abril).

- Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 12 de agosto).
- Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de noviembre) y la modificación establecida en la Orden ECD/409/2018 (BOA de 8 de marzo).
- Resolución de 6 de marzo de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la ejecución y aplicación el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 8 de marzo) y la modificación establecida en la Resolución de 21 de noviembre de 2019 (BOA de 10 de diciembre).
- Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 14 de julio).
- En los cursos impares de los Ciclos Formativos de Grado Básico: Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 11 de agosto).
- Orden ECD/666/2017, de 20 de abril, por la que se regula la evaluación en las enseñanzas deportivas en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 26 de mayo).

Además, se tendrá en cuenta la Orden ECD/866/2018, de 10 de mayo, por la que se establecen medidas para la conciliación de estudios con la práctica deportiva.

Se recuerda que en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es/-/documentos-institucionales>) está disponible un documento con FAQs en relación al currículo, evaluación, promoción y titulación en las diferentes etapas educativas.

4.1. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.

Debe tenerse en cuenta que, con fines estrictamente formativos y de orientación de los aprendizajes, el alumnado, y sus padres, madres o representantes legales, en el caso de alumnado menor de edad, **podrán tener acceso a vista y copia de las pruebas de evaluación, exámenes y trabajos realizados por el alumnado**, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumnado. Este acceso a vista y copia deberá realizarse en el marco de las relaciones habituales entre profesorado, alumnado y familias, para lo cual el alumnado y, en su caso, los padres, madres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro educativo (esta solicitud se podrá hacer por medios telemáticos, siempre y cuando se pueda generar una constancia de su entrega).



Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de las pruebas, exámenes o trabajos, además de la calificación, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

En cuanto al procedimiento que se debe seguir ante estas posibles reclamaciones de calificaciones, promoción o titulación, deberá tenerse en cuenta que la Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo, en relación con el proceso de reclamación de calificaciones establece: *"En tanto el Departamento competente en materia de Educación no establezca un procedimiento específico para las reclamaciones de calificaciones finales en formación profesional, tanto en lo que se refiere al procedimiento de reclamación en el centro como en el Servicio Provincial, así como respecto a la promoción en el caso de ciclos formativos de Formación Profesional Básica, se realizarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón"*. La referencia normativa vigente que regula la evaluación de Bachillerato es la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 12 de agosto), en particular el artículo 30 y siguientes de la misma.

En el Anexo V de estas Instrucciones se adjuntan diagramas explicativos del proceso de revisión de calificación.

Asimismo, en el Anexo VI de estas Instrucciones se incluye un modelo orientativo para que a los Centros les pueda servir de guía para elaborar el informe motivado del Departamento ante una reclamación de calificación final.

Se recuerda que el material escrito, en soporte papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la convocatoria, ordinaria o extraordinaria, a que correspondan. En los casos en los que se hubiera iniciado un proceso de reclamación contra las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD el registro de las revisiones de calificación, promoción y titulación, por lo que los centros deberán **realizar el registro** de las mismas en esta aplicación informática. Se deberán registrar todas las solicitudes de revisión presentadas, tanto si se resuelven en el Centro como si se solicita, en segunda instancia, revisión de la misma ante la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.

4.2. Formación Profesional.

4.2.1. Consideraciones generales sobre evaluación.

Con carácter general, la evaluación en Formación Profesional se realizará tomando como referencia el punto de partida dado por la evaluación inicial del alumnado, así como los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo. Además, en los Ciclos Formativos de Grado Básico/Formación Profesional Básica se tendrán en cuenta las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el perfil profesional de cada ciclo formativo.

La superación de un Ciclo Formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen. En los casos de organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales, el equipo docente evaluará teniendo en cuenta como referentes todos



los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen.

La evaluación del alumnado con discapacidad que curse las enseñanzas correspondientes a un Ciclo Formativo se hará teniendo en cuenta las adaptaciones de tiempo y medios. Se les aplicarán las mismas medidas de flexibilización excepcionales que al resto del alumnado para la consecución de las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el Ciclo Formativo.

4.2.2. Promoción en Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).

Para la promoción del alumnado que ha cursado CFGB debe tenerse en cuenta la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 14 de julio).

De acuerdo con el artículo 23 de dicha Orden promocionarán a segundo curso el alumnado que haya superado todos los módulos profesionales, así como aquéllos que reúnan los siguientes requisitos:

- Que en caso de que tenga módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes, estos no superen el 20 % del horario semanal.
- Que tengan superado uno de los módulos profesionales asociados a los bloques comunes: Comunicación y Ciencias Sociales I o Ciencias Aplicadas I.

Excepcionalmente el equipo educativo podrá acordar la promoción a segundo curso del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

- Que hayan superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, o si tuviera módulos de este tipo pendientes, no superen el 20 % del horario semanal del ciclo.
- Que tengan pendientes los dos módulos profesionales asociados a los bloques comunes: Comunicación y Ciencias Sociales I y Ciencias Aplicadas I.

Para poder adoptar el acuerdo, los centros deberán recoger los criterios aplicables en el Proyecto Curricular del ciclo formativo de Formación Profesional Básica correspondiente.

En caso de promoción a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primer curso, el alumnado deberá matricularse también de los módulos profesionales pendientes de primer curso. Los centros deberán organizar las consiguientes actividades de orientación y apoyo para dichos módulos, así como la forma de recuperación de los mismos.

El alumnado que no promocioe a segundo curso o no titule, podrá repetir en el mismo centro el curso no superado, en el mismo Ciclo Formativo de Grado Básico, en cuyo caso deberá realizar la totalidad del curso, excepto quien tenga pendiente solo el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que deberá matricularse únicamente en dicho módulo.

4.2.3. Titulación en Formación Profesional Básica (FPB).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden ECD/518/2022, de 22 de abril, **la superación de la totalidad de módulos incluidos en un ciclo de FPB conducirá a la obtención del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.**



En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos de Comunicación y Sociedad (I y II) así como de Ciencias Aplicadas (I y II).

Cuando las circunstancias personales del alumnado de Formación Profesional Básica con necesidades educativas especiales lo aconsejen para la superación de los objetivos del ciclo formativo, éste podrá contar con dos convocatorias adicionales. Estas circunstancias personales, que podrán ser permanentes o transitorias, deberán estar suficientemente acreditadas.

4.2.4. Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) y Superior (CFGS).

El alumnado no podrá matricularse en un módulo profesional hasta que no haya superado el módulo o módulos profesionales que, en su caso, establezca el currículo del correspondiente ciclo formativo para la promoción.

En relación a la matrícula en el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, en el de Proyecto, el alumnado podrá matricularse en ellos salvo que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- Que tenga pendiente algún módulo profesional que sea preciso superar para poder cursar otros módulos profesionales.
- Que no se matricule en todos los módulos profesionales que le permitan completar el currículo del ciclo formativo.

Tras la segunda convocatoria de evaluación final, el equipo docente **elaborará un consejo orientador para el alumnado que tenga módulos pendientes**, indicándose la recomendación de matricularse como repetidor o promocionar al curso siguiente, tal y como se establece en la instrucción Quinta de la Resolución de 6 de marzo de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la ejecución y planificación el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Orden de 26 de octubre de 2009, la evaluación en los cursos que se sigan impartiendo conforme a los currículos regulados por LOGSE, se realizará conforme a los procesos y documentos indicados en la mencionada Orden, aplicándose los criterios de promoción y titulación establecidos en la nueva normativa (Orden de 26 de octubre de 2009 y las normas que la modifican).

La Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de noviembre), en su artículo 6, establece la **anulación de matrícula por inasistencia**. Asimismo, la **acción 9 del objetivo 12** de la **Resolución de 4 de agosto de 2022**, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el **Plan General de Actuación de la Inspección de Educación de Aragón** para los cursos académicos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025, señala como **actuación habitual** "A09-OPGA12 Seguimiento y supervisión de las anulaciones de matrícula por inasistencia".

Teniendo en cuenta la normativa establecida en el párrafo anterior, los centros docentes **deberán solicitar** al alumnado (o a sus representantes legales) que no asista a las actividades



del Ciclo Formativo en el que esté matriculado (Grado Medio o Grado Superior) durante un período de diez días lectivos consecutivos, su inmediata incorporación y se le comunicará que, en el caso de no producirse, salvo causa debidamente justificada, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

4.2.5. Cursos y programas de especialización.

La evaluación se realizará de acuerdo con las normas que, con carácter general, regulan las enseñanzas de Formación Profesional.

El centro docente que tenga implantado algún curso o programa de especialización realizará una memoria final, de acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, antes del 31 de julio de 2023.

4.2.6. Menciones honoríficas y Matrículas de honor.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la matrícula de honor y la mención honorífica en las enseñanzas de formación profesional y enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 13 de julio), al alumnado de Formación Profesional, que obtengan en un determinado módulo la calificación de diez podrá otorgárseles una "Mención Honorífica".

Las Menciones Honoríficas serán propuestas por el profesorado que imparte el módulo a aquel alumnado que haya mostrado un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo y otorgada por acuerdo del Departamento al que pertenezca el ciclo formativo.

El número de Menciones Honoríficas que se podrán conceder, por módulo, será como máximo igual al 10 % del alumnado matriculado en el módulo.

En relación a las Matrículas de Honor, aquel alumnado cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a nueve se les podrá conceder "Matrícula de Honor" por acuerdo del Departamento al que pertenece el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del mismo. El equipo docente para realizar la propuesta tendrá en cuenta, además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumnado, la evolución observada a lo largo del ciclo formativo y en especial, en la realización del módulo de formación en centros de trabajo.

El número de matrículas de honor que se podrán conceder en un ciclo formativo, será como máximo de dos, salvo que el número de alumnado matriculado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

4.2.7. Información de la inserción laboral del alumnado.

La información correspondiente a la inserción laboral, a los 6 y 12 meses de la titulación, del alumnado de Formación Profesional, será recopilada por los centros entre el 1 y el 30 de junio, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de 8 de junio de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones relativas al seguimiento de la inserción laboral del alumnado que titula en ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se recuerda que el seguimiento de la inserción laboral se debe realizar a través de SIGAD.



4.3. Enseñanzas Deportivas.

La evaluación se realizará de forma diferenciada para cada uno de los bloques y módulos que conforman los distintos niveles, siendo los criterios de evaluación y los objetivos generales del ciclo los referentes fundamentales en la evaluación.

En régimen presencial o semipresencial, se requiere la asistencia del alumnado a las sesiones presenciales de cada módulo en un mínimo del 85%, perdiendo el derecho a la evaluación continua en caso de no cumplir con este porcentaje. El centro educativo debe realizar un control estricto de las presencias del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/666/2017, de 20 de abril, por la que se regula la evaluación en las enseñanzas deportivas en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 26 de mayo).

Asimismo, es preciso tener en cuenta que la pérdida de derecho a la evaluación continua conlleva la pérdida de derecho a realizar las pruebas de evaluación final en su primera convocatoria. Para que el alumnado pueda examinarse en la segunda convocatoria de evaluación final, será necesario que recupere el número de horas necesarias para llegar al 85% de la carga presencial por módulo, o bien que haya realizado trabajos que garanticen la dedicación y la adquisición de los conocimientos necesarios para obtener los resultados de aprendizaje correspondientes.

4.4. Documentos de evaluación.

Los documentos de evaluación para los Ciclos Formativos de Grado Básico/Formación Profesional Básica están recogidos en la Resolución de 27 de octubre de 2016 (BOA de 24 de noviembre).

En relación al resto de enseñanzas de Formación Profesional, los documentos de evaluación están recogidos en la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de noviembre) y su modificación.

4.5. Propuesta de títulos.

La normativa que regula la expedición de títulos académicos y profesionales derivados de la Ley 2/2006, de Educación, en su redacción actual, así como instrucciones y formularios al efecto, pueden encontrarse en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en la siguiente dirección electrónica: <https://educa.aragon.es/en/-/titulos-academicos>.

La remisión a los Servicios Provinciales de las propuestas de títulos de las distintas enseñanzas se deben tener en cuenta las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 15 de abril de 2010 y de 23 de diciembre de 2010 sobre el procedimiento de expedición de títulos académicos y profesionales y de duplicados en las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, y el correspondiente modelo de propuesta de títulos que deben cumplimentar los centros. Igualmente, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de 24 de junio de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por las que se adapta el procedimiento para la expedición de títulos académicos y profesionales no universitarios y certificados de idiomas nivel avanzado a la aplicación informática GTA.



Los centros docentes remitirán al Servicio Provincial correspondiente las propuestas de expedición de los títulos, debidamente cumplimentadas, en formato papel y en soporte digital, en uno de los dos siguientes plazos:

- Primer envío: antes del 31 de octubre.
- Segundo envío: del 1 al 30 de abril.

Asimismo, es necesario tener en cuenta la Resolución de 19 de febrero de 2019 del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se establecen instrucciones para la expedición del título profesional básico para personas mayores de 22 años que tienen acreditadas todas las unidades de competencia del mismo.

4.5.1. Certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional.

En relación a la certificación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado de Formación Profesional, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1273/2018, de 12 de julio, por la que se establece el procedimiento para obtener la certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado de los ciclos formativos de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 1 de agosto).

4.6. Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.

En relación a la evaluación de este alumnado, se aplicará la normativa establecida en la Instrucción Cuarta, en función del curso en el que se encuentre matriculado.

Igualmente será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y en la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio).

En el caso del alumnado ucraniano, la condición temporal de ACNEAE permanecerá registrada en GIR hasta junio de 2023, debiendo solicitar nueva resolución por parte del centro en el caso que así se considere.

4.7. Homologación de estudios no universitarios obtenidos en el extranjero.

La homologación de títulos, diplomas o estudios extranjeros de educación no universitaria supone la declaración de la equivalencia con los títulos del sistema educativo español vigente.

Las tramitaciones de los expedientes de homologación se realizarán en la Alta Inspección de Educación, ubicada en la Delegación del Gobierno de Aragón (Pza. Nuestra Señora del Pilar, 13 – 50003 Zaragoza).

De acuerdo con el Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania (BOE de 30 de marzo), las personas beneficiarias del régimen de protección temporal a que hacen referencia los artículos 2 y 11 del Real Decreto 1325/2003, de 24 de octubre, podrán, con carácter excepcional, y a los efectos del inicio del procedimiento de homologación de



estudios, sustituir la documentación exigida en la normativa en vigor por una declaración responsable, que tendrá una duración temporal.

Esta declaración responsable en ningún caso exime de la presentación de la documentación con valor probatorio exigida por la administración competente en materia de homologación de estudios extranjeros no universitarios.

QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

En el caso de la admisión y matriculación en Formación Profesional, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/505/2023, de 17 de abril, por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024 (BOA de 27 de abril), así como la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se convoca el procedimiento de admisión en los Cursos de Especialización de Formación Profesional para el curso 2023/2024 en la Comunidad Autónoma de Aragón, pendiente también de publicación.

Para el alumnado no sujeto al proceso de admisión (alumnado propio del Centro), los Centros realizarán la matriculación del mismo del miércoles 21 de junio hasta el lunes 26 de junio a través de los medios que determine el Centro.

Los centros docentes que tengan alumnado que, en el curso escolar 2023/2024 solo tengan que cursar los módulos de FCT y/o Proyecto, informarán a la Dirección General de Planificación y Equidad del número de alumnado que cumple con estas características para poder ofertar dichas vacantes en el proceso de admisión, según Instrucciones de próxima publicación.

Para formalizar la matrícula del alumnado cuyo centro de origen sea un centro privado, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.1 de estas Instrucciones, será necesario haber presentado el certificado académico de cumplimiento de requisitos emitido por el centro público.

Para las enseñanzas de Formación Profesional de la modalidad a distancia, se tendrá en cuenta la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, pendiente de publicación, por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024. Todos los procesos se desarrollarán con arreglo a lo establecido en esta Orden y con las fechas y plazos que determina el calendario correspondiente.

Para la admisión a los cursos de especialización de Formación Profesional se atenderá a la Orden por la que se convoque el procedimiento para el curso 2023/2024 en la Comunidad Autónoma de Aragón, pendiente de publicación.

Los centros prestarán especial atención al proceso de admisión de alumnado de 15 años que solicite puesto escolar en Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB). Desde sus centros de origen deben realizar el seguimiento de su proceso de admisión para evitar que queden fuera del sistema educativo, garantizando, en caso de no matricularse en CFGB, su continuidad en el centro de origen, en el curso de ESO que corresponda. En caso de que se produzca una situación de desescolarización o absentismo debe comunicarse a la Comisión de absentismo de la zona.

El alumnado que desee cursar CFGB deberá cumplir las condiciones de acceso y haber sido propuesto por el equipo docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica



2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual. Es necesario tener en cuenta las Instrucciones del 6 de febrero de 2023 de la Directora General de Planificación y Equidad sobre el cálculo de la nota media obtenida en los cursos de 1º y 3º de la Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El alumnado que en el curso 2022/2023 esté matriculado en 2º de Formación Profesional Básica y no titule, repetirá en 2º de Grado Básico.

Aquel alumnado matriculado en 1º de Grado Básico que no promoció y desee participar en el proceso de admisión a un Ciclo Formativo de Grado Básico, y no dispone de consejo orientador con propuesta a estas enseñanzas, el centro deberá proporcionárselo.

Para la admisión a Enseñanzas Deportivas, se tendrá en cuenta la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros públicos a las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024, pendiente de publicación. Todos los procesos se desarrollarán con arreglo a lo establecido en esta Orden y con las fechas y plazos que determina el calendario correspondiente.

Es preciso reseñar que los/as solicitantes de una plaza en enseñanzas postobligatorias que como documento acreditativo del requisito académico dispongan de un "*Volante para la inscripción condicional en Centros docentes o en exámenes oficiales*" del Ministerio de Educación y Formación Profesional, podrán participar en el proceso de escolarización ordinario del mes de junio. El periodo de vigencia de este volante será el establecido en el mismo.

Es fundamental que los centros docentes tengan en cuenta que, en Formación Profesional, si una vez publicadas las adjudicaciones se producen nuevas vacantes y el Centro dispone de lista de no admitidos, éste deberá comprobar si dichas vacantes se van adjudicando a los/as solicitantes de la lista de no admitidos. Si se detecta cualquier discrepancia, lo comunicarán inmediatamente a GIR para poder subsanarlo.

Los centros deben tener en cuenta que, cuando un/a alumno/a se traslada de centro, es preciso dar de alta en SIGAD todo su expediente anterior. De esta forma, los documentos de evaluación de ese/a alumno/a, figurarán completos en la aplicación informática.

SEXTA. PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2023/2024)

6.1. *Modificación del Equipo Directivo.*

En los centros en los que haya sido seleccionado/a Director/a conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente, la Dirección del Servicio Provincial correspondiente procederá a su nombramiento con efectos de 1 de julio de 2023.

Cuando se produzca la variación de algún miembro del Equipo Directivo, el/la Director/a formulará la propuesta de modificación del mismo que corresponda, utilizando a tal efecto el modelo adjunto en el Anexo II de estas Instrucciones, que deberá remitirse al Servicio Provincial antes del día 5 de julio.

6.2. *Cupo de profesorado (plantilla funcional).*

Con objeto de ajustar la plantilla funcional (cupó) de cada Centro, los/as Directores/as de los centros remitirán a la Inspección de Educación del Servicio Provincial correspondiente, por correo electrónico, y según el calendario establecido en cada Servicio Provincial, la propuesta razonada



de las necesidades de profesorado en su centro, por especialidades, para el curso 2023/2024, revisada y ajustada con los nuevos datos y variaciones curriculares o de oferta educativa correspondientes: previsión de matrícula detallada de todo el alumnado y de grupos por niveles, enseñanzas y módulos para el curso, indicando cualquier variación significativa en relación con el curso actual y otras circunstancias que deban ser tenidas en cuenta para ajustar el profesorado necesario.

Es prioritario recordar que en 2º de los Ciclos Formativos de Grado Básico entra en vigor la nueva normativa de ordenación curricular, por lo que será preciso tener en cuenta la misma para la elaboración del cupo del profesorado.

Con carácter general, una vez formalizada la matrícula en los centros, se deberá ajustar la configuración de los grupos a los datos de dicha matrícula. Todas las modificaciones que se pudieran ocasionar en el proceso deberán ser comunicadas inmediatamente a la Inspección de Educación provincial correspondiente.

La asignación de profesorado se realizará por Departamentos de Formación y Estratégicos, teniendo en cuenta lo establecido en las Instrucciones de funcionamiento de los CPIFP (Orden ECD/857/2016, de 26 de julio) en cuanto a Coordinaciones (instrucción 84), y en cuanto a actividades vinculadas a los Departamentos Estratégicos (instrucción 77); además, se tendrá en cuenta la Circular de la Dirección General de Personal relativa a la programación del cupo de docentes de Educación Secundaria en Centros Públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024.

Asimismo, se recuerda que es necesaria la agilización de la introducción de los datos de matriculación en el sistema SIGAD, incluyendo la promoción o titulación.

6.2.1. Consideraciones para el caso de enseñanzas de FP.

Deberán tenerse en cuenta los proyectos de FP Dual que se vayan a llevar a cabo en los centros (Resolución de 27 de marzo de 2023, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual con comienzo en el curso 2023/2024, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón).

Además, se prorrogan para el curso 2023/2024 los proyectos autorizados en cursos anteriores para el desarrollo e implantación de metodologías activas en el marco del Campus Digital A.0, impulsando la transformación del modelo de formación en estos centros hacia el aprendizaje colaborativo basado en retos.

De la misma forma, a los centros que se les haya autorizado el funcionamiento de Aulas Profesionales de Emprendimiento, se tendrá en cuenta esta circunstancia para la dotación horaria correspondiente (Resolución de 6 de febrero de 2023 del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se autoriza el funcionamiento de Aulas Profesionales de Emprendimiento en centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón, financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del programa Next GenerationEU).

Por otra parte, si fuera el caso, se tendrán en cuenta los centros docentes públicos que tengan autorización en el curso 2023/2024 para el desarrollo de proyectos experimentales de



bilingüismo en ciclos formativos de Formación Profesional (Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se autoriza a diversos centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el desarrollo de Proyectos Experimentales de Bilingüismo en determinados ciclos formativos de Formación Profesional en el curso 2023/2024, de próxima publicación).

Asimismo, se considerará la implantación en el curso 2023/2024 de los cursos de especialización, convocados por Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte.

Si tras la remisión de la previsión realizada en cada uno de los casos anteriores, se produjera alguna variación, ésta deberá ser comunicada utilizando el mismo procedimiento.

6.2.2. Consideraciones para el caso de Enseñanzas Deportivas.

La puesta en funcionamiento de un grupo estará supeditada a que el número de personas matriculadas sea como mínimo de 10.

Se recuerda que en estas enseñanzas se podrá establecer una distribución irregular de la carga lectiva semanal del profesorado que imparta docencia en ellas, con un tope máximo de 25 periodos semanales, siempre y cuando se respete una carga mínima de 20 periodos lectivos semanales de promedio en el cómputo global del curso académico, de acuerdo con el calendario escolar establecido.

Si tras la remisión de la previsión señalada, se produjera alguna variación, ésta deberá ser comunicada utilizando el mismo procedimiento.

6.3. Propuesta del horario general y la jornada escolar.

La propuesta del horario general y la jornada escolar para el curso 2023/2024 se realizará, en principio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, y en las Instrucciones de funcionamiento que lo desarrollan en la Orden ECD/857/2016, de 26 de julio.

Una vez oído el Claustro y aprobado por el Consejo Social, el/la Director/a del centro remitirá la propuesta al Servicio Provincial antes del día 5 de julio, con el fin de que la Dirección del Servicio Provincial compruebe, a través de la Inspección de Educación, que el horario permitirá la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en la normativa vigente.

6.4. Otras previsiones.

En el curso 2023/2024 se aplicará para 2º de los Ciclos Formativos de Grado Básico la Orden 1172/2022.

Además, es preciso tener en cuenta que el 21 de abril de 2022 entró en vigor la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE de 1 de abril).

No obstante lo anterior, es preciso tener en cuenta que la Disposición final quinta (Calendario de implantación) de la mencionada Ley, establece que “*El Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, aprobará en un plazo máximo de seis meses desde su entrada en vigor el calendario de implantación de esta ley, que tendrá un ámbito temporal de cuatro años, a partir de la entrada*



en vigor de la misma. En dicho calendario se establecerá la implantación de los programas formativos de las ofertas a las que hace referencia el Título II de esta norma.”.

Con fecha 20 de febrero se publicó en la web del Ministerio de Educación y Formación Profesional el Proyecto de Real Decreto por el que se establece la Ordenación del Sistema de Formación Profesional.

SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES

7.1. Obligaciones de los centros docentes públicos respecto a los centros privados adscritos.

En relación a las obligaciones de los centros públicos respecto a los centros privados que tienen adscritos y se encuentran autorizados para impartir enseñanzas de Bachillerato, de Formación Profesional, Deportivas y Artísticas, es preciso tener en cuenta las Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad de 7 de diciembre de 2021.

Como aspectos destacables es preciso mencionar los siguientes:

- Los centros privados no concertados remitirán antes del 15 de septiembre de cada año al centro público al que estén adscritos, la documentación justificativa del **cumplimiento de los requisitos de acceso**, tanto académicos como específicos, a la enseñanza correspondiente de su alumnado matriculado.

En el caso de las enseñanzas deportivas y las enseñanzas artísticas, los centros públicos comprobarán la realización del **pago de los precios públicos** correspondientes a la apertura de expediente en el centro privado.

- Los centros privados remitirán al centro público al que estén adscritos, dentro del plazo establecido, las **convalidaciones** que la normativa vigente defina como competencia del/de la Director/a del centro, actuándose de igual manera con las **exenciones** del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).
- En relación con las solicitudes de **renuncia a convocatoria** y las solicitudes de **anulación de matrícula**, los centros privados remitirán la documentación al centro público adscrito dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación justificativa de las mencionadas solicitudes.
- Los centros privados remitirán al centro público al que estén adscritos, dentro de los diez días siguientes a la finalización del proceso de evaluación del alumnado, las **actas de evaluación final**, de acuerdo con el modelo autorizado para cada enseñanza, para su revisión y archivo en el centro público.

El centro público comprobará la correcta cumplimentación de estas actas y la calificación de todas las materias, módulos, asignaturas o ámbitos en los que se encuentra matriculado el alumnado.

- Previa solicitud de la persona interesada, los **certificados académicos** serán expedidos por la Secretaría y visados por la Dirección del centro público en el que se encuentre matriculado el alumnado. De la misma forma, los certificados académicos de los centros privados serán expedidos por el centro público al que estén adscritos.



Solamente en los procesos de admisión a las distintas enseñanzas, los centros privados podrán emitir certificaciones académicas, elaborándose de acuerdo a los modelos autorizados para cada enseñanza, y únicamente con el fin de que la persona interesada pueda participar en el proceso de admisión. Posteriormente, estos certificados serán remitidos al centro público para su modificación, impresión y posterior firma.

Es preciso tener en cuenta que, en el proceso de matriculación de las diferentes enseñanzas, únicamente será admitido el certificado académico emitido por el centro público.

- Una vez finalizada la enseñanza correspondiente, los centros privados remitirán al centro público al que se encuentren adscritos la **propuesta de expedición de títulos**, junto con las actas en las que se realiza esta propuesta.

El centro público comprobará la superación de todas las materias, módulos, asignaturas y/o ámbitos por parte del alumnado y el cumplimiento de los requisitos de acceso antes de tramitar la propuesta de expedición del título.

De la misma forma se actuará en las propuestas de certificación de títulos de Educación Secundaria Obligatoria por titulación en Formación Profesional Básica.

- Sin perjuicio de las obligaciones de los centros privados respecto a la custodia y archivo de expedientes, el **archivo y custodia** de los expedientes y documentación administrativa oficial corresponderán a los centros públicos.

7.2. Libros de texto y materiales curriculares.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, en su Disposición adicional cuarta (libros de texto y demás materiales curriculares), recoge que, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

Los materiales empleados para cada módulo de cada ciclo, deberán estar supeditados al currículo establecido en las Órdenes que los regulan.

Los materiales curriculares deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de que el centro haya optado por material curricular de formato digital, se entenderán incluidas en el concepto de material curricular no solo las licencias (software) sino también aquellos aspectos imprescindibles necesarios para el uso de los mismos en el aula. Entre estos aspectos se puede incluir un equipo individualizado para el alumnado (tabletas, dispositivos móviles, miniportátiles o portátiles), una plataforma educativa, un servicio de mantenimiento, seguros y la electrónica de red necesaria para el acceso a Internet.



Los centros deben realizar una reflexión sobre la elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar el curso próximo, antes de finalizar el actual, teniendo en cuenta, en primer lugar, las dificultades económicas de las familias y qué materiales pueden ser más adecuados a cada enseñanza y edad del alumnado.

Los libros de texto deben mantenerse por periodos de, al menos, cuatro años. Cualquier cambio excepcional deberá ser autorizado por el Servicio Provincial, previo informe de Inspección de Educación. Estas autorizaciones excepcionales reiniciarán el obligado periodo de cuatro años de permanencia de los mismos materiales curriculares.

La elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar el curso próximo debe realizarse antes de finalizar el actual. Los centros educativos publicarán en el tablón de anuncios, o en la web del centro, durante el mes de junio, la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado. Podría valorarse realizar una excepción, previa consulta al/a la Inspector/a de Educación de referencia del centro, cuando todo o la mayoría del profesorado vaya a cambiar, con objeto de que el nuevo profesorado que se incorpora al centro pueda seleccionar el material curricular acorde a su planteamiento didáctico.

7.3. Programa para la digitalización del sistema educativo.

Los centros afectados en el marco del Componente 19 “PLAN NACIONAL DE CAPACIDADES DIGITALES” del mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR) estarán a lo dispuesto en la comunicación de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de 28 de marzo de 2022.

7.4. Certificaciones para el profesorado.

Para la certificación del profesorado COFO y COFOTAP se podrá utilizar el Anexo III de estas Instrucciones o el que se obtiene desde SIGAD (informe PROF – Certificado de funciones de coordinación). Este impreso será remitido a los Servicios Provinciales (Unidad de Programas Educativos) que emitirán las certificaciones que correspondan. Este Anexo III estará disponible en la web de [educa.aragon.es](https://educa.aragon.es/en/-/legislacion-normativa-fprofesorado) (<https://educa.aragon.es/en/-/legislacion-normativa-fprofesorado>).

En relación con los programas educativos y otras convocatorias dependientes de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, se recuerda que el desarrollo de los mismos se reconoce como participación o, en su caso, coordinación en proyecto de innovación, así como si el programa desarrolla formación específica se podrá reconocer dicha formación a través del procedimiento correspondiente.

A fin de reconocer la participación del profesorado al finalizar cada curso escolar, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional remitirá, a través del correo electrónico corporativo, un documento que deberá cumplimentarse referente a todos los programas educativos en los que haya participado el centro, acreditando los datos del profesorado implicado efectivamente en el desarrollo de los mismos durante todo el curso escolar.

Para la certificación del/de la profesor/a Coordinador/a de bienestar y protección se podrá utilizar el Anexo VII de estas Instrucciones o el que se obtiene desde SIGAD. Este impreso será remitido al Servicio Provincial correspondiente (Unidad de Programas Educativos), que emitirán las certificaciones que correspondan. Los Centros que ya hayan solicitado el reconocimiento al Servicio



Provincial correspondiente, de las personas implicadas en cursos anteriores, ya no hace falta volver a solicitarlo.

De la misma forma, se recuerda que desde SIGAD (informe PROF – Certificado de funciones de coordinación) se pueden obtener los certificados correspondientes a las diferentes coordinaciones o responsabilidades en los centros.

7.5. Formación del profesorado.

En los casos de concurrencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, solo se tendrá permiso durante los días de su celebración, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.h) de las Órdenes de 22 de octubre de 2019, que regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario y de los funcionarios interinos docentes (BOA de 18 de noviembre).

7.6. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2023/2024, todos los permisos relacionados con el presente curso escolar se encuentren validados, disponiendo hasta el 30 de junio para realizar la mencionada validación.

7.7. Alumnado transexual y LGTBI.

Los centros deben cumplir lo establecido en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, que establece cómo debe actuarse cuando el alumnado, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales, comunique al centro la no coincidencia entre su identidad sexual y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación (ver artículo 23 de la citada Ley). Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (BOE de 1 de marzo).

En ambos casos, la Dirección del centro, el Servicio de orientación y el/la tutor/a, deben valorar la situación, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informarse a la familia.

Entre otras medidas educativas y organizativas que debe adoptar el centro, aún en el caso de que no esté rectificado el nombre registral, se indicará al profesorado y personal no docente del centro que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación.

Independientemente de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado. A este respecto, es preciso que los centros tengan en cuenta las instrucciones enviadas



desde SIGAD para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica.

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los Centros Públicos y Privados Concertados.

7.8. Personal no docente.

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden de 11 de septiembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Las vacaciones, permisos y licencias de este personal, serán las establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.9. Atención al público en periodo estival.

Se recuerda a todos los Institutos la obligación de que durante el mes de julio permanezca en los mismos el personal directivo y de administración suficiente para el normal desarrollo de las actividades de ese período, garantizando la formalización de la matrícula del alumnado, la expedición de certificaciones y la recepción y tramitación de solicitudes de becas. Siempre que la disponibilidad de personal de administración y servicios lo permita, esta obligación se hará extensiva al mes de agosto. En todo caso, se garantizará que en la última semana de ese mes el centro y su secretaría estén abiertos.

7.10. Medidas de eficiencia energética y ahorro.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural (BOE de 2 de agosto), el alumbrado de los centros docentes deberá mantenerse apagado desde las 22 horas y, en todo caso, en el momento en el que no se estén utilizando sus instalaciones, especialmente en vacaciones estivales y fines de semana.

7.11. Gratuidad de las enseñanzas.

El artículo 88.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, establece que:

“Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la



Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Las actividades complementarias que tengan carácter estable no podrán formar parte del horario escolar del centro.”.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 127.m) de la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, en su redacción actual, es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.

Sobre la base de estas Instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales correspondientes, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se considere son necesarias.

***NOTA:** Aunque en estas Instrucciones se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como mujeres.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Fdo.: María Muñoz Guajardo



ANEXOS.

Anexo I. Guion orientativo de la memoria anual.

Anexo II. Modificación del Equipo Directivo.

Anexo III. Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.

Anexo V. Diagramas del proceso de revisión de calificación en FP.

Anexo VI. Modelos orientativos de informe del Departamento ante una reclamación de calificación final.

Anexo VII. Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.



ANEXO I: GUION ORIENTATIVO DE LA MEMORIA ANUAL

1. **Datos de identificación del centro.**
2. **Variación o modificación del Plan Anual de Trabajo**, indicando las causas por las que se han producido.
3. **Análisis y valoración de los objetivos generales planteados en el Plan Anual de Trabajo:** actuaciones realizadas, responsables de las mismas, grado de cumplimiento e incidencias.
4. **Reflexión del Equipo Directivo sobre la organización y funcionamiento del centro:**
 - a) Criterios establecidos para la elaboración de horarios.
 - b) Utilización de medios y recursos: recursos humanos, materiales, instalaciones, TIC...
 - c) Aplicación y cumplimiento de las programaciones didácticas en el aula.
 - d) Aplicación del presupuesto anual.
5. **Análisis y valoración de los resultados académicos de los/as alumnos/as**, teniendo en cuenta las circunstancias en las que, para cada centro se haya desarrollado el presente curso.
6. **Análisis y valoración de la actuación y funcionamiento de los órganos de gobierno y de los órganos colegiados de participación:** Acuerdos más significativos tomados y valoración de los mismos.
 - a. Consejo Social.
 - b. Claustro de Profesorado.
 - c. Equipo Directivo.
7. **Análisis y valoración de la actuación de los órganos de coordinación docente:** Departamentos Estratégicos, Departamentos Formativos y CCFIL.
8. **Análisis de la convivencia en el centro:** clima de convivencia, Plan de convivencia, proceso de elaboración del Plan de igualdad, actualizaciones del Reglamento de Régimen Interior y propuestas de mejora.

Asimismo, se deberá incluir:

 - Número de casos de acoso escolar.
 - Número de casos de ideación suicida.
 - Número de casos de violencia de género y violencia sexual.
9. **Análisis y valoración de los proyectos y programas que lleva a cabo el centro:** dicha valoración se realizará como indique la Dirección General responsable, incluyendo un resumen en la memoria anual.
10. **Análisis y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.**
11. **Valoración de los servicios complementarios que ofrece el centro.**
12. **Valoración de las relaciones establecidas entre el centro y el entorno:** Ayuntamientos, Comarcas, Asociaciones, Empresas...
13. **Evaluación del Plan de formación llevado a cabo en el centro.**
14. **Análisis de las acciones preventivas y correctivas.**
15. **Propuestas de mejora para el próximo curso.**



ANEXO II. PROPUESTA MODIFICACIÓN EQUIPO DIRECTIVO PARA EL CURSO 2023/2024					
(Este estadillo debe cumplimentarse en su totalidad en caso de variación de algún miembro del Equipo Directivo)					
CENTRO:					
LOCALIDAD:					
NÚMERO DE GRUPOS AUTORIZADOS CURSO 2023/24:					
	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	FC	FI	NOMBRAMIENTO fecha efectos
DIRECTOR/A:					
SECRETARIO/A:					
JEFE/A DE ESTUDIOS:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 1:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 2:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 3:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 4:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 5:					
JEFE/A DE EST. ADJUNTO/A 6:					
(FC = FUNCIONARIO/A DE CARRERA; FI = FUNCIONARIO/A INTERINO/A)					
Fecha de la sesión en que el Consejo Escolar ha sido informado de la composición del Equipo Directivo:					
En _____, a _____ de _____ de 20__					OBSERVACIONES
EL/LA DIRECTOR/A					
Fdo.:					
El/La Inspector/a informa favorablemente que la designación anterior cumple lo establecido en las Instrucciones 10, 11, 12 y 13 de la Orden ECD/857/2016, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón.					
En _____, a _____ de _____ de 20__					
EL/LA INSPECTOR/A DEL CENTRO					
Fdo.:					
CONFORME, en _____, a _____ de _____ de 20__					
EL/LA DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL					
Fdo.:					
NÚMERO DE JEFES/AS ADJUNTOS/AS EN CPIFP					
CPIFP DE 16 A 31 GRUPOS					1 JEA
CPIFP DE 32 A 47 GRUPOS					2 JEA
CPIFP DE 48 O MÁS GRUPOS					3 JEA
CPIFP CON ESTUDIOS EN RÉGIMEN NOCTURNO, VESPERTINO, CON DOBLE TURNO Y/O ENSEÑANZAS A DISTANCIA (cumpliendo los requisitos de la Instrucción 117)					4 JEA
CPIFP QUE GESTIONEN UNA EXPLOTACIÓN AGRARIA					5 JEA
CPIFP QUE PROGRAMEN ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO					6 JEA



ANEXO III

CERTIFICACIÓN POR DESARROLLO DE FUNCIONES DE COFO Y COFOTAP

CURSO: _____

Centro: _____

Localidad: _____

Director/Directora: _____

CERTIFICO a efectos de reconocimiento de horas de formación:

Que, conforme al artículo 20 apartados a) y b) de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, las siguientes personas han ejercido los cargos correspondientes, durante el presente curso escolar, en las fechas consignadas a continuación de cada nombre.

Coordinador/a de Formación (solo en el caso de que no haya sido Jefe/a de Departamento de Innovación y Formación Educativa):

D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

Coordinador/a de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes:

D./Dña: _____ de _____ a _____

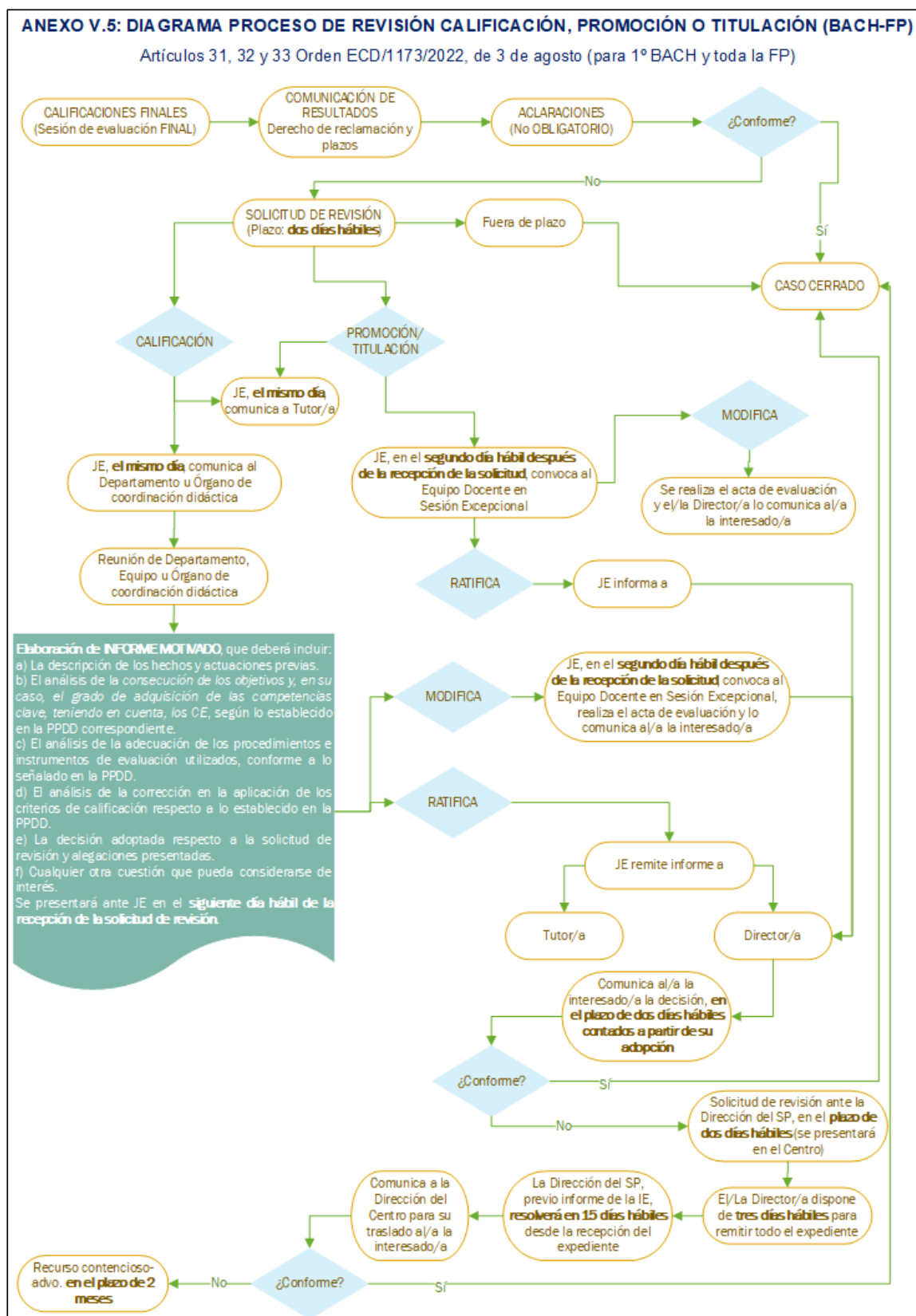
D./Dña: _____ de _____ a _____

D./Dña: _____ de _____ a _____

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.: El/La Director/a del Centro

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE _____ DEL DEPARTAMENTO
DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN





Anexo VI. Modelos orientativos de informe del Departamento ante una reclamación de calificación final.

Informe del Departamento Reclamación Calificación Final (ESO, BACH cursos impares y FP)

Reunido el Departamento de **INDICAR** el día **INDICAR FECHA** a las **INDICAR HORA** horas para resolver la **RECLAMACION SOBRE CALIFICACION FINAL** de la materia/ámbito/módulo **INDICAR MATERIA/ÁMBITO/MÓDULO**, del/de la alumno/a **INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A**, presentada el día **INDICAR DÍA**, realizamos el presente informe.

DESCRIPCION DE LOS HECHOS Y ACTUACIONES PREVIAS

Indicar todas aquellos hechos y actuaciones que se hayan realizado previamente, como la solicitud o no de aclaraciones a la calificación.

ANÁLISIS DE LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y, EN SU CASO, EL GRADO DE ADQUISICION DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Realizar un análisis sobre si se han alcanzado los objetivos y, si es el caso, el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Curricular y en la programación didáctica.

ANÁLISIS DE LA ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS

Realizar un análisis sobre los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación que se han utilizado para obtener la calificación, teniendo siempre como referente lo establecido en la programación didáctica.

ANÁLISIS DE LA CORRECCIÓN EN LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Realizar un análisis sobre si se han aplicado los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.

MEDIDAS Y PLANES DE REFUERZO ADOPTADOS

Establecer cuáles han sido las medidas y planes de refuerzo que se han llevado a cabo con el/la alumno/a para mejorar los aprendizajes, la adquisición de las competencias clave y las calificaciones finales.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Indicar, si fuera preciso, cualquier otra cuestión que pueda considerarse de interés.

Por lo tanto, los componentes del Departamento

HAN DECIDIDO:

RATIFICAR/MODIFICAR la calificación obtenida por el/la alumno/a **INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A**, siendo la nota final de la materia/ámbito/módulo un **CONSIGNAR NOTA**.

_____, a ____ de _____ de 20__

El/La Jefe/a de Departamento

Fdo.: _____

JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO _____



Informe del Departamento Reclamación Calificación Final (ESO, BACH cursos pares)

Reunido el Departamento de **INDICAR** el día **INDICAR FECHA** a las **INDICAR HORA** horas para resolver la **RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIÓN FINAL** de la materia/ámbito/módulo **INDICAR MATERIA/ÁMBITO/MÓDULO**, del/de la alumno/a **INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A**, presentada el día **INDICAR DÍA**, realizamos el presente informe.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y ACTUACIONES PREVIAS

Indicar todas aquellos hechos y actuaciones que se hayan realizado previamente, como la solicitud o no de aclaraciones a la calificación.

ANÁLISIS DE LA ADECUACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y DE LA ADQUISICIÓN DE LOS CONTENIDOS MÍNIMOS

Realizar un análisis sobre si los contenidos sobre los que se ha examinado se adecuan o no a la programación didáctica.

De la misma forma, indicar si se han adquirido o no los contenidos mínimos establecidos en la programación didáctica.

ANÁLISIS DE LA ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS

Realizar un análisis sobre los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación que se han utilizado para obtener la calificación, teniendo siempre como referente lo establecido en la programación didáctica.

ANÁLISIS DE LA CORRECCIÓN EN LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Realizar un análisis sobre si se han aplicado los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Indicar, si fuera preciso, cualquier otra cuestión que pueda considerarse de interés.

Por lo tanto, los componentes del Departamento

HAN DECIDIDO:

RATIFICAR/MODIFICAR la calificación obtenida por el/la alumno/a **INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A**, siendo la nota final de la materia/ámbito/módulo un **CONSIGNAR NOTA**.

_____, a ____ de _____ de 20__

El/La Jefe/a de Departamento

Fdo.: _____

JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO _____



Anexo VII. Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.

ANEXO VII

CERTIFICACIÓN POR DESARROLLO DE FUNCIONES DE COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN Y/O CONVIVENCIA E IGUALDAD

CURSO: _____

Centro: _____

Localidad: _____

Director/Directora: _____

CERTIFICO a efectos de reconocimiento de horas de formación:

Que, conforme a las Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del/de la Coordinador/a de Bienestar y Protección en los centros educativos, la siguiente persona ha ejercido los cargos correspondientes en las fechas consignadas a continuación de cada nombre.

Coordinador/a de Bienestar y Protección (a partir del curso 2022/2023):

D./Dña: _____ con NIF _____ de _____ a _____

Coordinador/a de Convivencia e Igualdad (desde el curso 2018/2019 hasta el curso 2021/2022):

D./Dña: _____ con NIF _____ de _____ a _____

Miembro del Equipo de Convivencia e Igualdad (desde el curso 2018/2019):

D./Dña: _____ con NIF _____ de _____ a _____

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.: El/La Director/a del Centro

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE _____ DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN