



ORDEN ECD/958/2023, de 18 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones para los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2023/2024.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 73, prevé la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, dispone que la Administración Educativa favorezca la autonomía de los centros en el marco establecido por la legislación vigente.

De conformidad con lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en el que le atribuye las competencias de planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, resuelvo:

Primero.

El objeto de la presente Orden es la aprobación de las Instrucciones que sirven para establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2023/2024 de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto se inserta en el anexo que se acompaña a continuación.

Segundo.

Trasladar la presente Orden a todas las Direcciones Generales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte y a todos los centros docentes sujetos a estas instrucciones.

Tercero.

Publicar esta Orden en el portal web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Zaragoza, 18 de julio de 2023.

**El Consejero de Educación,
Cultura y Deporte,
FELIPE FACI LÁZARO**

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2023/2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
Temporalización de las actuaciones para el curso 2023/2024.	4
PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES	5
1.1. Referidas al Centro.	5
1.2. Referidas a Formación Profesional.	6
1.2.1. Calendario segundos cursos Formación Profesional.	7
1.2.2. Equipo docente de los Ciclos Formativos.	7
1.2.3. Admisión de alumnado.	7
1.2.4. Ciclos Formativos de Grado Básico.	7
1.2.5. Formación Profesional Dual.	8
1.2.6. Formación Profesional a distancia.	9
1.2.7. Formación en Centros de Trabajo (FCT).	10
1.2.8. Convalidación de módulos profesionales y exención de la FCT.	10
1.2.9. Proyectos experimentales de bilingüismo.	11
1.2.10. Ciclos A.0.	11
1.2.11. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.	11
1.2.12. Proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional.	12
1.2.13. Información sobre el alumnado de Grado Básico y de Grado Medio procedente de la ESO.	12
1.3. Referidas a Enseñanzas Deportivas.	13
SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR	13
TERCERA. HORARIO	15
3.1. Horario general del Centro.	15
3.2. Horario del alumnado.	15
3.3. Horario del profesorado.	15
3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.	17
3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar.	17
3.3.3. Sustitución de parte de la jornada lectiva.	17
3.4. Horario del personal no docente.	17



CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	18
4.1. Órganos de Gobierno.	18
4.2. Órganos colegiados de participación.	18
4.3. Órganos de coordinación.	18
4.4. Permisos del profesorado y partes de faltas.	18
4.4.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.	19
4.4.2. Permiso sin retribución.	20
4.4.3. Días por conciliación.	20
4.4.4. Representación sindical.	20
4.4.5. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.	21
4.5. Control de asistencia del alumnado.	21
QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL	21
5.1. Proyecto Funcional.	22
5.2. Proyectos Curriculares.	22
5.3. Programaciones Didácticas.	22
5.4. Plan Anual de Trabajo.	23
5.5. Plan de Orientación Profesional y Acción Tutorial.	24
5.6. Plan de Convivencia.	24
5.7. Plan de Igualdad.	25
5.8. Plan Digital de Centro.	25
5.9. Documento de Organización del Centro (DOC).	26
5.9.1. Protocolo de supervisión del DOC.	26
SEXTA. EVALUACIÓN	27
6.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.	27
6.2. Formación Profesional.	28
6.3. Enseñanzas Deportivas.	28
6.4. Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.	29
6.5. Homologación de estudios no universitarios obtenidos en el extranjero.	29
SÉPTIMA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD	29
7.1. Promoción de la convivencia en el centro.	29
7.2. Situaciones de acoso escolar.	30
7.3. Situaciones de ideación suicida.	31
7.4. Situaciones de violencia de género y violencia sexual.	32
7.5. Prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos.	32
7.6. Corrección de conductas del alumnado.	32
7.7. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI.	33



OCTAVA. OTRAS CUESTIONES _____	34
8.1. Obligaciones de los centros docentes públicos respecto a los centros privados adscritos. _____	34
8.2. Historial del alumnado que provenga de otro Centro. _____	35
8.3. Plataformas informáticas del Departamento de Educación. _____	36
8.4. Libros de texto y materiales curriculares. _____	37
8.5. Competencia digital docente (CDD). _____	38
8.6. Colaboración voluntaria de docentes jubilados. _____	38
8.7. Remisión de escritos al Servicio Provincial. _____	39
8.8. Uso de las cuentas de correo corporativas. _____	39
8.9. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático. _	39
8.10. Red de centros integrados. _____	40
8.11. Percances escolares. _____	40
8.12. Seminarios para COFO y COFOTAP. _____	40
8.13. Necesidades de equipamiento y obras. _____	41
8.14. Medidas de eficiencia energética y ahorro. _____	41
8.15. Utilización de las instalaciones de los centros docentes. _____	41
8.16. Procedimiento para dar de baja el material inventariable. _____	41
8.17. Derechos de autor. _____	41
8.18. Medios de comunicación y publicidad. _____	42
8.19. Documentación de SIGAD. _____	42
8.20. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual. _____	42
8.21. Registro en SIGAD de las reclamaciones de calificación, promoción o titulación. ____	42
8.22. Gratuidad de las enseñanzas. _____	43
8.23. Relación de pactos y acuerdos tomados en Mesa Sectorial de Educación en vigor. _	43



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2023/2024 de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Siguiendo los principios de inclusión, diseño universal del aprendizaje, cuidado emocional del alumnado y de la comunidad educativa en general, y con objeto de orientar las actuaciones al inicio de las actividades lectivas del curso escolar 2023/2024, se emiten las siguientes INSTRUCCIONES organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente.

Temporalización de las actuaciones para el curso 2023/2024.

DOCUMENTO / ACTUACIÓN	FECHA LÍMITE
Aprobación del Plan Anual de Trabajo por parte del Consejo Social	Antes del 20 de octubre de 2023
Remisión del Documento de Organización de Centro (en papel, salvo que se disponga de la correspondiente firma digital, que entonces se podrá enviar por registro electrónico)	Hasta el 20 de octubre de 2023
Remisión del Plan Anual de Trabajo y de los documentos institucionales del centro (por mail)	Hasta el 3 de noviembre de 2023
Remisión de las programaciones didácticas (por mail) de todos los cursos de los Ciclos Formativos de Grado Medio, Superior y Cursos de Especialización	Hasta el 3 de noviembre de 2023
Recogida de solicitudes de convalidación de módulos en Formación Profesional	Hasta el 15 de noviembre de 2023
Calendario general de organización 1ª convocatoria de evaluación final segundos cursos de Formación Profesional	Hasta el 30 de noviembre de 2023. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del centro
Elaboración del Plan Digital de Centro	Hasta el 29 de febrero de 2024
Comienzo de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado de Grado Medio y Superior	A partir del 25 de marzo de 2024 (salvo los Ciclos con FCT superior a 380 horas y que el alumnado realice una jornada igual o inferior a 7 horas diarias, que podrán comenzar el 18 de marzo)
Remisión de las programaciones didácticas (por mail) de todos los cursos de los Ciclos Formativos de Grado Básico	Hasta el 27 de marzo de 2024
Comienzo de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico	A partir del 29 de abril de 2024



PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

Los principios de calidad, equidad, inclusión, innovación y participación, así como el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo. La concreción de estos principios determina las prioridades que a continuación se detallan.

1.1. Referidas al Centro.

Los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, durante el curso 2023/2024 orientarán sus actuaciones al desarrollo de las siguientes **prioridades**:

- **Continuar con la adaptación de los documentos institucionales** (Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa, Programaciones didácticas...) a la normativa derivada del desarrollo de 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 (BOE de 30 de diciembre).
- **Aplicar los nuevos cambios normativos establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual.**
- **Fomentar el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar, de ideación suicida, de violencia de género y de violencia sexual.**
- **Desarrollar**, a través del Plan de Convivencia y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de **protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**.
- **Fomentar la participación** de todos los miembros de la comunidad en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- **Elaboración del Plan Digital** de centro en colaboración con la mentoría digital de referencia y el Centro de profesorado de ámbito, **para fomentar la competencia digital del alumnado y del profesorado**.
- Aplicar las **líneas de trabajo** del plan plurianual de funciones para centros integrados 2023/2025.
- **Desarrollar actuaciones** que contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en el V Plan Aragonés de FP (2021/2024).
- **Favorecer la flexibilidad** en la conciliación del aprendizaje con la actividad laboral en las enseñanzas de Formación Profesional.
- **Potenciar una educación** que prepare al alumnado para vivir en una sociedad del conocimiento y poder afrontar los retos que de ello se derivan, favoreciendo el **aprendizaje a lo largo de toda la vida**.
- **Prevenir el abandono escolar y favorecer la mejora de los resultados escolares.**
- **Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar las medidas** para optimizar los indicadores de éxito escolar y la consecución de las competencias.
- **Fomentar la movilidad** europea, así como los intercambios, del alumnado.



- **Potenciar los procesos de orientación profesional, académica y personal/social** dirigidos a todo el alumnado, especialmente atendiendo al tránsito de las enseñanzas obligatorias a las postobligatorias.
- **Potenciar procesos y programas de innovación educativa** que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- **Desarrollar líneas específicas de actuación** para atraer mujeres y hombres hacia perfiles de Formación Profesional en las que unas y otros está actualmente subrepresentados.
- **Favorecer actuaciones, programas, proyectos y sistemas organizativos** que mejoren la igualdad de oportunidades en el **ámbito rural**.

1.2. Referidas a Formación Profesional.

La Formación Profesional trata de preparar al alumnado para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

Para el curso 2023/2024, en la medida que les afecte, los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

- **La implantación de nuevos Ciclos Formativos de Formación Profesional y Cursos de Especialización**, de acuerdo con la normativa que corresponda en cada caso.
- Ejecución y justificación de actuaciones vinculadas al componente 20 del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Plan de Modernización de la Formación Profesional, que, en su caso, proceda.
- En relación a los Ciclos Formativos de Grado Básico es preciso tener en cuenta lo siguiente:
 - Los Ciclos Formativos de Grado Básico, junto a la Educación Secundaria Obligatoria y la Educación Primaria, constituyen la educación básica.
 - En el curso 2023/2024 se implantará el segundo curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico.
 - La organización curricular y estructura horaria de los ámbitos y módulos profesionales de estos Ciclos Formativos de Grado Básico serán los establecidos para el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente y en la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica (BOA de 14 de julio).
 - El currículo de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas serán los establecidos en el anexo II de la 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).
 - La evaluación y promoción de los Ciclos Formativos de Grado Básico se regularán de acuerdo a lo dispuesto en la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio.



1.2.1. Calendario segundos cursos Formación Profesional.

El calendario general de organización de la 1ª convocatoria de evaluación final que cada centro fije deberá ser remitido por la Dirección del Centro a su Inspector/a de referencia, por correo electrónico, disponiendo hasta el 30 de noviembre de 2023. Se debe incluir, **como mínimo**, para cada Ciclo Formativo, lo siguiente:

- Las fechas de las pruebas finales, incluidas las de los módulos pendientes, en su caso.
- Las fechas de las sesiones de evaluación de la 1ª convocatoria de evaluación final.
- Las fechas de entrega de calificaciones y los plazos fijados de reclamación.
- Las fechas previstas para el comienzo del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Asimismo, antes del comienzo del tercer trimestre se deberá enviar al Servicio Provincial correspondiente los horarios modificados del profesorado debido a la incorporación del alumnado a la Formación en Centros de Trabajo.

1.2.2. Equipo docente de los Ciclos Formativos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 4 de junio), **cada módulo profesional será impartido**, con carácter general, **por un/a solo/a profesor/a**.

1.2.3. Admisión de alumnado.

La admisión del alumnado a Ciclos Formativos de Grado Básico, de Grado Medio y de Grado Superior, en modalidad presencial, está regulada 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). Se debe prestar especial atención a los procedimientos de adjudicación que se desarrollan a partir de septiembre y que están regulados por la citada Orden y en las Instrucciones sobre el procedimiento de Fuera de plazo de Ciclos Formativos de Formación Profesional.

Asimismo, es preciso tener en cuenta que la admisión del alumnado a los Cursos de Especialización está regulada en la Orden ECD/634/2023, de 9 de mayo, 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.

1.2.4. Ciclos Formativos de Grado Básico.

En estas enseñanzas se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2206, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, así como 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).



Se recuerda que se han modificado las condiciones de acceso a los Ciclos de Grado Básico. De esta forma, el acceso a los mismos, requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de educación secundaria obligatoria o, excepcionalmente, y tras propuesta motivada e informe favorable de Inspección de Educación, haber cursado el segundo curso.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un Ciclo Formativo de Grado Básico.

En el proceso de escolarización del alumnado a estas enseñanzas, **siempre** será preciso presentar tanto el **consejo orientador** como el documento de **consentimiento** de los padres, madres o tutores legales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE de 30 de marzo), el alumnado que **supere la totalidad de los ámbitos** incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico, **obtendrá el título** de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

En la Resolución de 19 de febrero de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional se establecen instrucciones para la expedición de título Profesional Básico para personas mayores de 22 años que tienen acreditadas todas las unidades de competencia del mismo (BOA de 1 de marzo). La obtención de dicho título no permitirá solicitar el de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, al no haber superado los módulos asociados a los bloques comunes.

1.2.5. Formación Profesional Dual.

Para el curso 2023/2024, los proyectos de Formación Profesional Dual, seguirán las indicaciones que se recogen en la 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 (BOA de 3 de abril) y en la Resolución de 13 de junio de 2023 del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se autoriza a diversos centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón a desarrollar proyectos experimentales de formación profesional dual con comienzo en el curso 2023-2024, y se dictan instrucciones para el inicio, seguimiento y evaluación de los mismos.

En relación a estos proyectos, se atenderá especialmente a lo siguiente:

- Los centros acordarán con la empresa colaboradora el programa formativo dual, quedando reflejado en dicho programa, de forma detallada, las actividades formativas que el alumnado deberá realizar en la empresa, así como todos los elementos curriculares relacionados con ellas. Asimismo, los centros realizarán una **adaptación de**



la programación didáctica del ciclo formativo, realizando un programa formativo dual individualizado a cada persona participante en el proyecto.

- Se potenciará la coordinación entre el profesorado de los centros y los/as tutores/as de empresa en relación a los procesos de evaluación que permitan un adecuado seguimiento del alumnado que participa en los proyectos de formación profesional dual. De la misma manera, se estará atento a la situación laboral del alumnado de FP dual en las empresas colaboradoras.
- Cuando el número de personas que vaya a cursar el segundo curso del ciclo formativo en modalidad dual sea **igual o superior a ocho**, se podrá realizar un desdoble del grupo ordinario, constituido por el alumnado participante en el proyecto con una asignación horaria de hasta 20 horas.
- Los proyectos autorizados comenzarán entre el 13 y el 29 de septiembre de 2023, salvo autorización excepcional por parte de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional para que comiencen en otra fecha.

1.2.6. Formación Profesional a distancia.

El procedimiento de admisión en estas enseñanzas se regirá por lo dispuesto en la Orden ECD/705/2023, de 24 de mayo, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024 (BOA de 2 de junio).

Las enseñanzas se regulan por Orden ECD/426/2019, de 24 de abril, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 6 de mayo). En particular, se tendrá en cuenta que son funciones del profesorado (artículo 16) proporcionar materiales didácticos de apoyo que se consideren adecuados y colaborar en la adaptación y/o actualización de los materiales didácticos y en la mejora de la plataforma y funciones de la coordinación (artículo 18) colaborar en la gestión de la plataforma informática e informar del desarrollo de las citadas enseñanzas cuando sea preciso y colaborar en la realización y/o actualización de los materiales didácticos puestos a disposición del alumnado en la plataforma informática.

En la Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional de 17 de mayo de 2021, así como en la Resolución 2 de junio de 2022, se determinan los módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia en los que es necesaria la realización de actividades presenciales obligatorias.

Además de la normativa referenciada anteriormente, es preciso tener en cuenta lo establecido en la Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 2 de junio de 2023, que establece las instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024. Tal y como se indica en esta Resolución, el profesorado responsable de cada módulo profesional de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia deberá de acreditar formación



en la metodología propia de las enseñanzas en la modalidad a distancia o una experiencia docente en esta modalidad de al menos dos cursos académicos completos.

Tal como se recoge en artículo 16.5. de la Orden ECD/426/2019, **el profesorado debe adaptar y actualizar los materiales didácticos** utilizando las herramientas de edición, así como proporcionar los recursos didácticos interactivos que se consideren adecuados en la plataforma. Asimismo, **proporcionará información sobre el progreso del aprendizaje de forma continuada a través de la plataforma, dinamizará las actividades de aprendizaje** estimulando la participación del alumnado, y **propiciará la interacción** a través de los diferentes foros y mecanismos de comunicación.

1.2.7. Formación en Centros de Trabajo (FCT).

La Resolución de 16 de enero de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, establece instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional de FCT de ciclos formativos de FP. Este módulo profesional se desarrollará, con carácter ordinario, una vez realizada la evaluación final del resto de los módulos, finalizando en la fecha establecida para la sesión de evaluación final de junio del ciclo formativo.

La fecha de comienzo de este módulo profesional en los Ciclos Formativos de Grado medio y Superior no podrá ser anterior al 25 de marzo de 2024, salvo en los casos en los que el módulo de FCT tenga una duración superior a 380 horas y que el alumnado realice una jornada igual o inferior a 7 horas diarias, que no podrá ser anterior al 18 de marzo de 2024. En los Ciclos Formativos de Grado Básico, no podrá ser anterior al 29 de abril de 2024. Cualquier adelanto de esta fecha de comienzo deberá tratarse como una circunstancia extraordinaria y ser debidamente autorizada por el Servicio Provincial correspondiente, previo informe de la Inspección de Educación. Entre otras, se considerará como circunstancia extraordinaria la participación en el programa ERASMUS+ que exija una estancia de 3 meses.

Para el alumnado que finalice el ciclo de formación profesional se deberá recoger, en SIGAD, los datos relativos a su inserción laboral, a los seis y doce meses de su titulación.

1.2.8. Convalidación de módulos profesionales y exención de la FCT.

Sin perjuicio de la normativa general que le afecte, en la gestión de solicitudes de convalidación de módulos profesionales y exención o realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, y realización en su caso del módulo profesional de proyecto, se seguirá el procedimiento que se recoge en las instrucciones del Director General de Innovación y Formación Profesional contenidas en la Resolución de 24 de junio de 2021 (BOA de 7 de julio). Se prestará especial atención a las gestiones que se deban hacer en función de quien sea el órgano competente para resolver cada solicitud de convalidación, y se tendrá presente que para poder tramitar una solicitud debe haberse hecho efectiva la matrícula en el módulo correspondiente.

El alumnado podrá presentar la solicitud de convalidación de módulos profesionales y la documentación correspondiente desde la formalización de la matrícula hasta el 15 de noviembre de 2023, en la secretaría del centro docente donde esté matriculado.

El/La Director/a del centro docente realizará las gestiones que correspondan en cada caso, de acuerdo con lo que se especifica en el apartado segundo de la Resolución de 24 de junio de 2021.



Cuando la competencia para resolver la convalidación corresponda al Ministerio de Educación y Formación Profesional el alumnado podrá presentar las solicitudes en cualquier momento del curso escolar, y serán tramitadas directamente por el titular de la dirección del centro público o privado en la sede electrónica del Ministerio.

Se recuerda que el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de convalidación será como máximo de **seis meses**, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. No obstante lo anterior, los centros tramitarán las solicitudes con la mayor diligencia y, en todo caso, se comunicará la resolución al alumnado con antelación suficiente a la convocatoria de evaluación.

1.2.9. Proyectos experimentales de bilingüismo.

A través de la Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 19 de abril de 2023, 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.

En relación a estos proyectos experimentales, se recuerda que, en los centros en los que se tengan implantados estos proyectos, **el alumnado optará por una de las modalidades en el momento de su matriculación**, no siendo necesario hacerlo durante el proceso de admisión.

1.2.10. Ciclos A.0.

A través de la Resolución de 20 de junio de 2022, del Director General de Innovación y Formación Profesional, se resolvió la convocatoria a los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón para la implantación de proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de Formación Profesional, en el marco del Campus Digital A.0. Los proyectos autorizados en modalidad B se desarrollaban durante tres cursos académicos, del curso 2022/2023 al 2024/2025.

Asimismo, con fecha 29 de mayo de 2023, se dictó Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional prorrogando un año la vigencia de determinados proyectos experimentales de metodologías activas en Ciclos Formativos de Formación Profesional en el marco del Campus Digital A.0.

Se deberá prestar especial atención a la **programación y a la evaluación** del trabajo interdisciplinar en los módulos objeto del proyecto. Asimismo, la Inspección de Educación tendrá en cuenta las peculiaridades de los módulos que se integran en el proyecto a la hora de realizar la supervisión de las programaciones didácticas correspondientes, así como de la evaluación de estos módulos.

Los Centros deberán actualizar, al menos, los Proyectos Curriculares de los Ciclos Formativos que cuenten con Proyecto A.0 para que éste quede reflejado en el mismo.

1.2.11. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.

El Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, ha modificado la organización del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias pasando de un sistema de convocatorias por cualificaciones a un procedimiento



abierto y permanente para cualquier unidad de competencia incluida en la oferta de títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad impartidos en la Comunidad Autónoma.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, establece en su artículo 29 que los centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo quedan autorizados para desarrollar las distintas fases del procedimiento.

En el apartado séptimo de la Resolución de 12 de mayo de 2021, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca, experimentalmente, un procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación de carácter permanente, se establece que a cada convocatoria abierta se le podrá asignar diferentes sedes para el desarrollo las fases de asesoramiento y evaluación, entre las que se encuentran los centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Con el objetivo de acercar estos procedimientos a la población aragonesa y realizar las acciones que conlleva el desarrollo de las fases del PEAC, se ha determinado que todos los centros públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional podrán ser sedes de las convocatorias abiertas, de modo que, en cualquiera de ellos, se podrán llevar a cabo algunas de las acciones establecidas en el procedimiento.

Para ello, los centros públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional pondrán a disposición sus instalaciones para la realización de las sesiones individuales de asesoramiento y/o evaluación, tanto presenciales como a través de medios telemáticos.

Para poder hacer uso de las instalaciones, la persona designada por la Administración para realizar las funciones de asesoramiento o de evaluación, se pondrá en contacto con el centro docente para acordar el día y la hora en la que se llevará a cabo la sesión con la persona candidata, y el centro docente habilitará el espacio necesario para llevarla a cabo.

Asimismo, el/la Presidente/a de la Comisión de Evaluación, comunicará a la Dirección del centro docente la necesidad de utilización de los espacios formativos de los ciclos formativos, del equipamiento y del material fungible necesario para realizar las pruebas de competencia a las personas del PEAC que lo requieran.

1.2.12. Proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional.

Para el curso 2023/2024 los Centros desarrollarán los proyectos autorizados por la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

1.2.13. Información sobre el alumnado de Grado Básico y de Grado Medio procedente de la ESO.

La información disponible sobre el alumnado que se incorpora a las enseñanzas de Formación profesional (especialmente en Grado Básico y en Grado Medio) no deberá limitarse a datos estrictamente académicos, sino que deberá completarse con otros aspectos de carácter educativo que puedan incidir en la adaptación del alumnado a las nuevas enseñanzas o condicionar su proceso de aprendizaje. En este sentido, y con la participación de la Red Integrada



de Orientación Educativa, una vez conocido el alumnado de nueva incorporación, es recomendable recoger de los centros de origen la información educativa que les afecte y que pudiera ser relevante para planificar sus procesos de aprendizaje en Formación Profesional.

Es preciso mencionar que la Inspección de Educación ha establecido, dentro de su Plan General de Actuación para los cursos escolares 2023/2024 y 2024/2025, una actuación preferente relacionada con estas enseñanzas.

1.3. Referidas a Enseñanzas Deportivas.

La admisión a estas enseñanzas está regulada en la Orden ECD/711/2023, de 24 de mayo, por la que se convoca el procedimiento de admisión en Centros Públicos a las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial para el curso 2023/2024 en la Comunidad Autónoma de Aragón, teniendo en cuenta que podrán formalizarse matrículas en estas enseñanzas a lo largo del curso mientras existan plazas libres en la modalidad y/o especialidad deportiva correspondiente, para los bloques y/o áreas de contenidos en los que no se supere el número máximo de alumnado permitido por la normativa vigente. Estas solicitudes serán adjudicadas directamente por los centros, de acuerdo al orden de llegada, siempre que la persona solicitante **reúna los requisitos de acceso** previsto en el apartado cuarto de la Orden ECD/711/2023, de 24 de mayo, **y pueda cumplir con la asistencia mínima** establecida en la Orden ECD/666/2017 de 20 de abril. (85% de carga presencial en cada módulo).

Durante este curso se continua con la implantación de la enseñanza en modalidad a distancia en el bloque común de las enseñanzas LOE de Atletismo, Piragüismo, Barrancos, Media Montaña, Alta Montaña y Escalada.

SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar del curso 2023/2024 está establecido por la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 31 de marzo de 2023, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024-2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En concreto se determina lo siguiente en relación a las **Enseñanzas de FP**:

- Ciclos Formativos de Formación Profesional: se iniciarán el miércoles 13 de septiembre de 2023 y finalizarán el viernes 21 de junio de 2024.
- Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior en la modalidad a distancia: se iniciarán el lunes 25 de septiembre de 2023 y finalizarán el viernes 21 de junio de 2024.
- Cursos de especialización: se iniciarán a partir del 2 de octubre de 2023 y finalizarán antes del 21 de junio de 2024.



Los Centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, fijarán el final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos según las enseñanzas:

	Fin actividades lectivas con alumnado	Primeros cursos		Segundos cursos	Evaluación Proyecto	
		Primera evaluación final	Segunda evaluación final	Segunda evaluación final/FCT	Primera evaluación final	Segunda evaluación final
CFGB	21 de junio	Del 6 al 9 de junio	Del 19 al 24 de junio	Del 17 al 21 de junio		
CFGM					Del 17 al 21 de junio	Septiembre
CFGS						

Como se ha indicado anteriormente, los Centros enviarán el calendario general de organización de la primera convocatoria de evaluación final de los segundos cursos de Formación Profesional a su Inspector/a de referencia, **por correo electrónico**, disponiendo hasta el 30 de noviembre de 2023.

En relación a las **Enseñanzas Deportivas**, se iniciarán el jueves 14 de septiembre de 2023 y finalizarán el viernes 21 de junio de 2024.

Salvo autorización expresa de la autoridad competente, por motivos justificados, todos los centros tienen la obligación de iniciar las actividades lectivas con el alumnado en las fechas indicadas, pudiendo dedicar únicamente la primera jornada a la recepción y acogida del alumnado.

Por otra parte, el Ayuntamiento de una localidad, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, podrá sustituir los días determinados para cada provincia a fin de ampliar los días de las festividades locales o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas serán comunicadas al Servicio Provincial correspondiente antes del día 1 de septiembre de 2023.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad, cuyas fechas el Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial antes del 1 de septiembre de 2023. En el supuesto de que alguna de estas festividades locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si, finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento no ha comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 30 de septiembre de 2023.

La Dirección del centro solicitará las modificaciones al calendario escolar, al Servicio Provincial correspondiente, supeditadas a su autorización, al menos con un mes de antelación a la fecha que se quiera modificar, a propuesta motivada del Consejo Escolar.

Los viajes de estudio, así como las salidas y visitas correspondientes a actividades que se vayan a realizar fuera del centro, podrán tener lugar en período lectivo, previa aprobación del Consejo Escolar del centro. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección educativa del respectivo Servicio Provincial.

Un ejemplar del calendario escolar permanecerá expuesto en el tablón de anuncios o lugar visible del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.



El Servicio Provincial correspondiente, a través de la Inspección de Educación, controlará el cumplimiento del calendario escolar.

TERCERA. HORARIO

En relación a los horarios, se estará a lo establecido en 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 adelante **Instrucciones de Organización y Funcionamiento - II.O.F.**), concretamente:

- **Apartado 5.5:** horario general del centro.
- **Apartado 5.7:** horario del alumnado.
- **Apartado 5.6:** horario del profesorado.

3.1. Horario general del Centro.

Las decisiones sobre horario general (instrucciones 63 a 65) adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente sobre currículo relacionada con el horario de las diferentes enseñanzas ofertadas por los mismos. La Jefatura de Estudios, con la colaboración del Equipo Directivo, organizará los **horarios semanales** de los grupos de alumnado y del profesorado de forma que permitan alcanzar los objetivos del centro para el curso escolar, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesorado.

3.2. Horario del alumnado.

En materia de **horario de alumnado**, se estará a lo dispuesto en la instrucción 103 de las II.O.F. La distribución de los módulos en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas. En ningún caso las preferencias horarias del profesorado, o su derecho de elección, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos en la

Las familias profesionales de los **Ciclos Formativos** que puedan desdoblar grupos también deberán establecer el correspondiente **plan de desdobles** de acuerdo con los criterios marcados en los proyectos curriculares de ciclo.

3.3. Horario del profesorado.

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.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en las **II.O.F.** poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado de los CPIFP debe permanecer en el centro **treinta horas semanales o su equivalente en el cómputo anual** y, en ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o su derecho de elección podrá obstaculizar o lesionar los criterios de carácter general establecidos en las II.O.F.



- De acuerdo con lo establecido en la Circular de la Dirección General de Personal de 10 de mayo de 2023 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, teniendo en cuenta el Pacto de Mesa Sectorial de 21 de noviembre de 2022 para la Recuperación y Mejora de las condiciones laborales del profesorado de Aragón, el cupo de profesorado se computará a 19 horas lectivas.
- En los horarios individuales del profesorado **se computarán las horas complementarias semanales correspondientes** que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar. La asistencia a las reuniones del Claustro y a las sesiones de evaluación, así como reuniones de equipo docente, reuniones extraordinarias de los departamentos de formación o estratégicos y vigilancia de períodos de recreo del alumnado, en los centros en los que proceda, recogidas en apartado de horas complementarias, serán computadas mensualmente a cada profesor por la Jefatura de Estudios (Instrucción 71 de las II.O.F).
- El número máximo de periodos lectivos diarios en la Formación Profesional será de **siete periodos lectivos diarios** en determinados momentos del año en los casos en los que se aplique el cómputo anual.

Para los casos de **profesorado a tiempo parcial** o que comparta su horario lectivo en más de un centro, se seguirá lo establecido en las instrucciones 87 a 90 de las II.O.F. Este profesorado repartirá sus periodos complementarios de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidos los periodos lectivos, aproximando el cálculo de la proporción a la unidad inferior o superior más cercana. A tal efecto, la Jefatura de Estudios deberá conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponde a su centro.

En todo caso, el profesorado deberá tener asignado un periodo para la reunión semanal de los Departamentos didácticos a los que pertenezcan y los periodos de tutoría correspondientes en el centro en el que la tengan asignada. El profesorado que comparta centro deberá concentrar el horario de un determinado día en un solo centro; en caso de que no sea posible, al profesorado afectado se le aplicará lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa Sectorial, de 29 de junio de 2006, por el que se establecen medidas en relación con el profesorado singular itinerante y el profesorado que comparte centro en el ámbito del personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El **profesorado de la especialidad de Orientación Educativa** estará integrado en el Departamento estratégico de Información, Orientación Profesional y Empleo y se estará a lo dispuesto en las instrucciones 34 y 40 de las II.O.F., sin perjuicio de que, con carácter general, desarrolle las funciones propias de la especialidad con arreglo a lo establecido el artículo 36 de la Orden ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de junio). Su actuación debe estar debidamente adaptada las características de los centros, a la naturaleza del alumnado y a la actividad del departamento estratégico en el que se integran, con especial atención a las funciones relacionadas con la atención a la diversidad, la inclusión, la promoción de la convivencia y la orientación y, preferentemente, al alumnado de ciclos de formación profesional básica y grado medio.

Es preciso tener en cuenta que se podrán realizar reuniones de CCFIL, Claustro y de Consejo Social de manera telemática, **debiendo reflejarse en el Plan Anual de Trabajo**. En estos casos, los



órganos convocantes deberán asegurarse de que todos/as los/as asistentes a las reuniones tienen garantizada la accesibilidad a las mismas y pueda acreditarse la presencia virtual de todas las personas convocadas.

3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.

En todo lo que se refiere a las asignaciones horarias del profesorado que ocupa algún tipo de cargo, se tendrá en cuenta lo establecido en las I.O.F. y resto de normativa de aplicación, así como las correspondientes Resoluciones de autorización de diferentes programas y/o proyectos.

3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar.

Siguiendo lo establecido en el artículo 35 la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (BOE de 5 de junio), todos los centros educativos deberán contar con una persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la Dirección del Centro.

Por ello, los Centros deberán tener en cuenta las Instrucciones de 6 de septiembre de 2022 de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del Coordinador o Coordinadora de Bienestar y protección en los centros educativos.

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de los/as coordinadores/as de bienestar los viernes, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

3.3.3. Sustitución de parte de la jornada lectiva.

De acuerdo con lo establecido en la adenda a las instrucciones de cupo de las circulares de la Dirección General de Personal relativa a la programación del cupo de docentes de maestros de Educación Infantil y Primaria, y de Educación Secundaria en Centros Públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024, se tendrá en cuenta la sustitución de dos horas lectivas de atención directa al alumnado por dos horas complementarias para el personal docente mayor de 55 años que cumpla las condiciones establecidas en la mencionada adenda.

Las horas sustituidas serán de obligada permanencia en el Centro, dedicándose a las actividades nombradas en la adenda, preferentemente las relacionadas con el cuidado del bienestar emocional del alumnado, en colaboración con la coordinación referida en el apartado anterior.

3.4. Horario del 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 HAP/633/2023, de 11 de mayo, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de marzo de 2023, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



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 II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para la organización y el funcionamiento de los CPIFP se estará a lo dispuesto en las II.O.F., en la ordenación curricular correspondiente, y en la demás normativa vigente de aplicación. **En lo no previsto en las II.O.F. será de aplicación lo regulado en el 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 (en lo no modificado por la LOE, en su redacción actual, y desarrollo posterior con normativa de igual rango).

4.1. Órganos de Gobierno.

En lo que afecta a las referencias normativas vigentes, los centros deberán tener en cuenta que las competencias de los Órganos de gobierno están determinadas en los artículos 10 a 22 del Decreto 80/2016, de 14 de junio.

4.2. Órganos colegiados de participación.

Los Órganos colegiados de participación de los Centros Integrados de Formación Profesional son el Consejo Social y el Claustro de Profesores, estando regulados en los artículos 24 a 31 del Decreto 80/2016, de 14 de junio.

4.3. Órganos de coordinación.

Los Órganos de coordinación de los Centros Integrados de Formación Profesional son la Comisión de Coordinación Formativa y de Inserción Laboral (CCFIL), los Departamentos, así como los Equipos Docentes, Tutores/as y Coordinadores/as, estando regulados en los artículos 32 a 52 del Decreto 80/2016, de 14 de junio.

4.4. Permisos del profesorado y partes de faltas.

La Orden ECD/1479/2019, de 22 de octubre para funcionarios de carrera (BOA de 18 de noviembre) y la Orden ECD/1480/2019, de 22 de octubre para funcionarios interinos (BOA de 18 de noviembre), establecen en su artículo 2 distintos permisos retribuidos a los que el personal en el ámbito de cada Orden tiene derecho, contrastada y justificada la causa que los origine. Dichos permisos se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, o en su caso, al tiempo necesario e imprescindible para llevar a cabo la actividad que corresponda, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de los mismos. El resto de los permisos se solicitarán a través de los Servicios Provinciales correspondientes.

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo Único. uno de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo, por la que se modifica la Orden de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 8 de junio), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación



PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación deberá contar con el informe favorable del/de la Director/a del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales correspondientes, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/a la Director/a Provincial correspondiente que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón¹.

Por otra parte, se recuerda, como establecen en sus artículos 12 y 16 la Orden ECD/1479/2019 y la Orden ECD/1480/2019 respectivamente, que *“el personal docente podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos por nacimiento para la madre biológica o para el otro progenitor, por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, así como durante las excedencias por cuidado de hijo, cónyuge o familiar”*.

4.4.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.

En relación con el cumplimiento del horario por parte del profesorado (II.O.F. 96 a 102), el parte mensual de faltas de asistencia **no será preciso remitirlo al Servicio Provincial correspondiente antes del día 5 de cada mes**. Los justificantes del profesorado quedarán en el Centro educativo debidamente archivados y custodiados, al menos durante un curso escolar, siendo el/la Director el que tiene la competencia de ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual. No obstante, dicho parte mensual de faltas y sus correspondientes justificantes, estarán a disposición de la Inspección de Educación.

La Dirección del centro comunicará al Servicio Provincial correspondiente, en el plazo de tres días, cualquier ausencia, incidencia o retraso injustificado. Simultáneamente se le comunicará por escrito, al/a la profesor/a correspondiente, a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

Las ausencias o retrasos que se produzcan deberán ser **notificados, por el profesorado**, a Jefatura de Estudios y, en su caso, a la Secretaría, **a la mayor brevedad**. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá **cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación** al centro. A estos efectos se tendrá, a disposición del profesorado, modelos de justificantes en la Secretaría del centro.

Las ausencias motivadas por inclemencias meteorológicas deberán justificarse documentalmente mediante declaración jurada fehacientemente contrastada por la Dirección del centro considerando el nivel de la incidencia acaecida y valorando la intencionalidad de ponerse en camino y la imposibilidad manifiesta para poder llegar al lugar de trabajo. En cualquier caso, si, tras la imposibilidad de acceder al centro educativo al inicio de la jornada, se

¹ Las actividades de formación que se desarrollen fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón (**incluidas las referidas a la formación en el marco del Programa Erasmus+**) se tramitarán de la misma forma que las que se celebren dentro de Aragón, pero con la salvedad de que una vez informadas por la Inspección de Educación se elevarán telemáticamente a la Dirección General de Personal, previo informe del/de la Director/a Provincial correspondiente.



mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, el profesorado deberá trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

Finalmente, y dado que no es preciso enviar al Servicio Provincial el parte mensual de faltas, **no es preciso remitir una copia de los periodos complementarios de cómputo mensual**, debiendo quedar el registro de dicha información a disposición en el Centro educativo.

4.4.2. Permiso sin retribución.

El profesorado que solicite un “Permiso sin retribución” por asuntos propios debe hacerlo con, al menos, **tres semanas de antelación a la fecha de su comienzo** utilizando el modelo de impreso establecido. La solicitud debe tramitarse siempre acompañada de un breve informe de la Dirección del centro haciendo constar si la concesión de la licencia conlleva o no la necesidad de sustitución.

4.4.3. Días por conciliación.

El Acuerdo de 16 de mayo de 2017, de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre medidas en materia social, de promoción de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal, familiar y laboral y de reforma de la Función Pública, prevé, entre otras medidas, un nuevo régimen de flexibilidad horaria, concretado en la constitución de una denominada bolsa horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El apartado II.2 del citado Acuerdo determina la duración de dicha bolsa horaria, concretándose ésta en un máximo de dieciséis horas anuales a partir del año 2018. El mismo capítulo dictamina que las condiciones de disfrute y régimen de compensación de la bolsa se determinarán en cada ámbito sectorial, atendiendo a las peculiaridades de organización de los servicios y su régimen específico de jornada y horario de trabajo, estableciéndose que, en todo caso, dicho crédito horario acumulado podrá disfrutarse con el máximo de dos jornadas diarias al año.

En el ámbito sectorial de educación, teniendo en cuenta las características de la jornada, el crédito horario de dieciséis horas se concreta en dos jornadas diarias completas por curso escolar para el personal funcionario docente no universitario que presta servicios en la red de centros públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se denominan días de libre disposición a los efectos de este acuerdo.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el personal funcionario docente no universitario (incluido también el personal laboral docente) tendrá derecho a disfrutar de un máximo de 2 días de libre disposición por conciliación durante el curso escolar.

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018 (disponibles en <https://educa.aragon.es/en/-/d%C3%ADas-libres>).

4.4.4. Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio Provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas



semanales, todos los martes del curso escolar 2023/2024, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

4.4.5. 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 curso escolar 2022/2023 se encuentren validados.

4.5. Control de asistencia del alumnado.

Los Centros deben controlar la asistencia del alumnado durante el período lectivo. Ello supone el control inicial de asistencia a clase y, en su caso, la obligación de **registrar las faltas y los retrasos en SIGAD**, por parte del profesorado. Es obligatoria la comunicación a las familias del nivel de asistencia y, por parte de éstas, su justificación, cuando proceda.

Para el caso de los Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y Cursos de Especialización, es preciso tener en cuenta lo establecido en el artículo 6 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 18 de noviembre), en relación a la **anulación de matrícula del alumnado por inasistencia**. De esta forma, **los centros deberán seguir** lo establecido en el mencionado artículo a lo largo de todo el curso escolar y, especialmente, en las primeras semanas de curso, ya que las bajas que se produzcan podrán ser cubiertas en el proceso de fuera de plazo de escolarización.

Asimismo, para el caso de la Formación Profesional a distancia, los centros deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 29 de la Orden ECD/426/2019, de 24 de abril, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 6 de mayo), en relación a la anulación de matrícula por inactividad del alumnado.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Debido a las modificaciones derivadas de la implantación de 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, los centros deberán realizar la revisión y adaptación de estos documentos institucionales.

Para ello, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte favorecerá **formación sobre estos aspectos y la Inspección de Educación y los servicios educativos externos prestarán apoyo y asesoramiento** a los órganos de coordinación docente y al profesorado para la revisión del Proyecto Curricular de Etapa, las programaciones didácticas y los planes, programas, medidas y estrategias contenidas en el mismo. Es por ello que se considera importante que los centros recojan en su Plan de Formación de Centro aspectos en relación a la normativa derivada de la LOMLOE, así como currículo, evaluación competencial, situaciones de aprendizaje, saberes básicos, metodología...

Dada la implantación de los cambios derivados de la LOMLOE, los centros educativos pueden revisar los documentos institucionales con reflexión, calma y tranquilidad, pudiendo contar con **los**



cursos académicos 2023/2024 y 2024/2025, para realizar los mencionados cambios, planteando el siguiente calendario:

- Hasta el 29 de febrero de 2024: Elaboración del Plan Digital de Centro.
- Hasta el 27 de marzo de 2024: Elaboración de las programaciones didácticas de **todos los cursos** de los Ciclos Formativos de Grado Básico (ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas).
- Hasta el 30 de abril de 2025: Revisión y adaptación del Proyecto Funcional y del Proyecto Curricular de Etapa.

Conforme a lo previsto en las II.O.F. y demás normativa vigente, en relación con los documentos institucionales del centro, deberá tenerse en cuenta lo indicado en los siguientes apartados.

5.1. Proyecto Funcional.

El proyecto funcional del centro contendrá, al menos, los aspectos relacionados en el artículo 71.4 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, y en su elaboración se tendrá en cuenta el plan plurianual de actividades. El proyecto funcional, aun teniendo un carácter plurianual, será revisado anualmente.

5.2. Proyectos Curriculares.

Las instrucciones **119 y siguientes de las II.O.F.** , así como el artículo 75 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, concretan el contenido, elaboración, seguimiento, evaluación y modificación de los proyectos curriculares. Además, deberán tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 20 de la Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 4 de junio).

5.3. Programaciones Didácticas.

Tal y como se ha indicado anteriormente, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte impulsará formación sobre la elaboración de programaciones didácticas en relación a los cambios introducidos por la nueva normativa en los Ciclos Formativos de Grado Básico.

Asimismo, la Inspección de educación y los servicios educativos externos apoyarán y asesorarán a los órganos de coordinación docente y al profesorado.

Las programaciones deberán elaborarse según dictan en las **instrucciones 122 y 123 de las II.O.F.** , así como en lo establecido en el artículo 76 del Decreto 80/2016, de 14 de junio. Los Departamentos deberán presentar las correspondientes programaciones con un **índice que se ajuste a lo indicado en el artículo 20** de la Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 4 de junio).

Las programaciones didácticas de los Ciclos Formativos de Grado Medio, Superior y Cursos de Especialización deberán entregarse **junto con el Plan Anual de Trabajo** (3 de noviembre de 2023).

En el caso de todos los cursos de los Ciclos Formativos de Grado Básico, los Centros dispondrán hasta el **27 de marzo de 2024** para entregar dichas programaciones.



5.4. Plan Anual de Trabajo.

El Plan anual de trabajo se elaborará de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del Decreto 80/2016, de 14 de junio. La Dirección del centro establecerá el calendario de actuaciones para su elaboración por parte del Equipo Directivo, realizándose su **aprobación** por parte del Consejo Social **antes del 20 de octubre**.

Una vez aprobado el Plan anual de trabajo, se pondrá a disposición de los miembros de la comunidad educativa en la Secretaría del centro y **se enviará** electrónicamente al Servicio Provincial correspondiente **antes del 30 de octubre**.

Los **resultados académicos y de convivencia**, así como las **propuestas de mejora** incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2022/2023 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido del Plan anual de trabajo, del curso 2023/2024. A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para este curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos del centro y su adecuación a las prioridades establecidas en estas instrucciones.

El Plan anual de trabajo incluirá al menos los siguientes aspectos:

1. Objetivos específicos que el centro se propone conseguir en el curso académico correspondiente, tomando como referencia el proyecto funcional y las posibilidades de mejora detectadas en la memoria anual del curso anterior y los informes de revisión del sistema de gestión.
2. Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.
3. Presupuesto anual.
4. Programación de la actuación de los departamentos del centro, que incluirá sus proyectos curriculares.
5. Programaciones didácticas de cada acción formativa con continuidad en el centro.
6. Programa de promoción de otras lenguas.
7. Horario del centro integrado para atención al público.
8. Programa anual de formación del profesorado.
9. Medidas para la evaluación del plan.
10. Acciones preventivas y correctivas para anticipar o, en su caso, corregir las desviaciones.
11. Memoria administrativa y económica.
12. En su caso, aplicación de jornada en cómputo anual.

Asimismo, el Plan anual de trabajo deberá contener la planificación correspondiente para llevar a cabo el proceso de elaboración del Plan de Igualdad de acuerdo con la modificación introducida por la Orden ECD/804/2021, de 29 de junio, por la que se modifica la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 12 de julio).



El Plan anual de trabajo será remitido al correspondiente Servicio Provincial junto con el Documento de Organización del Centro (en adelante DOC), **hasta el 3 de noviembre**, acompañada de la diligencia de haber sido aprobado por el Consejo Social, de acuerdo con lo establecido en el punto 8.9 de estas Instrucciones. **El Plan anual de trabajo se remitirá por mail en formato digital.**

5.5. Plan de Orientación Profesional y Acción Tutorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, este Plan formará parte de Proyecto funcional del centro.

Deberá incluir las acciones relacionadas con la orientación profesional que se realicen en el centro, tanto las vinculadas a orientación y a tutoría con los alumnos, como las dirigidas a otros ciudadanos como consecuencia de la participación en los procedimientos de reconocimiento de competencias, en la reincorporación al sistema educativo o el apoyo a iniciativas emprendedoras.

Además, en él se incluirán las acciones que lleve a cabo el intermediador laboral.

El Plan será elaborado por el Equipo Directivo de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, con las aportaciones de los/as tutores/as y del Departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo y las directrices de la Comisión de Coordinación Formativa y de Inserción Laboral. Una vez designados los/as tutores/as, podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan.

Este Plan será revisado anualmente.

5.6. Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia es el documento en el que se establecen los objetivos, criterios y procedimientos de actuación para la prevención, mejora y evaluación de la convivencia en el centro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 18 de junio), el Plan de Convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico de la convivencia en el centro.
- b) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la convivencia.
- c) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro con especial referencia a la prevención e intervención contra el acoso escolar, el fomento del uso de las redes sociales seguras y el establecimiento de las siguientes estructuras: Alumnado ayudante, Ciberayudantes, Hermano/a mayor, Alumnado mediador, Tutorización individualizada o tutorías afectivas, Alumnado por la igualdad de género...
- d) Detección de necesidades de formación de la comunidad educativa y propuestas.
- e) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto funcional.
- f) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la convivencia.

El Plan de Convivencia deberá estar incluido en el Proyecto funcional, recogiendo la concreción del mismo en el Plan anual de trabajo.



5.7. Plan de Igualdad.

Se recuerda que el Plan de Igualdad deberá estar incluido en el Proyecto funcional, y es el documento en el que se recoge el diagnóstico de la situación, los objetivos, las actuaciones concretas y las herramientas de evaluación con los que se van a fomentar la educación en igualdad de mujeres y hombres en el centro educativo.

Tal y como se establece en el artículo 11.5 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, el Plan de Igualdad incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico de la situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro y materiales.
- b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.
- c) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.
- d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.
- e) Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- f) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del PEC.
- g) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Por otra parte, se recuerda a los centros en lo que afecta al tema de igualdad, que en los primeros claustros se deberá informar al profesorado de la existencia de los protocolos siguientes:

- Protocolo para la prevención y actuación ante la Mutilación genital femenina (disponible en http://carei.es/mutilacion_genital_femenina/).
- Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón.

5.8. Plan Digital de Centro.

Los centros educativos deberán empezar su diseño de un Plan Digital de Centro, que deberá estar aprobado y vigente antes de marzo de 2024. Para ello contarán con el asesoramiento y coordinación de los Centros de Profesorado adscritos y de las Mentorías Digitales correspondientes.

Todo lo relacionado con el Plan Digital de Centro puede consultarse en la Resolución de 26 de julio de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan



Instrucciones para la elaboración e implantación del Plan Digital de Centro 2022-2024 (BOA de 5 de agosto).

5.9. Documento de Organización del Centro (DOC).

El Documento de Organización del Centro (en adelante DOC) forma parte de la Memoria Administrativa del Centro, y deberá ser remitido a la Inspección de Educación correspondiente, en formato papel salvo que pueda ser firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en este supuesto se podrá enviar por registro electrónico, disponiendo hasta el 20 de octubre.

El DOC debe reflejar la realidad del centro con exactitud, consignándose rigurosamente todos los datos solicitados para facilitar tanto la supervisión a lo largo del curso escolar y las verificaciones y certificaciones que fuera necesario. El Equipo Directivo velará especialmente por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- El horario individual del profesorado, recogido en el formato establecido en el DOC, no admitiéndose ningún otro formato. Los periodos lectivos y complementarios incluidos en el horario individual del profesorado se recogerán en el SIGAD. Si cualquier circunstancia hiciera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, se reflejará en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial correspondiente para su aprobación.
- Deberá comprobarse que tanto los anversos como los reversos de los horarios de los grupos de alumnado se cumplimentan correctamente. El número de alumnado matriculado en los diferentes cursos y materias, ámbitos, o módulos, deberá coincidir necesariamente en todos los apartados del DOC.
- No será necesario que la Dirección del centro remita los horarios del profesorado al Servicio Provincial antes del comienzo de las actividades lectivas.

Antes del inicio del periodo de inicio del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Jefatura de Estudios remitirá al Servicio Provincial correspondiente el nuevo horario del profesorado que imparta clase a segundos o terceros cursos de enseñanzas de Formación Profesional, de acuerdo con la instrucción 95 de las II.O.F.

5.9.1. Protocolo de supervisión del DOC.

La supervisión del DOC por parte de la Inspección de Educación es una actuación que se realiza de forma habitual y continuada **todos los cursos académicos y en todos los centros de enseñanzas no universitarias** autorizados.

La finalidad de esta actuación es comprobar que el DOC se ajusta a la legislación y normativa vigente, realizando por parte de la Inspección de Educación el asesoramiento sobre su desarrollo.

El análisis se realiza especialmente sobre los siguientes aspectos:

- La **adecuación de los horarios** de los grupos de alumnado a los módulos.
- El **agrupamiento y ratio** del alumnado.
- Las **horas lectivas y/o complementarias** destinadas a las distintas funciones previstas en las II.O.F.



- El ajuste de **titulaciones y/o especialidades** del profesorado a los módulos impartidos.
- La adecuación de las **fechas** establecidas para las **sesiones de evaluación**.

En la web del Departamento de Educación (<https://educa.aragon.es/en/-/documentos-institucionales>) se encuentra a disposición de todos los Centros orientaciones para la elaboración y supervisión del DOC.

SEXTA. EVALUACIÓN

6.1. *Evaluación objetiva del rendimiento escolar.*

En materia de evaluación en enseñanzas de Formación Profesional, la regulación sobre la información del proceso de evaluación, la evaluación objetiva y los procesos de reclamación, se encuentran en el Capítulo VIII de la Orden de 26 de octubre de 2009 (BOA de 18 de noviembre), de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo.

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 Grado Básico, se realizarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón (disposición transitoria tercera de la Orden de 26 de octubre de 2009, en la versión dada por la Orden ECD/409/2018).

Es necesario tener en cuenta que se debe realizar la correspondiente **evaluación inicial** del alumnado conforme establece la normativa vigente de cada una de ellas, **teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso o del anterior**. Asimismo, los equipos docentes deben determinar, en la Programación Didáctica, en el marco del Proyecto Curricular, el **contenido y forma de estas evaluaciones iniciales**. El profesorado concretará en las programaciones didácticas los instrumentos de evaluación que, en su caso, utilicen para complementar la evaluación inicial.

Por otra parte, el **Decreto 73/2011**, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón regula en el artículo 7.1 que “*los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad*”; y en el 7.2 que “*con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado*”.

El Equipo Directivo debe **garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos**, con referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso. Asimismo, deberá garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.



En todos los casos, los departamentos didácticos y de familia profesional deberán **informar a comienzo del curso, al alumnado, sus familias o representantes legales**, en relación con las distintas materias, ámbitos o módulos, de:

1. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
2. Los criterios de evaluación.
3. Los criterios de calificación.
4. Los criterios de promoción previstos.
5. En su caso, las actuaciones de intervención educativa que se precisen.

En los casos en los que se lleguen a concretar reclamaciones sobre las calificaciones finales, en tanto que la Comunidad Autónoma publique normativa, los centros seguirán de manera precisa el procedimiento que se recoge en el artículo 31 y siguientes de 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).

6.2. Formación Profesional.

La evaluación en esta etapa 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 los módulos profesionales y los objetivos generales del Ciclo Formativo. Además, para los Grados Básicos, se tendrán en cuenta las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el perfil profesional de cada Ciclo.

Cada curso se realizará para cada grupo de alumnado, al menos, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones de evaluación (salvo los segundos cursos de Grado Medio y Grado Superior, que realizarán solamente dos sesiones de evaluación) a lo largo del curso académico (parciales) y hasta dos sesiones de evaluación final. El alumnado que deba evaluarse solamente del módulo de Proyecto, tendrá la segunda convocatoria de evaluación final en el mes de **septiembre**.

Es preciso tener en cuenta que pueden coincidir **las fechas** de la tercera evaluación y la primera convocatoria de evaluación final.

Resulta imprescindible recordar que cuando se realicen organizaciones curriculares diferentes (como puede suceder, por ejemplo, en los proyectos experimentales de metodologías activas en el marco del Campus Digital A.0), el equipo docente evaluará teniendo en cuenta como referentes para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje los criterios de evaluación y los objetivos generales del Ciclo y, en su caso, las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen.

6.3. 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.

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.

6.4. 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 Orden de 26 de octubre de 2009 (BOA de 18 de noviembre). Para el caso de los Ciclos Formativos de Grado Básico, se aplicará la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio.

Asimismo, ante cualquier consulta, los centros pueden dirigirse al correo electrónico equipocoordinacionacogida@aragon.es.

6.5. 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.

SÉPTIMA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD

7.1. Promoción de la convivencia en el centro.

Los centros deben mantener actualizado su Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior, conforme a lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo y la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio. Estas actuaciones afectan a aspectos como:

- El desarrollo de las estructuras de promoción de la convivencia: Equipo de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 7); Observatorio de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 8).



- Desarrollo de planes: Plan de Convivencia (artículo 10); Plan de Igualdad (artículo 11).
- Puesta en marcha de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia sexual, violencia entre miembros de la comunidad educativa, etc.).

Todos estos elementos deben estar incorporados al Reglamento de Régimen Interior (artículos del 43 al 45 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo). Se recomienda a las direcciones de los centros, en el marco de funcionamiento coordinado de sus estructuras para la promoción de la convivencia, que planifiquen estrategias, responsables y grupos de trabajo para liderar y coordinar los procesos de revisión, modificación y seguimiento del Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior, así como para el seguimiento o, en su caso, finalización del Plan de Igualdad.

Debe recordarse que, conforme a lo establecido en el Decreto 73/2011, la promoción de la convivencia, la participación e implicación de todos y la resolución de conflictos mediante el diálogo, la conciliación y la mediación deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Tanto en el Plan de Convivencia como en el Plan de Igualdad, se deberán prever las **estrategias** para su **difusión**, su **seguimiento** y su **evaluación**. Las conclusiones que se extraigan del seguimiento y evaluación de los planes, así como las propuestas de mejora que se consideren necesarias, se recogerán en un breve apartado de la Memoria anual del centro.

Los equipos directivos deberán liderar la gestión de la convivencia en los centros educativos. Para ello contarán con la Red Integrada de Orientación Educativa, la Red de Formación del Profesorado y la Inspección de Educación, que intervendrán de forma coordinada en los centros para lograr una cohesión en el asesoramiento, formación y supervisión.

Finalmente, se recuerda la importancia que tiene el impulso de sistemas de colaboración, mediación y ayuda entre iguales para la promoción y gestión de la convivencia en los centros.

De la misma forma, se considera necesario recordar que **todos los centros educativos públicos con acceso a SIGAD tienen la obligación de introducir en dicha aplicación las incidencias, las conductas contrarias y las conductas gravemente perjudiciales**. Con ello se pretende la **simplificación y racionalización** en la recogida trimestral de información en relación al seguimiento de las correcciones de conductas.

7.2. Situaciones de acoso escolar.

El acoso escolar ha de trabajarse de manera preventiva mediante la puesta en marcha de las actuaciones promotoras de convivencia positiva y de lucha contra el acoso escolar que contempla el capítulo I de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio. En relación con las posibles situaciones de acoso escolar que se puedan detectar en los centros, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como acoso, se debe poner en marcha el Protocolo de acoso, cuya actualización se encuentra disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/protocolo-acoso-escolar>.

El Protocolo (Anexo I-a) debe estar a disposición de toda la comunidad educativa en un lugar accesible, ya sea en la web del centro o físicamente en el propio centro.



- En el primer claustro se debe informar de la existencia del protocolo e informar a las familias de manera efectiva.
- El Anexo I-a, el Anexo VIII y el Anexo X del protocolo tienen que ser enviados tanto al correo electrónico de la Inspección de Educación correspondiente como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia (equipoconvivencia@aragon.es). Además, los centros deben cumplimentar el Anexo IV relativo al Libro de Registro de casos de acoso escolar.

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD el registro de los casos de acoso escolar, por lo que los centros deberán **realizar el registro** de los mismos en esta aplicación informática.

Los centros realizarán una adecuada difusión del **teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900 100 456)** mediante la cartelería que, al efecto, está disponible en la página web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/convivencia-web-basico-enlaces>, pestaña “Teléfono de ayuda 24 horas contra el acoso escolar”, y que fue oportunamente remitida a los centros educativos. Se recomienda, además, que esta información aparezca también en los sitios web de los centros.

Finalmente, para aquellos casos en los que fuera necesario contactar los Cuerpos de Seguridad del Estado, las direcciones de contacto son:

- **Ámbito Rural:** Comandancia de la Guardia Civil de la provincia correspondiente, llamando al 062
 - Comandancia de Zaragoza: Avda. César Augusto, 8-10, CP 50004.
 - Comandancia de Huesca: Avda. Martínez de Velasco, 83, CP 22004.
 - Comandancia de Teruel: Pza. de la Guardia Civil, 1, CP 44002.
- **Ámbito Urbano:** llamando al 091
 - Zaragoza: GRUME, Comisaría ACTUR, Avda. José Atarés, 105, CP 50018, 976976449 / 50.
 - Calatayud: Comisaría de Policía, C/ Coral Bilbilitana, CP 50300.
 - Teruel: Comisaría de Policía, C/ Córdoba, 2, CP 44002.
 - Huesca: Comisaría de Policía, Pza. Luis Buñuel, 3, CP 22003.
 - Jaca: Comisaría de Policía, Avda. Zaragoza, 14, CP 22700.

7.3. Situaciones de ideación suicida.

El suicidio supone un importante problema de salud a nivel mundial y general cada vez mayor impacto entre los jóvenes. Por ello, ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como de ideación suicida, se debe poner en marcha el Protocolo de prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo, que se encuentran disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/documentosprevencionsuicidio>.

En relación a los anexos establecidos en el Protocolo, es preciso recordar que se deben enviar:

- El Anexo I al correo electrónico de la Inspección de Educación correspondiente y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia.
- El Anexo II al correo electrónico de la Dirección de la Inspección de Educación (die@aragon.es) y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia.



- El Anexo VI y el Anexo VII tanto a la Inspección de Educación correspondiente como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia.

Además, los centros que durante el curso 2022/2023 hayan detectado un posible caso de ideación suicida deben haber remitido al finalizar el curso el Anexo VII (Registro del equipo de seguimiento), tanto a la Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, con la finalidad de poder realizar el seguimiento de los casos y determinar si es necesario mantener las medidas establecidas en el plan de protección o seguir con las medidas habituales recogidas dentro del Plan de Acción Tutorial.

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD el registro de los casos de ideación suicida, por lo que los centros deberán **realizar el registro** de los mismos en esta aplicación informática.

7.4. Situaciones de violencia de género y violencia sexual.

Uno de los problemas más graves que, como sociedad, estamos sufriendo es la violencia de género y la violencia sexual. Por ello, ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como tal, se debe poner en marcha el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual, que se encuentra disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/-/protocolo-actuacion-violencia-genero-y-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, remitiéndolos por correo electrónico tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

Además, se ha implementado en SIGAD el registro de estos casos, por lo que los centros deberán **realizar el registro** de los mismos en esta aplicación informática.

7.5. Prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos.

Con objeto de prevenir, detectar e intervenir en casos de alumnado en riesgo por pertenencia a grupos juveniles violentos en centros educativos, se seguirán las Instrucciones de 27 de marzo de 2023 de la Dirección General de Planificación y Equidad, que se encuentran disponibles en la dirección web <https://educa.aragon.es/en/-/bandasjuveniles>.

7.6. Corrección de conductas del alumnado.

La corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado se podrá realizar con las medidas enumeradas en el artículo 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, utilizando procesos de mediación (según lo establecido por el propio Decreto) o con otras medidas que prevea el Reglamento de Régimen Interior. La responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae ordinariamente sobre la Dirección del centro, aunque, por su delegación, pueden ser competentes para ello, el/la profesor/a tutor/a, el profesorado en general o el Jefe de Estudios, según la medida correctora que se aplique.

En la tramitación de los procedimientos correctores instruidos por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia por afectar a derechos básicos del alumnado, se recuerda que las direcciones de los centros deben tener en cuenta a la hora de imponer medidas educativas lo siguiente:

- La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los centros exige aplicar un **procedimiento conciliado** o el **procedimiento común**, tal como desarrolla



- el Decreto; la responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae exclusivamente sobre la Dirección del centro docente.
- Debe recordarse que, en el caso de alumnado menor de edad no emancipado, sus padres, madres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - La Dirección comunicará al/a la Inspector/a del centro el inicio del procedimiento corrector y le mantendrá informado de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumnado, o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.
 - Las **competencias** que les atribuye a los/as Directores/as y a los Consejos la Ley Orgánica de Educación, tanto en el artículo 127.h) (para el Consejo: conocer las conductas contrarias a la norma y las medidas aplicadas por la Dirección, así como, en el caso de las gravemente perjudiciales posibilidad de revisar la decisión y hacer propuestas), como en el artículo 132.f) (para la Dirección: favorecer la convivencia, garantizar la mediación, imponer medidas correctoras sin perjuicio de la atribución del Consejo).
 - **Es necesario que, en la Resolución de la Dirección, se refleje expresamente la posibilidad de presentar reclamación ante el/la Director/a del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de referencia.**

Se recuerda que la Orden ECD/885/2016, de 28 de julio, da publicidad a la Sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de fecha 9 de diciembre de 2015, que **deja sin efecto el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011.**

De la misma forma, se considera necesario recordar que todos los centros educativos públicos con acceso a SIGAD tienen la obligación de introducir en dicha aplicación las medidas correctoras aplicadas en su caso.

7.7. Orientaciones para la actuación con el 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 Departamento o Equipo 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.

OCTAVA. OTRAS CUESTIONES

8.1. 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.

Se recuerda que los centros docentes públicos **no exigirán a los centros privados adscritos documentos originales ni copias compulsadas de la documentación que éstos presentan**. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, los centros podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

8.2. Historial del alumnado que provenga de otro Centro.

En el caso de alumnado que dentro de la misma etapa educativa o enseñanza inicie estudios en un centro diferente al que estaba matriculado, el Centro de destino deberá incorporar en SIGAD las calificaciones obtenidas por el/la alumno/a en los cursos correspondientes.



8.3. Plataformas informáticas del Departamento de Educación.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha desarrollado una serie de plataformas informáticas de uso por parte de los Centros y de los docentes, siendo las siguientes:

- **GIR Admisión.** A través de este módulo se gestiona la admisión y matrícula de las siguientes enseñanzas sostenidas con fondos públicos: Educación Infantil y Primaria, ESO, Bachillerato y Formación Profesional (presencial y a distancia).

También se gestiona la matrícula de las siguientes enseñanzas: Educación Especial, Programas de Cualificación Inicial Especiales, ESO a distancia, Bachillerato a distancia.

- **GIR Contabilidad.** A través de este módulo todos los centros afectados por el Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma, tienen que elaborar su presupuesto económico para el curso académico y registrar todas las operaciones que se deriven de su ejecución.
- **SIGAD.** La plataforma SIGAD se utiliza para la configuración y gestión académica de los centros educativos. Actualmente está siendo usada por todos los centros públicos de las siguientes tipologías: CRA, CPI, IES, CPIFP, Escuelas de Arte y Escuelas de Hostelería. Además, nos encontramos en el proceso de incorporación de los CEIP, estando actualmente incluidos del orden de una docena, incorporándose en el curso escolar 2023/2024 alrededor de 120 centros nuevos y en el curso escolar 2024/2025 los 100 que quedarán pendientes.

La plataforma se desdobra en dos aplicaciones, cada una de ellas enfocada a un público objetivo y unas funcionalidades diferentes:

- SIGAD Académica. Está principalmente dirigido a los equipos directivos y administrativos de los centros para realizar el grueso de la gestión del centro: configuración del centro y su oferta educativa, gestión de matrículas y horarios y obtención de documentación académica.
- SIGAD Didáctica. Está dirigido a dos colectivos distintos: por un lado, al alumnado y sus familias, y por el otro lado, al profesorado (incluyendo aquí profesores/as, tutores/as, jefes/as de departamento y orientadores/as).

Al alumnado y su entorno familiar se le facilita principalmente la consulta de información del/de la alumno/a (notas, faltas, partes disciplinarios, etc.) y un mecanismo de comunicación con el/la tutor/a y los/as profesores/as del/de la alumno/a.

Al profesorado se le facilitan funcionalidades para realizar el seguimiento académico diario de su alumnado, pudiendo gestionar calificaciones, absentismo, disciplina, así como el mismo mecanismo que permitirá la comunicación con el alumnado y el resto del profesorado.

- **Secretaría Virtual – Matrícula Online.** Permite la gestión de matrículas del nuevo alumnado que accede a los centros a través de los procesos de escolarización/admisión y de adscripción.



La plataforma se divide en dos aplicaciones, una dirigida a los centros para la configuración de las plantillas de matriculación y el seguimiento del proceso de matriculación, y la otra dirigida al alumnado y sus familias para que puedan tramitar las matrículas.

Una vez tramitadas estas matrículas, son creadas directamente en las plataformas de GIR y/o SIGAD, según sea el caso

- **PADDOC.** Es la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón y se encarga de gestionar varios procesos en los que participa de forma activa el personal docente, como pueden ser las convocatorias de oposiciones, concurso de traslados, comisiones de servicio (concurso), procesos de interinos, petición de permisos de formación de los/as docentes, gestión de las actividades de formación del profesorado...
- **ARCODIGITAL.** Es una plataforma integrada en PADDOC que constituye el registro oficial del nivel de la competencia digital docente del profesorado. Se actualiza de forma permanente. Permite comprobar el nivel de cada una de las áreas y de las competencias del Marco de Competencia Digital vigente y encontrar formaciones que permitan completar y mejorar los diferentes niveles.
- **REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO (EPCER).** Integrado en PADDOC, que permite generar un extracto de formación que a día de hoy no tiene validez oficial (solo es de consulta), pero que a lo largo del curso que viene tendrá validez y firma electrónica. Permite asimismo consultar el extracto de formación y que el profesorado se descargue en PDF los certificados de los cursos firmados.
- **ADISTANCIAFP.** Plataforma basada en Moodle creada para la gestión de la Formación Profesional a distancia en Aragón, a través de la cual se proporcionan los materiales didácticos e interactivos (que deben ser actualizados y adaptados por el profesorado de cada módulo usando la herramienta de edición integrada), a través de la cual se realizan las videotutorías y la comunicación con el alumnado. Cuenta con foros y otras herramientas que facilitan la interacción del alumnado y que deben ser dinamizados por el profesorado. Asegura la privacidad de datos y cuenta con un soporte propio.
- **AEDUCAR.** Plataforma creada para todos los centros educativos aragoneses, basada en Moodle y configurable para todos los niveles educativos, situaciones académicas, comunicación con familias y contacto con alumnado que no se encuentra físicamente en el aula.

Permite crear usuarios/as con la información descargada de GIR y SIGAD y es compatible con los materiales didácticos de enseñanza a distancia alojados en CATEDU. Asegura la privacidad de datos y cuenta con un soporte propio. Las direcciones de los Centros pueden solicitar el alta en Aeducar a través de la propia web (<https://www.aeducar.es/solicitud>).

8.4. 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 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.

8.5. Competencia digital docente (CDD).

El profesorado, a través de la Estrategia Aragonesa de Formación CDD Ramón y Cajal de Competencia Digital Docente (en adelante, CDD) impulsada por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, recibirá las competencias digitales y la formación necesarias para la enseñanza y transmisión de los valores y derechos concernientes a la educación digital.

De esta forma, antes de marzo de 2024, el 100% de los centros educativos deberán tener un Plan Digital de Centro y el 80% del profesorado deberán disponer de un certificado en CDD.

8.6. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.

Habitualmente, la dilatada experiencia del profesorado jubilado, hace que su participación y apoyo en la vida del centro escolar resulte beneficiosa para toda la comunidad educativa. Por ello, los/as docentes jubilados pueden colaborar voluntariamente en diversas actividades de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/986/2017, de 16 de junio, por la que se regula la colaboración voluntaria de los docentes jubilados en diversas actividades de los centros educativos públicos no universitarios, la creación



de la Red de la Experiencia y se favorece la creación de asociaciones de docentes jubilados (BOA de 17 de julio) modificada por la Orden ECD/1247/2022, de 8 de julio (BOA de 12 de septiembre).

8.7. Remisión de escritos al Servicio Provincial.

Con carácter general, cuando el personal del centro desee remitir a Inspección de Educación o Servicio Provincial correspondiente algún escrito relativo al mismo, **deberá tramitarlo a través de la Dirección** del centro, **que adjuntará su informe** sobre las cuestiones planteadas.

Este mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el alumnado o las familias deseen remitir un escrito a Inspección de Educación o al Servicio Provincial.

8.8. Uso de las cuentas de correo corporativas.

Los centros educativos públicos, deben mantener operativas las cuentas corporativas de centro (dominio "@educa.aragon.es") en los envíos y comunicaciones de correo electrónico. Dichas cuentas de correo se deben revisar diariamente, ya que son una de las vías de comunicación del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. Esto es aplicable también a las direcciones de correo electrónico personales del profesorado, que tienen el mismo dominio oficial. Sobre este tema se debe informar al profesorado durante el transcurso de un Claustro de la necesidad de su utilización por parte del profesorado.

8.9. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático.

Tal y como se ha indicado anteriormente, el DOC se remitirá en formato papel, salvo que haya sido firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en tal supuesto se podrá enviar por registro electrónico; la PGA y los documentos institucionales establecidos en la Instrucción Quinta se remitirán en formato digital² utilizando el **Servicio de envío de ficheros del Gobierno de Aragón** (<https://envios.aragon.es/>).

Desde este Servicio se podrá enviar archivos de hasta 2048 Mb a cualquier dirección de correo electrónico. Es preciso tener en cuenta que se envía una referencia para que el/la destinatario/a pueda descargarlo, evitando de esta forma que el envío sea rechazado por sobrepasar las limitaciones impuestas por el Servicio de Correo, así como saturar el buzón del/de la destinatario/a. Se puede descargar el manual de usuario de este Servicio desde el enlace <https://envios.aragon.es/ServicioEnvioFicheros.pdf>.

Este envío se hará siempre a las direcciones institucionales de la Inspección de Educación de cada Servicio Provincial:

- 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

² Es necesario que, además, se remita una copia al correo electrónico del/de la Inspector/a de referencia, pero teniendo en cuenta que es imprescindible hacer el envío a la dirección institucional indicada.



8.10. Red de centros integrados.

El artículo 2 del Reglamento Orgánico de Centros Públicos Integrados de FP detalla que estos centros constituirán la Red de Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón y dirigirán todas sus actuaciones a alcanzar los fines y sus funciones propias.

La citada Red será coordinada por la Dirección General competente en materia de formación profesional del sistema educativo. Para regular la actividad de la Red, la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, dictará las instrucciones oportunas.

Con el fin de facilitar la coordinación de la red, los centros deberán reservar, en la medida de lo posible, los siguientes días para posibilitar las reuniones de los equipos directivos y las jefaturas de departamento de los diferentes CPIFP:

Reserva para las reuniones de la red de Centros Públicos Integrados de FP		
Órgano	Cargo	Día
Dirección de centros	Directores/as, Jefaturas de Estudios y Jefaturas de Estudios Formación Empleo	Jueves
Departamentos de calidad y mejora continua	Jefaturas de Departamento de Calidad y Mejora Continua	Martes
Departamentos de información, orientación profesional y empleo	Jefaturas de Departamento IOPE	Martes
Departamentos de innovación y transferencia del conocimiento	Jefaturas de Departamento de Innovación y Transferencia del Conocimiento	Jueves
Departamentos de evaluación y acreditación de competencias	Jefaturas de Departamento EAC	Martes
Coordinadores/as	Coordinador/a Proyectos Europeos	Jueves
	Coordinador/a de Emprendimiento	Jueves

8.11. Percances escolares.

En caso de accidentes escolares se deben seguir las **Instrucciones de 8 de febrero de 2010**, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación de Aragón, para la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial por percance escolar.

En caso de solicitar una indemnización por daños o lesiones patrimoniales a consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los centros educativos gestionados por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, deberá realizarse a través del trámite disponible en la web <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/responsabilidad-patrimonial-percance-escolar>.

8.12. Seminarios para COFO y COFOTAP.

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de las personas responsables de coordinación de formación (COFO) y coordinación de formación en tecnologías del aprendizaje (COFOTAP), los miércoles y jueves respectivamente, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.



8.13. Necesidades de equipamiento y obras.

Se comunicarán al Servicio Provincial correspondiente **a través del DOC y de la PGA** y, si fuera necesario, mediante escrito específico.

8.14. 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.

8.15. Utilización de las instalaciones de los centros docentes.

Las instalaciones de los centros docentes públicos **pueden ser utilizadas por los Ayuntamientos y otras entidades o personas** para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que **deben realizarse fuera del horario lectivo**. El uso de locales en centros públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93 (BOE de 22 de enero de 1994) y en la Orden Ministerial de 20 de julio de 1995 (BOE de 9 de agosto).

8.16. Procedimiento para dar de baja el material inventariable.

Cuando en un centro se deba dar de baja algún material inventariable, existen dos posibilidades:

- Dar de baja **con el fin de deshacerse del material**. Para ello, la Dirección del centro deberá ordenar al/a la Secretario/a que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente Consejo Escolar, el Presidente del órgano comunicará que conste en acta la baja del material afectado.
- Cuando el material que se vaya a dar de baja sea susceptible de **venta o enajenación** se procederá siguiendo las instrucciones del documento "Gestión Económica de Centros Docente no universitarios: Decretos 111/2000 y 137/2012 del Gobierno de Aragón y Calendario de Trámites". En las páginas 14 y 15 se trata el tema de las ventas de material inventariable (apartado b del Financiador 404. Venta de Bienes).

8.17. Derechos de autor.

Toda la comunidad educativa debe conocer que la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor. La Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio), en su artículo 32, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se le aplican.

El profesorado de educación reglada no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, para lo que deberá hacer referencia al autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento. Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse, han de estar previamente divulgadas.



Quedan expresamente exceptuados los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, total o parcialmente, sin la debida autorización de quien ostente la autoría de la obra protegida.

8.18. Medios de comunicación y publicidad.

Los centros docentes deberán informar a los/as asesores/as de prensa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las llamadas, solicitudes de entrevista, petición de información o datos que cualquier medio de comunicación les hiciera llegar, y de esta forma apoyar al centro en la tarea y decidir de forma conjunta cuál es la mejor manera de realizar la comunicación.

Igualmente, los centros educativos que deseen difundir las experiencias, programas o proyectos que están realizando en el centro, además de utilizar las redes habituales de comunicación, pueden ponerse en contacto con los asesores/as de prensa del Departamento.

Asimismo, en el caso de cualquier grabación de televisión o petición de fotografía que se pudiera realizar en los centros educativos dependientes del Gobierno de Aragón, deberá ser autorizada con carácter previo por los/as asesores/as de prensa del Departamento o, en su caso, el/la periodista de guardia, ya que el Departamento debe cerciorarse de que hay conocimiento previo por parte del centro y de que el alumnado que pueda aparecer en imagen tenga los permisos reglamentarios por parte de sus familias o tutores/as legales.

Los teléfonos de contacto de los/as asesores/as de prensa son los siguientes:

- 976 71 41 73 / 976 71 34 29
- Periodista de Guardia (a partir de las 20 horas y en fin de semana): 696 470 371

Para la difusión de las actividades realizadas, los Centros educativos que lo deseen pueden ponerse en contacto con la Dirección General en competencia de Innovación a través del correo electrónico proyectosdeinnovacion@aragon.es. De esta forma, dichas experiencias pueden ser divulgadas en la web <https://innovacioneducativa.aragon.es/>, en Twitter (<https://twitter.com/InnovaEducAr>), en Instagram (<https://www.instagram.com/innovaeducaaragon/>) y en Facebook (<https://www.facebook.com/InnovaEducAr>).

8.19. Documentación de SIGAD.

Se recuerda que en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es/en/-/aplicacion-sigad>) se encuentran disponibles manuales y videotutoriales con la explicación de diversas opciones de SIGAD.

8.20. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual.

Tal y como se ha indicado anteriormente, es preciso registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Protocolo contra el acoso escolar, el Protocolo para la prevención de la ideación suicida en el ámbito educativo y el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual.

8.21. Registro en SIGAD de las reclamaciones de calificación, promoción o titulación.

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.

8.22. 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 26.b) 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, es función del Consejo Social aprobar el presupuesto.

8.23. Relación de pactos y acuerdos tomados en Mesa Sectorial de Educación en vigor.

De acuerdo con la Dirección General de Personal, los pactos y acuerdos tomados en Mesa Sectorial de Educación durante los cursos 2019/2020, de 2020/2021, 2021/2022 y 2022/2023 son los que se relacionan a continuación:

- 21 de mayo de 2019. Pacto por el que se mejoran las condiciones laborales para la revisión y desarrollo la Orden de permisos y licencias del personal docente no universitario.
- 28 de noviembre de 2019. Pacto por el que se modifica los criterios de listas de interinos, eliminando la obligación de presentarse al proceso a quienes estuviesen en la lista prioritaria. Modificado el Decreto 31/2016, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.
Pacto por el que se determina el número de plazas para la Oferta de Empleo Público docente para el año 2019.
- 2 de diciembre de 2020. Renovación del pacto de la Mesa Sectorial de Educación para la mejora de las condiciones laborales del personal docente interino no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 5 de mayo de 2021. Pacto de revisión de los criterios de concesión de un permiso por curso escolar, “año sabático”. Desarrollada por Orden ECD/401/2022, de 21 de marzo, por la que se establecen las condiciones para el reconocimiento del derecho del personal docente al disfrute de una licencia por curso escolar sin prestación de servicios con retribución parcial.



- 17 de noviembre de 2021. Pacto por el que ratifica el criterio de extiende el reconocimiento y abono de sexenios al personal docente no universitario.
Pacto por el que se ratifica el criterio de ampliación de permiso por nacimiento a familias monoparentales.
- 13 de diciembre de 2021. Pacto por el que se determina el número de plazas para la Oferta de Empleo Público del año 2021.
- 7 de abril de 2022. Pacto por el revisan las condiciones de acceso a proceso de provisión de plazas en comisión de servicio hasta un máximo de tres cursos para el personal docente no universitario, funcionario de carrera, “concursillo”.
- 3 de junio de 2022. Pacto por el que se actualizan las tablas por las que se establecen las compensaciones por kilometraje del personal docente no universitario itinerante.
- 20 de julio de 2022. Pacto de revisión de la estabilización de claustros del personal docente interino, incluyendo a los Equipos de Orientación y Atención Temprana rurales.
Pacto de revisión de criterios para determinar los puestos de especial dificultad. Modifica la Orden ECD/276/2016, de 4 de abril, por la que se establecen los baremos para las listas de espera para la provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad.
- 16 de septiembre de 2022. Acuerdo de armonización del proceso electoral de representantes a las Juntas de Personal de los funcionarios docentes no universitarios de centros públicos docentes dependientes del Gobierno de Aragón, que se celebran el 1 de diciembre de 2022. Ratificado por Gobierno de Aragón con fecha 5 de octubre.
- 21 de noviembre de 2022. Pacto por el que se determina el número de plazas para la Oferta de Empleo Público del año 2022.
- 21 de noviembre de 2022. Pacto para la recuperación y mejora de las condiciones laborales del profesorado de Aragón.
- 8 de febrero de 2023. Pacto por el que se establece la plantilla del personal docente no universitario en la Comunidad Autónoma de Aragón 23/24.
- 2 de marzo de 2023. Pacto por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del ámbito docente no universitario.
- 23 de marzo de 2023. Pacto por el que se revisa las condiciones de derechos y garantías sindicales en el ámbito de representación y negociación del personal docente no universitario.



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

La Dirección de cada centro docente garantizará, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesorado y al Consejo Social.

***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.