FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Secretaría General Técnica

Avda. Ranillas, 5 D
50071 Zaragoza (Zaragoza)

Dirección de la Inspección de Educación

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓMOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2021/2022.

ÍNDICE

PRIMERA. NORMATIVA. ... 3
SEGUNDA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES. ... 3
2.1.- Referidas al centro. ... 3
2.2.- Referidas a educación infantil (2 a 5 años) ... 4
2.3.- Referidas a educación primaria ... 4
TERCERA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. ... 5
3.1.- Órganos de gobierno y coordinación docente. ... 5
3.2.- Régimen de funcionamiento. ... 5
3.2.1.- Planes de contingencia. ... 5
3.2.2.- Programación General Anual (PGA). ... 5
3.2.3.- Proyecto Educativo de Centro (PEC). ... 7
3.2.4.- Proyecto Curricular de Etapa (PCE). ... 8
3.2.5.- Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT). ... 8
3.3.- Calendario y horario general del centro. ... 8
3.3.1. Calendario escolar. ... 8
3.3.2.- Horario general del centro. ... 9
3.4.- Horario del alumnado. ... 9
3.5.- Horario de Lenguas Propias de Aragón: Lengua Aragonesa y Lengua Catalana ... 10
3.6.- Horario del profesorado. ... 10
3.7.- Horario del personal de administración y servicios. ... 11
3.8.- Organización de itinerancias. ... 11
CUARTA. EVALUACIÓN. ... 11
4.1.- Evaluación y promoción del alumnado. ... 11
4.1.1.- Proceso de evaluación. ... 11
4.1.2.- Decisiones de promoción en Educación Primaria. ... 12
4.1.3.- Informes de evaluación. ... 12
4.2.- Evaluación objetiva del rendimiento escolar. ... 13
4.3 Evaluación de diagnóstico. ... 14
QUINTA. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS (CRA). ... 14
SEXTA. EDUCACIÓN ESPECIAL. ... 15
SÉPTIMA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. ... 15
7.1.- Plan de atención a la diversidad. ... 15
7.2.- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. ... 16
7.3.- Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones. ... 18
OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD. ... 18
8.1.- Promoción de la convivencia en los centros. ... 18
8.2.- El plan de igualdad. ... 19
8.3.- Situaciones de acoso escolar. ... 19
8.4.- Corrección de conductas del alumnado. ... 20
8.5.- Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual. ... 21
8.6.- Otras consideraciones en materia de convivencia e igualdad. ... 21

NOVENA. FOMENTO DE LA COMPETENCIA EN LENGUAS PROPIAS. 22
DÉCIMA. LENGUAS EXTRANJERAS Y CENTROS BILINGÜES. 23
10.1.- Centros con programas bilingües en general. 23
10.2.- Centros autorizados para incorporarse al modelo BRIT-Aragón. 23
DÉCIMOPRIMERA. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA Y PLAN LECTOR. 23
DÉCIMOSEGUNDA. OTRAS INSTRUCCIONES. 24
12.1.- Permisos del profesorado. 24
12.2.- Días por conciliación. 24
12.3.- Representación sindical. 25
12.4.- Partes mensuales de faltas. 25
12.5.- Remisión de escritos al Servicio Provincial. 26
12.6.- Uso de las cuentas de correo corporativas. 26
12.7.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro. 26
12.8.- Seminarios de responsables de medios informáticos y audiovisuales y de coordinadores de formación. 27
12.9.- Control de la asistencia del alumnado y absentismo escolar. 27
12.10.- Percances escolares. 27
12.11.- Detección de situación de riesgo de maltrato infantil. 28
12.12.- Uniformes escolares. 28
12.13.- Certificación de coordinador o coordinadora de equipo didáctico 28
12.14.- Derechos de autor. 29
12.15.- Necesidades de obras, equipamiento y material inventariable. 29
12.16.- Otras cuestiones a tener en cuenta en los centros educativos. 30

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓMOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2021/2022.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2021/2022 de los Colegios Públicos de Educación Infantil, Primaria (CPEIP), Educación Especial (CPEE) y estructuras correspondientes de la Red Integrada de Orientación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Serán igualmente aplicables a los Centros Públicos Integrados en lo que afecta a la Educación Infantil y Primaria, siempre que no esté regulado específicamente en su normativa de organización y funcionamiento.

PRIMERA. NORMATIVA.

Los centros, tanto en sus enseñanzas como en la elaboración de los documentos institucionales y de planificación, deberán tener en cuenta el **desarrollo normativo** publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

https://educa.aragon.es/en/-/normativa-primaria

SEGUNDA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.

Los principios de **calidad, equidad, inclusión, innovación y participación** deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo. La concreción de estos principios determina las siguientes prioridades:

2.1.- Referidas al centro.

a) Recuperar la normalidad en la organización y actividad de los centros docentes, ajustándose a lo establecido en la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021/2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón.
b) Adaptar y flexibilizar los planes de contingencia introduciendo las modificaciones que, en su caso, sean necesarias de acuerdo con la evolución de la pandemia. Previsión de sistema de atención de alumnado a distancia contemplando la posibilidad de que pudieran tener que utilizarse en caso de agravamiento de la pandemia.
c) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
d) 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, a través de la adquisición de las competencias social y ciudadana por parte del alumnado, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, la gestión adecuada de los conflictos, la formación para la erradicación de la intolerancia, la violencia escolar, la violencia de género, por identidad u orientación afectivo - sexual y, en especial, el acoso escolar.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

e) Finalizar la elaboración del Plan de Igualdad, que formará parte del Proyecto Educativo, en el plazo establecido en la Orden ECD/804/2021, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 29 de junio de 2021, 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.
f) Potenciar procesos y programas de innovación educativa que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
g) Adaptar las programaciones didácticas a las necesidades que presente el alumnado de los distintos cursos tratando de consolidar la adquisición de las competencias clave, prestando especial atención a los aprendizajes no consolidados durante este último curso escolar.
h) Establecer mecanismos de coordinación institucional entre los equipos docentes de Educación Infantil y Educación Primaria para garantizar la coherencia de los planteamientos docentes y asegurar la adecuada transición del alumnado.
i) Efectuar los procesos de coordinación con los centros de Educación Secundaria para asegurar la adecuada transición educativa del alumnado, con especial atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo y a los que sean susceptibles de incorporación a los Programas de Aprendizaje Inclusivo (Resolución de 24 de junio de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación).

2.2.- Referidas a educación infantil (2 a 5 años)

a) Analizar y reflexionar sobre la propia práctica docente, la programación y la evaluación del alumnado, para promover la mejora del proceso educativo, en particular de la metodología y los procesos de evaluación, que permitan al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar las competencias clave.
b) Profundizar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, desde un enfoque inclusivo, estableciendo sistemas de prevención, detección e intervención temprana ante dificultades de aprendizaje, incluyendo el desarrollo de las actuaciones, de carácter ordinario, que orienten la promoción del aprendizaje para el todo el alumnado, así como las actuaciones para el alumnado con altas capacidades.
c) Consolidar mecanismos de coordinación pedagógica entre el equipo docente de la Etapa con el de Educación Primaria para garantizar la coherencia de los planteamientos docentes y asegurar la adecuada transición del alumnado.

2.3.- Referidas a educación primaria

a) Desarrollar los procesos de evaluación del alumnado según lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación, en particular, respecto a la evaluación de competencias clave y evaluación del proceso de enseñanza.
b) Prestar especial atención al alumnado que, como consecuencia de las decisiones de evaluación adoptadas en el final del curso 2020/2021, permanezcan un año más en el mismo curso. Prever un plan de refuerzo específico cada este alumnado para que pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes.
c) Enfatizar la acción tutorial a través de la aplicación de los programas del área de Tutoría adaptados a cada nivel, y a través de contacto frecuente con las familias.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

d) 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 clave en toda la Etapa a través del correspondiente Plan de Mejora del Centro.

TERCERA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

3.1.- Órganos de gobierno y coordinación docente.

En lo que afecta a las referencias normativas vigentes, los centros deberán tener en cuenta que las competencias de los Consejos Escolares están determinadas por la nueva redacción de los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2002, de 3 de mayo, dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la L.O. 2/2006.

Asimismo, se tendrá en cuenta que la nueva versión de los artículos 131 y 132 definen aspectos que afectan, respectivamente, a los equipos directivos y a las competencias del director o directora.

3.2.- Régimen de funcionamiento.

3.2.1.- Planes de contingencia.

Los centros educativos flexibilizarán los Planes de contingencia que elaboraron para el curso 2020-2021 adaptándolos a las medidas contenidas en la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, introduciendo las modificaciones que, en su caso, sean necesarias de acuerdo con la evolución de la pandemia. Estas modificaciones serán remitidas a los Servicios Provinciales correspondientes.

En el Plan de contingencia de cada centro educativo se incluirá el nombramiento y las funciones de la persona responsable COVID-19. Durante el curso 2021-2022 se nombrará nuevamente una persona responsable COVID-19, preferentemente miembro del equipo directivo.

3.2.2.- Programación General Anual (PGA).

Será remitida, en formato digital, al correspondiente Servicio Provincial, **hasta el 22 de octubre**, acompañada de la diligencia de aprobación del Director o Directora y referencia a las actas en que ha sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar.

Los **resultados académicos,** así como las **propuestas de mejora** incluidas en los diferentes apartados de la **Memoria** de fin de curso 2020/2021 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA. A partir de ellas, se determinarán las **prioridades del centro** para este curso escolar. Deben tenerse en cuenta las Órdenes ECD/1003/2018, de 7 de junio, modificada por Orden ECD/804/2021, de 29 de junio de 2021 (promoción de la convivencia e igualdad) y ECD/1005/2018, de 7 de junio (intervención educativa inclusiva).

Recogerá los apartados que se indican en el punto cuarto del artículo único de la Orden ECD/598/2016, de 14 de junio, que modifica la Orden de 26 de junio de 2014, de organización y funcionamiento:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

1. Introducción.
2. Objetivos prioritarios y estrategias y acciones para su desarrollo.
3. Modificaciones realizadas y aprobadas del Proyecto Educativo de Centro (PEC), Proyecto Curricular de Etapa (PCE) y programaciones didácticas.
4. Plan de mejora.
5. Organización del centro.
6. Programa de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
7. Concreción del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) para el curso escolar, con especial referencia al enfoque inclusivo para su desarrollo, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, que regula la respuesta inclusiva y la convivencia, y en las órdenes que lo desarrollan.
8. Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para el curso escolar.
9. Actualización y concreciones del Plan de convivencia y, en su caso, la planificación para la finalización del plan de Igualdad.
10. Plan de intervención del servicio general de orientación educativa.
11. Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
12. Programas institucionales.
13. Plan de formación del profesorado planteado por el centro.
14. Seguimiento y evaluación.
15. Memoria administrativa anual.

Respecto al **apartado 11**, los equipos docentes, coordinados por Jefatura de estudios, planificarán, organizarán y realizarán el Programa anual de actividades complementarias, extraescolares que completen las programaciones didácticas. Así mismo, los equipos directivos planificarán los servicios complementarios. Los centros deberán incluir, cuando proceda, los siguientes apartados:

1. Actividades complementarias: fechas y grupos de alumnado a los que se dirige.
2. Actividades extraescolares que se realicen en colaboración con otros sectores o entidades de la comunidad educativa[1].
3. Viajes de estudio o intercambios escolares.
4. Actividades deportivas y artísticas dentro o fuera del recinto escolar.
5. Organización, horario y funcionamiento de la biblioteca del centro.
6. Reglamento del comedor escolar y condiciones
7. Organización del transporte escolar.
8. En las Escuelas Hogar y centros con servicio de residencia, la organización del ocio y tiempo libre.

El **apartado 15** de dicha instrucción referido a la Memoria administrativa incluirá:

1. El Documento de Organización del Centro (DOC), rigurosamente cumplimentado. El horario individual del profesorado debe recogerse en el formato establecido en el DOC. Si fuera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, deberá

[1] En cuanto a la cesión de las instalaciones de los centros por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares, se podrá dar para uso de espacios abiertos, siempre teniendo en cuenta las especificaciones que contenga cada plan de contingencia. Se limitará la cesión de uso de los espacios cerrados del centro para actividades de carácter colectivo. Este uso respetará el normal desarrollo de las actividades docentes y serán fuera del horario lectivo. El uso de locales en colegios públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93 (B.O.E. de 22.1.94) y en la O. M. de 20 de julio de 1.995 (BOE de 9 de agosto).

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

reflejarse en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial para su aprobación.

2. El proyecto de presupuesto del centro.
3. La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

Además, en la PGA se deberá incluir:

- El horario lectivo del alumnado en jornada continuada reducida (septiembre y junio) y partida.
- El horario de horas de obligada permanencia del profesorado (5 horas semanales).
- Los días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento. Cada CRA incluirá los de todas las localidades que lo integran.
- La planificación y justificación del horario de autonomía de centro[2]**.**
- Cuantas otras actividades se consideren necesarias.

Los centros autorizados para la implantación de Proyectos educativos de organización de **tiempos escolares** adaptarán los documentos a su proyecto e **incluirán en la PGA las acciones concretas de innovación** que se planteen dentro del horario lectivo, así como en otros momentos del horario de apertura del centro, en función de su propia realidad socioeducativa y la planificación y organización de las actividades de refuerzo/talleres en el periodo de comedor, de acuerdo con lo establecido en la instrucción decimotercera de la Orden ECD/719/2021 en cuanto a los grupos estables de convivencia, extremando las medidas preventivas personales y garantizando la trazabilidad de contactos estrechos.

Debe tenerse en cuenta la siguiente normativa según el curso de inicio de proyecto:

- Los centros que iniciaron el proyecto en el curso 2018/2019 (consolidados) Resolución de 11 de junio de 2021 (BOA de 24/06/2021), los autoriza la consolidación.
- Centros que lo iniciaron en el curso 2019/2020: Orden ECD/1607/2018, de 2 de octubre (BOA 15 de octubre) y Resolución de 6 de marzo de 2019 (BOA 14 de marzo).
- Centros que lo iniciaron en el 2020/2021: Orden ECD/1485/2019, de 7 de noviembre (BOA 18 de noviembre) y Resolución de 12 de abril de 2020 (BOA 21 de abril).
- Centros que lo iniciaron en el curso 21/22: Orden ECD/1088/2020, de 5 de noviembre (BOA de 13 de noviembre) y Resolución de 24 de marzo de 2021 (BOA 13 de abril).

3.2.3.- Proyecto Educativo de Centro (PEC).

La **elaboración y el contenido**, así como la **revisión** del PEC, se ajustará a lo dispuesto en el **artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2021, de 29 de diciembre.

El PEC debe incluir la equidad y la inclusión como señas de identidad de forma que sean contempladas en el resto de documentos de centro (artículo 12 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa

[2] Artículo 10.3 de la Orden de 16 de junio de 2014 (BOA 20/06/2014), modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015 (BOA 30/12/2015), y por la ECD/850/2016, de 29 de julio (BOA 12/08/2016).

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón).

El PEC contendrá el **Reglamento de Régimen Interior** y las normas de convivencia del centro de acuerdo con 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 en la **Ley 8/2012**, de 13 de diciembre, **de autoridad del profesorado** en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Además, el PEC deberá incluir el **Plan de Convivencia** y el **Plan de Igualdad**, estructurados de acuerdo con lo establecido respectivamente en los artículos 10 y 11 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.

3.2.4.- Proyecto Curricular de Etapa (PCE).

Debe estar actualizado a la normativa vigente.

3.2.5.- Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, los centro y el profesorado con tutoría prestará especial atención a la comunicación con las familias de las etapas de educación infantil y primaria, con especial atención a los inicios y finales de las mismas. Se procurará que las tres reuniones colectivas habituales de cada curso escolar se hagan de manera telemática. En todo caso, se garantizará que la información llegue a todas las familias.

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas. Es deseable, al menos, una entrevista cada curso escolar.

Debe **priorizarse la coordinación entre los equipos docentes, departamentos didácticos y entre etapas educativas**, no solo en el ámbito puramente académico, sino en otros como el seguimiento personalizado del alumnado y la gestión de la convivencia.

Los programas del área de tutoría por niveles y sesiones semanales quedarán a disposición de la comunidad educativa.

3.3.- Calendario y horario general del centro.

3.3.1. Calendario escolar.

El calendario escolar del curso 2021/2022 está establecido por la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 1 de junio de 2021, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2021-2022 y 2022-2023 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, determinando el inicio de curso el día 8 de septiembre de 2021 y el final el día 20 de junio de 2021

Las **modificaciones** al calendario escolar deberá solicitarlas la Dirección del centro ante el Servicio Provincial correspondiente, al menos **con un mes de antelación** a la fecha

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

que se pretenda modificar, a propuesta motivada del Consejo Escolar, quedando supeditadas a la autorización del Director o Directora del Servicio Provincial.

Los centros dispondrán de **2 días como festividades locales** incluidas en el calendario laboral de cada localidad. Las fechas deberán ser comunicadas por los ayuntamientos al Servicio Provincial **antes del 1 de septiembre de 2021**. En el supuesto de que alguna de estas fiestas locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si finalizado dicho plazo, no hubiera 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 2021**.

En cuanto a los dos días de festividades locales determinadas por los Ayuntamientos, en el caso de los **CRA, el profesorado itinerante** sin tutoría disfrutará de los **mismos días no lectivos que la sede**, salvo que, por circunstancias organizativas debidamente justificadas ante la Inspección de Educación, el centro proponga otra organización.

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. 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 deberá permanecer **expuesto en el tablón de anuncios** o lugar visible de cada centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

3.3.2.- Horario general del centro.

Durante el curso 2021/2022, los centros mantendrán el horario lectivo que tuvieran autorizado con anterioridad al curso 2020/2021, sin perjuicio de aquellos centros que hubieran sido autorizados para su modificación dentro del programa de tiempos escolares por la Resolución de 24 de marzo de 2021 (BOA 13 de abril).

Por otra parte, el horario general del centro deberá haber sido propuesto y aprobado al finalizar el curso 2020/2021.

3.4.- Horario del alumnado.

Los centros deben cumplir los horarios mínimos semanales por áreas y cursos establecidos en el Anexo III de la **Orden ECD/850/2016** de 29 de julio (ver además lo dispuesto en la instrucción Novena de este documento sobre lenguas extranjeras).

En el área de **Educación Artística**, el tiempo lectivo se repartirá por igual entre Música y Educación Plástica a lo largo de la Etapa de Educación Primaria.

El horario de **“autonomía de centro”** debe utilizarse para el desarrollo de los programas autorizados y los planes de mejora o para potenciar las áreas de conocimiento, contextualizado a la realidad del centro y dirigido prioritariamente a la prevención del fracaso

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

escolar. Los centros deben justificar en la PGA la dedicación del tiempo de "autonomía de centro".

Los planes de **adaptación** específicos para **alumnado de 3 años** (y, en su caso, de 2 años) podrán incorporar horarios especiales en el período lectivo que va desde el 8 al 14 de septiembre de 2021 (máximo 5 días lectivos). El comedor escolar es un servicio de oferta obligatoria para los centros que tienen autorizada la prestación del mismo con independencia de lo regulado al respecto para el periodo de adaptación.

3.5.- Horario de Lenguas Propias de Aragón: Lengua Aragonesa y Lengua Catalana

La Orden ECD/850/2016, de 29 de julio, por la que se modifica la Orden de 16 de junio de 2014, del currículo de Primaria, establece en su artículo único, apartado seis, uno, que los centros ofertarán enseñanzas de **lenguas y modalidades lingüísticas propias** de la Comunidad Autónoma de Aragón, acogiéndose al horario previsto en el anexo III y en las condiciones establecidas en el **artículo 10** de la citada Orden y en la disposición transitoria

En el caso de los centros autorizados para la impartición de proyectos lingüísticos se ajustarán, también a lo establecido en la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.6.- Horario del profesorado.

El horario del profesorado reflejará las horas de docencia (directa o no) y las horas complementarias. En el horario de obligada permanencia en el centro, se priorizará la presencia simultánea de todo el profesorado que imparte docencia en un mismo equipo didáctico. Las cinco horas semanales de permanencia obligada pueden flexibilizarse y cumplirse en solo cuatro días. En todo caso se evitará una fragmentación de los periodos complementarios que deben cumplirse en cada uno de los cinco (o cuatro, en su caso) días.

Con objeto de fomentar la coordinación, el trabajo en equipo y el correcto funcionamiento de la comisión de coordinación pedagógica, al menos **dos sesiones** de este horario deben ser realizado por **todo el profesorado** en la **misma franja horaria**.

Las decisiones que se tomen sobre los horarios de cada grupo han de procurar **limitar al máximo el número de maestros y maestras que intervienen**, tanto en la atención cotidiana, como en las previsiones de sustitución por bajas de corta duración.

En lo que se refiere a la designación del maestro o maestra, responsable de la formación del profesorado, se estará a lo establecido en las Instrucciones, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de 2 de julio de 2017, para la elección **de Coordinador de Formación** del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón[3].

Debe tenerse en cuenta la función de **coordinador o coordinadora de convivencia e igualdad** (artículo 7.4 de la Orden ECD/1003/2018).

[3] Disponible en https://educa.aragon.es/en/-/legislacion-normativa-fprofesorado?redirect0/-/formacion-del-profesorado

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

3.7.- Horario del personal de administración y servicios.

Se atendrá estrictamente a lo señalado en los puntos 102 y 103 de la Orden de 26 de junio de 2014, que regulan la organización y el funcionamiento de los colegios públicos.

3.8.- Organización de itinerancias.

Se cumplimentará los “Estadillo de itinerancias” remitiéndolos a continuación al Servicio Provincial correspondiente. Tras su aprobación, el centro lo reflejará en la aplicación informática de gestión de dietas.

Se cumplimentará, además, el "Resumen de todos los itinerantes del centro", que deberá coincidir con los datos reflejados en el Estadillo de organización de itinerancias.

Deben figurar de forma distinta, aun cuando correspondan a una misma persona, los kilómetros recorridos debido al carácter itinerante del desempeño docente, los realizados por el Equipo Directivo de cada CRA, y responsables de coordinar los medios informáticos y audiovisuales originados en razón de su cargo, en horario lectivo o complementario, sean itinerantes o no, efectuados con un sentido regular y semanal, por tanto, reflejados en DOC, y motivados por la gestión y dirección del CRA o por el desarrollo del programa. Si el desplazamiento de cualquier docente se realiza en un horario no previsto o no reflejado en el DOC deberá ser aprobado previamente por la Dirección del CRA.

Los desplazamientos del profesorado itinerante, que computa a efectos de reducción lectiva, se considerarán desde y hasta la sede del CRA o de cualquier otro punto establecido por la comisión de seguimiento de itinerancias y no computarán en ningún caso los realizados entre sesiones durante el periodo lectivo y de obligada permanencia.

CUARTA. EVALUACIÓN.

4.1.- Evaluación y promoción del alumnado.

Las modificaciones que la redacción vigente de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, introduce en la evaluación y en las condiciones de promoción del alumnado de Educación Primaria entran en vigor en el curso 2021/2022 (disposición final quinta de la L.O. 3/2020, de 29 de diciembre). Sin perjuicio de posteriores precisiones por parte el Ministerio de Educación y Formación Profesional, se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones que, generalmente hablando, ya están presentes en la normativa de la C.A. de Aragón.

4.1.1.- Proceso de evaluación.

Cada curso se realizará para cada grupo de alumnado, al menos, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones parciales -una por trimestre- y una sesión final de evaluación. La **evaluación inicial** del alumnado debe realizarse en todos los cursos y áreas, teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso anterior, especialmente en el caso de los cambios de etapa.

Los equipos docentes determinarán, en el marco del Proyecto curricular y de sus programaciones didácticas, el contenido y forma de estas evaluaciones, así como los procedimientos e instrumentos utilizados. Las decisiones adoptadas en la sesión de evaluación inicial del equipo docente deberán recogerse en acta.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de esta evaluación inicial, adoptará las actuaciones generales de intervención para el alumnado que lo precise.

En las **sesiones de evaluación trimestrales**, el tutor o tutora levantará acta en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Se acordará también la información sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, que se transmitirá al alumnado y sus familias o representantes legales.

En la **sesión de evaluación final** se realizará una valoración del avance de cada alumno o alumna en el desarrollo de las competencias clave y en la consecución de los objetivos correspondientes del nivel y, en su caso, de los niveles anteriores no alcanzados según los criterios de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa (PCE), así como su progreso en el conjunto de las áreas de conocimiento. Esta valoración se trasladará al acta de evaluación final de curso y al expediente académico del alumno o alumna y, en el momento de la promoción, al historial académico.

En los **documentos de evaluación** se harán constar las actuaciones de intervención generales o específicas adoptadas, así como la propuesta de evaluación psicopedagógica cuando dichas actuaciones hayan resultado insuficientes.

4.1.2.- Decisiones de promoción en Educación Primaria.

Las decisiones sobre evaluación del alumnado se adoptarán de manera colegiada por el equipo docente, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor. En cuanto a la promoción, se accederá al curso o a la etapa siguiente cuando el equipo docente estime que los aprendizajes que, en su caso, no se hubieran alcanzado no impiden al alumno o a la alumna seguir con aprovechamiento su formación. En todo caso, promocionarán quienes, a juicio del equipo docente, hayan alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.

El alumnado ACNEAE con adaptación curricular significativa será evaluado con los criterios de evaluación establecidos en la misma que serán, al menos, un nivel inferior respecto al que está escolarizado. La calificación que obtenga el alumno o alumna será recogida en los documentos oficiales de evaluación consignando “ACS”. A efectos de acreditación, la evaluación de un área con ACS equivale a un área no superada respecto al nivel en el que el alumno o alumna esté matriculado.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa.

4.1.3.- Informes de evaluación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, versión dada por la L.O. 3/2020, de 29 de diciembre, al finalizar los cursos 2º, 4º y 6º, cursos de cierre de los tres ciclos en los que se estructurarán estas enseñanzas, se emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave de cada alumno o alumna, indicando, si procede, las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el curso siguiente. El informe

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

de final de etapa incluirá información sobre la evolución del alumnado y las competencias desarrolladas.

4.2.- Evaluación objetiva del rendimiento escolar.

Los artículos 19, 20 y 21 de la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación en Educación Primaria, regulan la información a las familias del proceso de evaluación, el principio de objetividad de la evaluación y el **procedimiento de reclamación** de calificaciones y promoción. De acuerdo con la Orden citada, el centro debe informar a las familias, a principio de curso, de:

- Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Los criterios de evaluación y los aprendizajes mínimos.
- Los criterios de calificación.
- Los criterios de promoción previstos.
- En su caso, las actuaciones de intervención educativa que se precisen.
- Los estándares de aprendizaje evaluables tendrán un carácter orientativo.

Además de otros medios de difusión (reunión inicial de familias telemática, página web…) que se consideren oportunos, **esta información se hará pública al comienzo del curso** y estará a disposición de las familias en la secretaría del centro.

Durante el curso los tutores y tutoras y resto del profesorado **informarán a las familias** sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, al menos **una vez al trimestre**, mediante el boletín de información. A **final de curso**, el boletín informativo deberá incluir las calificaciones de áreas y **competencias clave**, la promoción y, si procede, las actuaciones específicas. La información se complementará con entrevistas, especialmente cuando los resultados no sean positivos, cuando haya problemas en la integración socio - educativa o cuando se solicite. La información que se proporcione **sobre el alumnado ACNEAE incluirá un informe cualitativo**.

Las familias **podrán formular, a final de curso, reclamaciones** sobre la evaluación y promoción. **El centro debe informar de este derecho y del plazo para realizar las reclamaciones**. El tutor o tutora deberá **informar a las familias con antelación suficiente** de la previsión de evaluaciones insuficientes de áreas o competencias clave, así como de la posible decisión de no promoción del alumnado, y en caso de desacuerdo, del **procedimiento de reclamación**. Previo al procedimiento de reclamación, las familias podrán solicitar a los tutores o tutoras y profesorado, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación de final del curso de áreas y/o competencias clave o sobre la promoción.

Si, finalmente, hubiera desacuerdo sobre la evaluación final y/o promoción, las reclamaciones, se tramitarán y resolverán con el siguiente procedimiento:

1. Presentación de reclamación escrita a la Dirección del centro, en el plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción del boletín de evaluación final.
2. La Jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora, el mismo día que se presente, que convocará una sesión de evaluación extraordinaria (los centros deben prever su convocatoria).
3. El tutor o tutora o profesorado que corresponda, elaborarán un informe motivado de valoración de objetivos, criterios de evaluación, calificación y promoción, procedimientos e instrumentos utilizados y cualquier cuestión de interés. Se presentará a Jefatura de estudios (que debe aceptarlo o pedir subsanación), al día (hábil) siguiente de la reclamación.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

4. Adoptada la decisión, la Dirección la comunicará a la familia en el plazo de 2 días.

Si persistiese el desacuerdo con la decisión adoptada, la familia podrá elevar su **reclamación**, a través de la Dirección del centro, al **Servicio Provincial de Educación** correspondiente. La Dirección del centro dispondrá de **3 días hábiles para remitir el expediente** completo (reclamación, informes, respuesta del centro, programaciones didácticas, instrumentos de evaluación, así como el resto de documentación pertinente a la reclamación).

4.3 Evaluación de diagnóstico.

De acuerdo con la disposición adicional quinta, apartado 8, de la L.O. 3/2020, de 29 de diciembre, las evaluaciones de diagnóstico a las que se refieren los artículos 21 y 29 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación comenzarán a aplicarse en el curso escolar en el que se implanten los cursos 4º de educación primaria y 2º de educación secundaria obligatoria.

Hasta ese momento, todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por su alumnado en el tercer curso de educación primaria. Esta evaluación, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. El Departamento de Educación Cultura y Deporte informará oportunamente sobre las condiciones de esta evaluación y facilitará la realización de la misma.

QUINTA. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS (CRA).

Los Centros rurales agrupados prestarán especial atención a la socialización del alumnado y a la coordinación en el funcionamiento de las aulas de todas las localidades que lo integran. La PGA especificará las actuaciones a realizar para conseguir estos objetivos.

Además, los CRA deben tener en cuenta las siguientes cuestiones:

a) El profesorado itinerante especialista puede completar su horario lectivo impartiendo enseñanzas generales diferentes de la especialidad para la que están destinados.
b) El profesorado tutor atenderá sus unidades y realizará los apoyos necesarios para posibilitar el ejercicio de los cargos directivos y la atención a las necesidades del centro.
c) El **horario general** de un CRA será el mismo en todas las localidades de su ámbito.
d) Si el horario del centro se establece según lo señalado en el punto 106 de la Orden de 26/06/2014 (Instrucciones de funcionamiento de los CPEIP), cuando la reunión de coordinación no se realice, el profesorado permanecerá en su localidad en el horario establecido y aprobado a tal efecto. La tarde de coordinación debe determinarse de acuerdo con el EOEIP. Estas reuniones de coordinación serán preferentemente telemáticas, si bien pueden hacerse presenciales si existen condiciones para hacerlas y respetando las medidas de protección sanitaria individual.
e) Para los **agrupamientos** de alumnado en las escuelas incompletas con varios niveles, se tendrán en cuenta tanto criterios de edad de los alumnos como otros de carácter pedagógico, procurando que estos agrupamientos resulten equilibrados dentro de cada localidad. No obstante, se consultará con la Inspección de Educación para establecer la organización más adecuada.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

f) La constitución de la Comisión de coordinación pedagógica de cada CRA se adaptará a sus peculiaridades. La PGA recogerá la composición de ese órgano, junto con la programación de sus actividades y el calendario previsto de reuniones.
g) La matrícula de alumnado debe ser remitida según su distribución por localidades, no solo el número global del CRA.
h) Los libros de texto y/o materiales curriculares serán los mismos en todas las unidades de las diferentes localidades de acuerdo con los niveles que se escolaricen en cada una de ellas.

SEXTA. EDUCACIÓN ESPECIAL.

La Orden de 28 de marzo de 2008, del currículo de Educación Infantil, en su disposición adicional cuarta; la Orden de 16 de junio de 2014, del currículo de Ed. Primaria, en su disposición adicional tercera y la Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo, del currículo de Educación Secundaria Obligatoria, en su disposición adicional cuarta, establecen que los centros y unidades de Educación especial ofrecerán al alumnado las enseñanzas correspondientes a cada etapa, con las adaptaciones oportunas, para el desarrollo de las capacidades y de las competencias clave. Igualmente, deben adaptar los documentos de evaluación a sus peculiaridades, con el fin de adecuarlos a los procesos de enseñanza y aprendizaje y a las características y necesidades del alumnado.

SÉPTIMA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las normas de referencia que regulan la atención a la diversidad son:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre).
- 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), modificada por orden de 29 de junio de 2021 (BOA del 12 de julio).
- 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).
- Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio).
- Lo previsto en las órdenes de currículo y evaluación de las respectivas enseñanzas.

7.1.- Plan de atención a la diversidad.

La respuesta educativa inclusiva, que los centros deben proporcionar a todo el alumnado, se regirá por los principios recogidos en el artículo 3 del **Decreto 188/2017**, de 28 de noviembre y por lo establecido en el artículo 13.2 de la **Orden ECD/1005/2018**, de 7 de junio.

Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, revisarán y, en su caso, actualizarán su Plan de Atención a la Diversidad, teniendo en cuenta la normativa de referencia citada, en especial lo que se especifica para este Plan en el artículo

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

13.1 y 2 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, en lo que afecta a su contenido y estructura.

El **principio de inclusión** debe inspirar las actuaciones del Plan, que recogerá las actuaciones organizativas, metodológicas, de agrupamientos…, y los criterios establecidos para la aplicación de actuaciones de intervención educativa generales y específicas al alumnado. Todo el personal del centro educativo es responsable de atender y responder de forma inclusiva al alumnado:

- El profesorado especialista de orientación educativa, servicios a la comunidad, pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, debe contribuir especialmente a la mejora de la respuesta educativa que el centro ofrezca a las necesidades de todo el alumnado, preferentemente al que tenga necesidad específica de apoyo educativo, a través de los procesos de evaluación, planificación y práctica docente desde un enfoque inclusivo, apoyando el trabajo educativo del tutor o tutora y del equipo docente de este alumnado.
- El personal no docente y otros profesionales que desempeñan su tarea en los centros educativos colaborará en la respuesta educativa del alumnado, especialmente aquellos con necesidad específica de apoyo educativo.

Se debe mantener una **comunicación y coordinación** constantes entre el centro y las **familias** o representantes legales, fomentando su participación. Todas las actuaciones propuestas para sus hijos e hijas deben ser siempre informadas por el tutor o tutora a las familias, manteniendo con ellas una comunicación y coordinación constantes y fomentando su participación.

En los centros educativos, se articulará la respuesta educativa inclusiva mediante la toma de decisiones colegiada respecto a la **organización y metodologías inclusivas** recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad y en los planes, programas y proyectos del centro y concretadas en la Programación General Anual.

Los **apoyos** al alumnado se realizarán **dentro del aula** con carácter general, salvo motivos excepcionales debidamente justificados, con diferentes modalidades: Presencia de dos o más docentes en el aula; desdobles de grupos de alumnado; actividades que impliquen tutorización entre iguales; acompañamiento del alumnado entre iguales; tareas escolares de forma compartida en la que el alumnado se apoya y ayuda entre sí, etc.

Los apoyos dentro del aula no solo se refieren al lugar donde se realizan. Debe suponer un cambio en el modelo de atención al alumnado para que acceda, mediante diversas actividades adaptadas, a la misma temática que trabaja el grupo clase, a los contenidos propios de su nivel. Las fórmulas pueden ser diversas, en función de las modalidades que se indican en el párrafo anterior.

7.2.- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

De acuerdo con el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y de la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades, por sus altas capacidades

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.

Solo se considerará **alumnado ACNEAE** a aquel que tenga **Resolución** del Director o Directora del Servicio Provincial correspondiente. Para ello, dicho alumnado deberá estar autorizado para una actuación de intervención específica, con la excepción del alumnado ACNEE que puede no precisarla.

Se recuerda que los datos del alumnado ACNEAE serán consignados, en la correspondiente plataforma administrativa digital, por el Servicio Provincial de Educación, tal como establece el art. 25, letra h, de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio. Los centros tendrán acceso a dicha información, pero no podrán realizar modificaciones.

Cuando el alumnado esté autorizado para las actuaciones específicas de Adaptación curricular significativa, Aceleración parcial del currículo y Escolarización combinada, el centro, junto con la Red integrada de orientación, tendrán autonomía para realizar su desarrollo y modificación, sin necesidad de nuevas resoluciones, reflejándolo en el expediente académico del alumnado. Solo deben realizarse solicitudes de nuevas resoluciones cuando se deba dejar sin efecto una resolución anterior o se soliciten actuaciones específicas distintas de las ya autorizadas.

La **evaluación** del alumnado ACNEAE/ACNEE con adaptación curricular significativa se realizará en función de los referentes incluidos en su propia adaptación, sin que este hecho pueda impedirles la promoción (artículo 20.5 de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo), y sin perjuicio del derecho, en Educación Primaria, a la **permanencia durante un año más** en un curso con arreglo a los criterios de promoción vigentes.

Para alumnado ACNEAE es prescriptivo realizar su **revisión** en los cambios de etapa **(3º de EI y 6º de EP)** por lo que deben planificarse las actuaciones que correspondan, a comienzo del curso escolar, junto con el orientador u orientadora del centro. No obstante, la revisión de la evaluación psicopedagógica puede realizarse en cualquier momento que se considere necesario, a propuesta de la Dirección del centro, de oficio por la Red integrada de orientación o a solicitud de la autoridad educativa competente.

En el caso de alumnado ACNEAE por **incorporación tardía** a nuestro sistema educativo se tendrá en cuenta que:

- No procede trámite alguno de convalidación de estudios el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros que desee incorporarse a cualquiera nivel, curso o modalidad del sistema educativo español para cuyo acceso no sea requisito previo la obtención del título de Graduado en ESO. En principio, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por edad.
- Una vez incorporado el alumnado al curso que corresponda, el centro analizará su nivel curricular en el plazo de un mes solicitando, si fuera necesario, la actuación específica que corresponda. Las actuaciones de flexibilización establecidas para alumnado de incorporación tardía no son de aplicación hasta segundo de Educación Primaria. Tampoco deben aplicarse en el último trimestre del curso escolar.
- El simple desconocimiento del castellano NO debe suponer la aplicación automática de la actuación de flexibilización excepto que existan otros motivos añadidos como la constatación de un nivel curricular inferior, valorado en la lengua propia del alumno o alumna evaluado, o la existencia de otras necesidades educativas que impidan que el alumnado pueda alcanzar los objetivos del curso.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

Cuando vaya a proponerse la escolarización en un **centro de Atención Preferente o de Educación Especial**, solo para alumnado ACNEE, dicha propuesta se entregará en el plazo que pueda garantizar que la Resolución de escolarización esté disponible con anterioridad al inicio del periodo de admisión de alumnado para el curso 2022/2023.

7.3.- Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones.

De acuerdo con lo establecido en la instrucción décima de la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, el alumnado de enseñanzas obligatorias que no pueda asistir presencialmente al centro educativo por indicación facultativa por patologías propias, con un periodo de convalecencia superior a 30 días lectivos, recibirá la atención domiciliaria prevista en la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, presencial o a distancia, según se determine según la situación sanitaria particular de cada caso. Igualmente, el alumnado hospitalizado, recibirá atención educativa en la forma que se establezca, en función de lo que se determine para cada caso.

Por otra parte, esta misma orden, en su instrucción quinta, apartado 2, mantienen como vigentes las “Instrucciones de la Dirección General de Planificación y Equidad sobre la organización de la atención educativa al alumnado con situación de grave riesgo de salud por exposición al coronavirus SARS-CoV-2 o con familiares convivientes con grave riesgo de salud, por el mismo motivo, durante el curso 2020-2021”. Esta vigencia estará condicionada a que, dentro del marco de lo establecido en la instrucción decimonovena de dicha Orden, su aplicación se muestre innecesaria en función de la evolución de la situación sanitaria.

OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD.

8.1.- Promoción de la convivencia en los centros.

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 entre miembros de la comunidad educativa, etc.).

Todos estos elementos deben estar incorporados al Reglamento de régimen interior (artículos 43-45 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

el diálogo, la conciliación y la mediación deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Tanto el Plan de convivencia como en Plan de Igualdad, 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.

8.2.- El plan de igualdad.

De acuerdo con la modificación introducida en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la Orden ECD/804/2021, de 29 de junio, el plazo prorrogado para la finalización de plan de igualdad finaliza con el curso 2022/2023. El contenido de este plan de igualdad es el que determina el artículo 11 de la citada Orden ECD/1003/2018.

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.

8.3.- 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

- Los anexos I-a y VIII del protocolo tienen que ser enviados tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Convivencia (equipoconvivencia@aragon.es). Además, los centros deben cumplimentar el Anexo IV relativo al Libro de Registro de casos de acoso escolar.

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 las páginas 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, Av. José Atarés nº 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

8.4.- 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 profesor tutor, 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

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 Inspector o Inspectora 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 **directores o directoras y a los consejos escolares** la Ley Orgánica de Educación, tanto en el artículo 127.h) (para el consejo escolar: 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 mediación, imponer medidas correctoras sin perjuicio de la atribución de consejo escolar).
- **Es importante que, en la Resolución de la Dirección, se refleje expresamente la posibilidad de presentar reclamación ante el Director o Directora del Servicio** Provincial de Educación, Cultura y Deporte de referencia.

8.5.- Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual.

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 la familia comunica al centro la no coincidencia entre la identidad sexual de su hijo o hija y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación.

En ambos casos, la Dirección del centro, el Servicio de orientación y el tutor o tutora, deben valorar la situación, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informase 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.

Sin perjuicio 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, carnet 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.

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.

8.6.- Otras consideraciones en materia de convivencia e igualdad.

Otras consideraciones que en materia de convivencia e igualdad se deben tener en cuenta por parte de los centros educativos son:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

- Las actividades relacionadas con el plan de igualdad y convivencia deben recogerse, según corresponda, en el Plan de Acción Tutorial y Orientación y en las programaciones, de las que se informará tanto a alumnado como a familias en las primeras reuniones del curso.
- Trimestralmente, la Inspección de Educación requerirá, de la dirección de los centros, los **datos de seguimiento de las correcciones de conductas** que durante ese periodo se hayan realizado al alumnado por conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia; por ello, para facilitar dicho seguimiento, se recomienda que las direcciones de los centros prevean dicha circunstancia y establezcan los registros correspondientes que faciliten el análisis tanto del centro como de la Inspección de Educación.
- Finalmente, deben registrarse en SIGAD (en la pestaña "Programas") tanto los programas que tiene el centro relacionados con la promoción de la convivencia y la igualdad, así como el nombre del profesorado coordinador. Si es posible también el alumnado que participa en los mencionados programas y el profesorado que conforma del equipo de convivencia.
- 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 anula el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011.

NOVENA. FOMENTO DE LA COMPETENCIA EN LENGUAS PROPIAS.

La Orden ECD/850/2016, de 29 de julio, que modifica la Orden 16/06/2014, del currículo de Primaria, establece en su artículo único, apartado seis, lo siguiente:

- Los centros autorizados ofertarán enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de la Comunidad Autónoma de Aragón, acogiéndose a lo establecido en el Artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón y al horario previsto en el anexo III en las condiciones establecidas en el artículo 10 de esa orden.
- Asimismo, los referidos centros podrán desarrollar proyectos lingüísticos que faciliten el aprendizaje funcional de dichas lenguas y modalidades lingüísticas mediante su uso como lengua vehicular para la enseñanza de otras materias. Dichos proyectos han de ser aprobados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y deberán ser informados por el Servicio Provincial del Departamento competente en materia de educación no universitaria con carácter previo a su autorización.
- La Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, en su redacción vigente, establece que el aragonés y el catalán de Aragón, en los que están incluidas sus variedades dialectales, son las lenguas y modalidades lingüísticas propias a que se refieren el artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón de 2007.

Son centros autorizados los incluidos en la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón**.** En estos centros se deberá **asegurar** que las **familias han sido informadas** de los derechos del alumnado respecto a las enseñanzas de las lenguas propias de Aragón**.**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

DÉCIMA. LENGUAS EXTRANJERAS Y CENTROS BILINGÜES.

10.1.- Centros con programas bilingües en general.

La ordenación de la Educación Primaria (Orden 16/06/2014, modificada por la Orden ECD/850/2016, de 29 de julio), establece que, en el caso de que los programas autorizados supongan el uso de la lengua extranjera como lengua vehicular para impartir algunas materias del currículo, los centros deberán incluir el proyecto bilingüe o plurilingüe en su Proyecto Curricular de Etapa.

Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que, en los centros no bilingües, en segundo y tercer cursos de segundo ciclo de Ed. Infantil, se impartirá idioma inglés, preferentemente tres sesiones semanales de media hora.

En lo que afecta a la impartición de la Segunda Lengua Extranjera en Educación Primaria, previo informe de la Inspección de Educación, en 5º y 6º de Primaria los centros podrán establecer para el área (francés o alemán), una distribución semanal de manera que sumen al menos 180 minutos entre los dos cursos, impartiendo un mínimo de 60 minutos en cada uno de ellos.

10.2.- Centros autorizados para incorporarse al modelo BRIT-Aragón.

Los nuevos centros autorizados para su incorporación al Modelo BRIT para el desarrollo de la competencia lingüística de y en Lenguas extranjeras están recogidos en la Resolución de 26 de marzo de 2021, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se autoriza la incorporación de centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón al Modelo BRIT-Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lengua Extranjera a partir del curso 2021-2022. Estos centros deberán justarse a lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo (BOA de 28 de mayo).

La presentación, ampliación o, en su caso, modificación de los itinerarios bilingües de las etapas en las que se imparte el Modelo BRIT se hará con fecha límite el 19 de noviembre de 2021, tal y como aparece en la resolución de 26 de marzo de 2021 (BOA 13 de abril de 2021).

DÉCIMOPRIMERA. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA Y PLAN LECTOR.

El artículo 6.4 de la Orden de 16/06/2014, establece que la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. El “Plan Lector y Mejora de la Competencia Comunicativa”, incluido en el Proyecto Curricular de Etapa y concretado en las diferentes programaciones didácticas de área, debe ser desarrollado conforme a lo establecido en dichas programaciones y realizar la evaluación y mejora anual del mismo.

En el Plan se tendrán en cuenta las lenguas propias de Aragón (Aragonés y Catalán de Aragón) y a los autores en dichas lenguas, en su versión original o traducida al castellano.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

DÉCIMOSEGUNDA. OTRAS INSTRUCCIONES.

12.1.- Permisos del profesorado.

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 permisos se solicitarán a través de los Servicios provinciales.

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo único. uno de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo, se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubInitLogin), 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 Director del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/ a la Director/a Provincial que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón. La resolución, posteriormente, será remitida al centro público a efectos de notificación al interesado y conocimiento del centro.

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”.

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.

12.2.- 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 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. El mismo capítulo dictamina que las condiciones de disfrute y régimen de compensación de la bolsa se determinarán en

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

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 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[4].

12.3.- 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 2021/2022, 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.

12.4.- Partes mensuales de faltas.

El parte mensual de faltas de asistencia (Instrucciones de Organización y Funcionamiento apartados 96 a 101) debe ser remitido a los Servicios Provinciales antes del día 5 de cada mes acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado. La Dirección comunicará al Servicio Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado sin esperar a la remisión del parte mensual. Simultáneamente se comunicará por escrito, al maestro o maestra correspondiente, a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

Las ausencias o retrasos que se produzca 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.

[4] Disponible en https://educa.aragon.es/documents/20126/229407/Instrucciones+DLDC.pdf/2ee68e11-1b5a-1a76-df97-45522a7ce8a8?t=1558085791359.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

Las ausencias motivadas por inclemencias climáticas 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 mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, los profesores deberán trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

Finalmente, junto al parte mensual de faltas, se debe remitir una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por el profesorado, que no consten en sus horarios individuales; en cada actividad se debe relacionar tanto el profesorado participante como las horas invertidas en ellas.

12.5.- Remisión de escritos al Servicio Provincial.

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

12.6.- 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 de los docentes.

12.7.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro.

Los centros remitirán la PGA, el PEC, los proyectos curriculares y las programaciones didácticas en su última actualización por correo electrónico o, en su caso, mediante memoria USB etiquetada con la denominación del centro (formato Microsoft Word 2003 o superior). Este envío se hará siempre a las direcciones institucionales de la Inspección de Educación de cada Servicio provincial[5] en los plazos fijados al comienzo del curso escolar:

- 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

[5] Es aconsejable que, además, se remita una copia al correo electrónico del inspector o inspectora de referencia, pero teniendo en cuenta que es imprescindible hacer el envío a la dirección institucional de Inspección de Educación.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

12.8.- Seminarios de responsables de medios informáticos y audiovisuales y de coordinadores de formación.

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones de COFO y COFOTAP los miércoles y jueves respectivamente, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

12.9.- Control de la asistencia del alumnado y absentismo escolar.

Los centros deben controlar la asistencia del alumnado durante el período lectivo. Ello supone el control inicial de asistencia a clase por parte del profesorado. Es obligatoria la comunicación a las familias del nivel de asistencia y por parte de estas su justificación.

En caso de absentismo se debe remitir a la familia, de forma inmediata, escrito sobre la obligatoriedad de asistir a clase en la enseñanza básica, y la responsabilidad que tienen sobre este derecho de sus hijos e hijas. Todos los centros deben llevar un control de los casos de absentismo.

El centro debe incluir en el Plan de atención a la diversidad, actuaciones motivadoras para que el alumnado absentista, una vez incorporado a la actividad lectiva, se plantee alternativas con fines educativos. El profesorado debe tener especial sensibilidad para intentar que el alumnado absentista se integre en las tareas ordinarias de la clase, entendiendo que medidas disciplinarias como la suspensión de asistencia, no son adecuadas para corregir su situación.

En caso de tener que comunicar y/o tener que realizar seguimiento de alumnado absentista, se debe de utilizar la nueva y actualizada documentación, (disponible en https://educa.aragon.es/en/inclusion), remitiéndola por correo electrónico a

- absentismo@adcara.org (Zaragoza)
- absentismoja@adcara.org (Comarca de la Jacetania),
- absentismohu@adcara.org (Huesca)
- absentismote@adcara.org (Teruel).

Previamente el centro educativo tiene que haber realizado las actuaciones necesarias para averiguar motivo, informar de sus consecuencias, motivar y acordar con la familia y el alumnado su asistencia regular.

Todos los centros educativos que tienen alumnado absentista tienen que acudir obligatoriamente a todas las reuniones de comisión de zona. El centro educativo que anteriormente acudía a varias comisiones de zona, este año sólo acudirá a la correspondiente a su zona de referencia por la ubicación del centro.

12.10.- 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 las actividades de clase educación física, psicomotricidad, música y, en general, cualquier actividad que pueda suponer riesgo de encontronazos o golpes entre alumnos o de caídas o de impactos con el balón u otros objetos, se deberá valorar previamente el riesgo que supone realizar dichas actividades por parte de los alumnos que utilicen gafas u otro tipo

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

de prótesis tales como audífonos y, en consecuencia, adoptar las medidas de precaución necesarias para que pueda realizar la actividad sin riesgos.

La práctica de deportes de contacto resulta aconsejable que los alumnos la realicen con gafas adecuadas a la actividad.

En caso que sea aconsejable que la actividad se realice sin gafas el responsable de la actividad deberá velar que las mismas se depositen en un sitio seguro, nunca en el suelo y protegidas por funda rígida. Es totalmente desaconsejable el uso de fundas blandas o semirrígidas ya que no protegen debidamente la integridad de las gafas en un entorno tan dinámico como es el escolar.

12.11.- Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.

Los centros educativos tienen la obligación de comunicar cualquier situación de maltrato infantil o desnutrición. La notificación de situación de maltrato infantil puede hacerse mediante:

- Hoja de notificación de situación de maltrato infantil a Servicios Sociales Comunitarios.
- Hoja de notificación de casos urgentes a Servicio Especializado de menores (IASS).

La Dirección lo notificará a:

- Servicios Sociales.
- Servicio de Atención a la Infancia y a la adolescencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:
- Subdirección Infancia de Zaragoza: Supervía 27, Zaragoza; Tfno. 976 715 004 Fax 976 715 288
- Menores Huesca: Avenida de Juan XXIII, 2, Edificio Juan XXIII, Núm. 2, Huesca; Tfno. 974 293 333 Fax: 974 293 301
- Menores Teruel: Ctra. Castralvo 11, Teruel; Tfno. 978 624 982 Fax 978 624 983
- Tfno. Atención 24 h: 901 111 110
- Inspección de Educación

Para ampliar la información puede consultarse la página web del IASS, Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, "Atención a la infancia y a la adolescencia. Protección".

12.12.- Uniformes escolares.

De conformidad con la Proposición no de Ley número 97/2018, aprobada por el Pleno de las Cortes de Aragón el 22 de marzo de 2018, "todos aquellos centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón que decidan que el alumno lleve uniforme escolar" no obligarán "a un código de vestimenta diferenciado por sexo entre alumnas y alumnos y respetarán la expresión de identidad de género, contemplando en todo caso la opción de que las alumnas puedan elegir acudir al centro educativo con pantalón".

12.13.- Certificación de coordinador o coordinadora de equipo didáctico y miembro del consejo escolar.

No pueden emitirse más certificados de coordinador o coordinadora de equipo didáctico que los establecidos normativamente (Artículo 1.1.2. del anexo de la Orden

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

26/06/2014), es decir, 4 en los centros con 9 o más unidades (1 de 2º ciclo de Ed. Infantil y 3 de Ed. Primaria), 2 en los de 5/8 unidades (Infantil y Primaria) y ninguno en los centros de 4 o menos unidades. No se deben emitir dichos certificados de 1º y 2º de ESO.

El certificado debe indicar si es de coordinador o coordinadora de Ed. Infantil o Primaria, la denominación del centro, la fecha e incluir la firma del Secretario o Secretaria con visto bueno del Director o Directora. El certificado debe precisar el periodo del nombramiento, con la fecha exacta de inicio y fin. El nombramiento solo puede recaer en un único maestro o maestra por curso escolar. Si el titular se halla de baja o disfruta de un permiso o licencia, no puede verse privado de tal nombramiento, ni puede emitirse nombramiento a quien lo sustituya.

Los certificados como miembro del Consejo Escolar, serán expedidos por el Secretario o Secretaria del órgano colegiado con el visto bueno del Presidente o Presidenta indicando la fecha de inicio y final, así como el grupo de la comunidad educativa al que representa.

12.14.- Derechos de autor.

La propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor o autora. 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) regula, 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 o autora 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 o autora 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, ni total ni parcialmente, sin la debida autorización de quien ostente la autoría de la obra protegida.

12.15.- Necesidades de obras, equipamiento y material inventariable.

Las necesidades de equipamiento y obras se comunicarán al Servicio Provincial **a** través del DOC y PGA y mediante escrito específico si fuera necesario.

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

- Dar de baja con el fin de deshacerse del material. Para ello, la Dirección deberá ordenar, al Secretario o Secretaria, que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente Consejo Escolar, el Presidente o Presidenta 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)

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Estela Ferrer Gonzalez, Secretaria General Técnica de Educación, SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE el 28/07/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV625XFTI6AB1A01PFI.

12.16.- Otras cuestiones a tener en cuenta en los centros educativos.

- **Banco de libros de texto y materiales curriculares**: se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre (BOA de 21 de octubre), así como en la Orden ECD/483/2019, de 13 de mayo (BOA de 17 de mayo).
- **Comedor escolar**, **alimentación saludable y sostenible:** Se tendrá en cuenta el Protocolo de 30 de abril de 2019, de seguimiento y evaluación de la calidad de la prestación del servicio de comedor escolar y de vigilancia y atención al alumnado en los centros públicos de Educación Infantil y Primaria y en los centros de Educación Especial de la comunidad Autónoma de Aragón.
- **Red de centros de prácticas** de los estudios de **Grado en Magisterio** en Educación Infantil y en Educación Primaria: ver Resolución de 31 de agosto de 2020 del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca el desarrollo del *Practicum* en centros docentes no universitarios con fondos públicos, de estudiantes de los Grados en Magisterio Infantil y en Magisterio en Educación Primaria.
- El **simulacro de emergencia en el centro**, deberá hacerse según Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. En el caso que la situación sanitaria recomendase otra cosa, se informaría oportunamente.

Sobre la base de las presentes instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren 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 Escolar.

*__NOTA__: El marco en el que se inscriben estas Instrucciones proscribe la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Estela Ferrer González.