



INSTRUCCIONES PARA CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL FINAL DEL CURSO 2023/2024



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.	4
PRIMERA. CALENDARIO DE FIN DE CURSO	6
SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO	7
TERCERA. MEMORIA FINAL DE CURSO	7
CUARTA. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	10
4.1. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación en Educación Primaria.	11
4.2. Educación Infantil.	12
4.2.1. Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.	12
4.3. Educación Primaria.	12
4.3.1 Consideraciones generales sobre evaluación.	12
4.3.2 Evaluación del área de Atención Educativa.	13
4.3.3 Promoción.	13
4.3.4 Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.	14
4.3.5 Promoción de alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO.	15
4.4. Educación Especial.	15
4.5. Documentos de evaluación.	15
4.5.1. Educación Infantil.	15
4.5.2. Educación Primaria.	16
4.6. Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.	16
QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO	16
SEXTA. PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2024/2025)	17
6.1. Modificación del Equipo Directivo.	17
6.2. Cupo de profesorado (plantilla funcional).	17
6.3. Propuesta del horario general y la jornada escolar.	17
6.4. Estadillos de alumnado de las diferentes confesiones religiosas.	18
SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES	18
7.1. Solicitud para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria.	18
7.2. Certificación nivel básico de las enseñanzas de idiomas al finalizar la Educación Primaria en el Modelo BRIT- Aragón.	18
7.3. Libros de texto y materiales curriculares.	18
7.4. Programa para la digitalización del sistema educativo.	20
7.5. Tareas escolares.	20



7.6.	Compensación económica del profesorado itinerante.	20
7.7.	Certificaciones para el profesorado.	20
7.8.	Formación del profesorado.	20
7.9.	Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.	20
7.10.	Alumnado transexual y LGTBI.	20
7.11.	Personal no docente.	21
7.12.	Medidas de eficiencia energética y ahorro.	22
7.13.	Gratuidad de las enseñanzas.	22
ANEXOS. MODELOS DE DOCUMENTOS		23



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de facilitar la organización para la finalización del curso 2023/2024 de los centros públicos de Educación Infantil y Educación Primaria (Colegios Públicos y Centros Rurales Agrupados), centros públicos de Educación Especial, así como de las estructuras correspondientes de la Red Integrada de Orientación Educativa (RIOE) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.

DOCUMENTO	FECHAS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	
Calendario general de organización de final de curso	Hasta el 13 de mayo. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro
Último día de comunicación de alumnado absentista a la Comisión de Zona	15 de mayo (No obstante, el centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente)
Para los centros PROA+, solicitud de Actividades Palanca para el curso 2024/2025, así como el perfil docente	Se estará a la espera de la instrucciones de la coordinación del programa
Publicación de la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado	Hasta el 30 de junio
Validación de los permisos de formación por parte de la Dirección del centro	Hasta el 30 de junio
Previsión de períodos lectivos necesarios para las diferentes confesiones religiosas (ver Anexos)	Hasta el 30 de junio
Validación de los desplazamientos/dietas realizadas por el profesorado itinerante.	Hasta el 30 de junio
Traslado de la información y documentación de alumnado de 3º de EI a 1º EP y de 6º de EP que promociona a 1º de ESO entre los/as respectivos/as tutores/as y orientadores/as	Antes del 2 de julio



DOCUMENTO	FECHAS
Planes de seguimiento personalizado para el alumnado que no promoció	Hasta el 30 de junio. La documentación quedará cumplimentada y organizada para el traslado al tutor/a del siguiente curso. Esta documentación se completará con la evaluación inicial para garantizar una correcta atención del alumnado.
Propuesta de modificación de equipo directivo	Antes del 3 de julio
Propuesta de horario general y jornada escolar	Antes del 3 de julio
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado para el curso 2024/2025, revisadas y ajustadas con la previsión de matrícula	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros
Memoria de final de curso, incluyendo la información de todos los programas, planes y proyectos realizados en el centro	Antes del 15 de julio. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN	
Memoria anual en relación al PROA+	Se estará a la espera de las instrucciones de la coordinación del programa
Informe de evaluación del programa Aúna. Enviar a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente	Hasta el 21 de junio
Informe de evaluación del programa de Desarrollo de Capacidades. Enviar a la Unidad de Programas de cada Servicio Provincial	Hasta el 30 de junio
Proyectos de Innovación Educativa: memoria y formulario de evaluación. Incluir en la memoria del centro y enviar a: proyectosdeinnovacion@aragon.es	Del 17 al 30 de mayo, ambos inclusive.
Memoria final de programas educativos. Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaseducativos@aragon.es	Antes del 15 de julio
Memoria plan corresponsables Incluir en la memoria del centro y enviar a: aperturacentros@aragon.es	Antes del 15 de julio



DOCUMENTO	FECHAS
Memoria de la evaluación del programa bilingüe. Incluir en la memoria del centro y enviar a: lenguas@aragon.es	Antes del 15 de julio
Memoria en relación al programa "Luzía Dueso" Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaldueso@aragon.es	Antes del 15 de julio
Memoria en relación al programa "Jesús Moncada" Incluir en la memoria del centro y enviar a: programajmoncada@aragon.es	Antes del 15 de julio

Desde el servicio de envío de ficheros del Gobierno de Aragón se puede enviar archivos de gran tamaño a cualquier dirección de correo electrónico. Este servicio puede utilizarse por personas ajenas al Gobierno de Aragón siempre que el destinatario pertenezca a esta organización. Para ello debe utilizarse el usuario de invitado.

<https://envios.aragon.es/>

PRIMERA. CALENDARIO DE FIN DE CURSO

Las Direcciones de los centros tienen la obligación de garantizar el estricto cumplimiento del calendario escolar de acuerdo con lo establecido en Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024-2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. De esta forma, en los centros de Educación Infantil y Primaria, centros Rurales Agrupados y centros de Educación Especial, en las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, las actividades lectivas finalizarán el día **21 de junio de 2024**.

De acuerdo con lo establecido en dicha normativa (apartado octavo), todos los días lectivos del mes de junio de 2024, los centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial, desarrollarán las actividades lectivas en jornada continuada reducida de mañana teniendo en cuenta lo siguiente:

- En segundo ciclo de Educación Infantil, en Educación Primaria y en Educación Especial, la jornada tendrá una duración de cuatro horas lectivas para el alumnado, así como los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria en los Colegios de Educación Infantil y Primaria y Colegios Rurales Agrupados.
- El profesorado, además del horario lectivo completo, cumplirá el horario complementario legalmente establecido.

El calendario general de organización de fin de curso que cada centro fije deberá ser remitido por la Dirección del centro a su Inspector/a de referencia, por correo electrónico, disponiendo hasta el 13 de mayo. Se debe incluir, como mínimo, y para cada enseñanza, lo siguiente:



- Las fechas de las sesiones de evaluación final de los distintos niveles de cada enseñanza, la de entrega de calificaciones, las de toma de decisiones de promoción y las de los periodos de reclamación.
- Las fechas del Claustro y Consejo Escolar de final de curso.

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

SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO

Todo el profesorado tiene obligación de atender al alumnado hasta el fin de la actividad lectiva y de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta el 30 de junio.

A partir del 21 de junio el profesorado finalizará las tareas individuales y colectivas contempladas en la normativa de final de curso:

- Contribución a la elaboración de la **memoria final de curso** en los aspectos de su responsabilidad.
- Cumplimentación de los **documentos oficiales de evaluación**.
- Información a las familias y comunicación de los resultados de evaluación.
- **Traslado de la información** del alumnado, a tutores y tutoras del curso siguiente mediante los mecanismos de coordinación establecidos, especialmente en los cambios de etapa, de Educación Infantil a Educación Primaria y de Educación Primaria a 1º de ESO.
- Realización de las **tareas** relativas a la organización del final de curso y las de programación/planificación del próximo.

Los equipos didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesorado elaborarán la memoria final de curso y revisarán y evaluarán la aplicación de los Proyectos Curriculares de Etapa y las Programaciones didácticas.

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

TERCERA. MEMORIA FINAL DE CURSO

La memoria final del curso debe ser un documento conciso y claro que recoja la valoración que el propio centro realiza sobre su funcionamiento y que servirá como punto de partida para el planteamiento de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente.

La elaboración de la misma viene regulada, entre otra, en las Instrucciones de Organización y



funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial, según la Orden de 26 de junio de 2014, y sus correcciones.

El archivo será remitido en formato PDF (no es preciso en papel), al correo del Inspector o Inspectora de referencia del centro y al correo de la Inspección de Educación Provincial correspondiente:

- 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

La memoria incluirá como anexos las memorias de programas, planes y proyectos en los que el centro participe, independientemente de que se envíe a la unidad o correo electrónico pertinente.

La memoria final será informada en la última sesión del Claustro y del Consejo Escolar y se remitirá, antes del día 15 de julio.

En el Anexo de estas instrucciones se recoge modelo de guion orientativo de los aspectos que debe contener la memoria final. Conviene recordar:

- Todos los órganos de gobierno y pedagógicos deben participar en su elaboración: Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Didácticos, Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.
- Al final del curso, los equipos didácticos recogerán en una memoria, redactada por el/la Coordinador/a, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- En relación al Plan de Orientación y Acción Tutorial, se prestará especial atención a la valoración de la atención dedicada al alumnado, así como a las actividades dedicadas al apoyo y desarrollo emocional.
- Los centros que imparten enseñanzas en **lenguas propias** incluirán en la memoria la revisión y el seguimiento del Proyecto lingüístico en lenguas propias (aragonés y catalán de Aragón), de acuerdo con el artículo 25 de 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 (BOA de 3 de agosto), aportando cuantas observaciones y sugerencias se estimen pertinentes para un mejor funcionamiento del mismo.
- Los centros autorizados para desarrollar Proyectos educativos de organización de **tiempos escolares** elaborarán el informe de evaluación conforme a lo que establezca la Dirección General Política Educativa, Ordenación Académica y Educación permanente. Los centros que han consolidado este curso 2023/2024 el Proyecto educativo de organización de Tiempos escolares deberán haber presentado en febrero el informe global al que hace referencia el artículo 36 de la Orden ECD/1755/2017, de 3 de noviembre.

El resto de los centros remitirán la memoria anual que corresponde teniendo en cuenta la



siguiente normativa:

- Para centros que iniciaron el proyecto en el curso 2022/2023, la Orden ECD/1290/2021, de 5 de octubre y la Resolución de 21 de marzo de 2022, por la que se autorizan los proyectos educativos de organización de tiempos escolares para el curso 2022/2023.
- Para centros que iniciaron el proyecto en el curso 2023/2024, la Orden ECD/1482/2022, de 17 de octubre y la Resolución de 15 de marzo de 2023, por la que se autorizan los proyectos educativos de organización de tiempos escolares para el curso 2023/2024.
- En la memoria final, además de realizar un análisis de la **convivencia** en el centro, se incluirán los datos relacionados con el número de casos de acoso, de ideación suicida y de violencia de género y violencia sexual y de grupos juveniles violentos que se han producido a lo largo del curso escolar.

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

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

En relación a los casos registrados de acuerdo con lo establecido en el protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual, para realizar el seguimiento y el cierre de los mismos, es preciso cumplimentar el Anexo II C, Anexo III A o Anexo III B, según corresponda, si no se ha hecho con antelación, remitiéndolos por correo electrónico tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

Para los casos de grupos juveniles violentos, según protocolo establecido, se habrían enviado los Anexos I-a y I-b al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, a Inspección de Educación de cada Servicio Provincial y a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

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

Los protocolos de actuación anteriormente referidos se encuadran dentro de las actuaciones previas dirigidas a conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda. Si se iniciara, los posibles interesados, tendrán derecho de acceso ante el órgano



instructor, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Asimismo, en la memoria final se incluirán los datos relacionados con el **absentismo escolar**.

En relación al absentismo escolar, en la última Comisión de Zona del curso escolar 2023/2024 se realizará un listado del alumnado con el que se ha trabajado en Educación Infantil para que, en el curso 2024/2025, en la primera reunión de la Comisión de Zona, se puedan analizar esos casos.

El centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente

- Se realizará un análisis y valoración de los **resultados académicos del alumnado**, especificando la valoración global de las medidas de refuerzo y apoyo, la valoración general de los resultados, los comentarios cualitativos de los equipos directivos sobre los resultados correspondientes y cualquier otra valoración que se considere necesaria.
- Los centros que cuenten con el **PROA+** incorporarán en la memoria final la evaluación del Plan Estratégico para la Mejora (PEM) y del Plan de Actividades Palanca (PAP).
- Los centros que cuenten con el **programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación (UAO) personal y familiar** del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos situados en zonas/sectores escolares y centros rurales agrupados, deberán reflejar en la memoria final la información correspondiente.

CUARTA. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el calendario de implantación de la LOMLOE, en el curso escolar 2023/2024, se tendrá en cuenta la siguiente normativa en relación a la evaluación y promoción del alumnado:

- **Educación Infantil:**
 - Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 17 de junio).
- **Educación Primaria:**
 - Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 27 de julio).



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

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

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

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán formular, a final de cada curso, reclamaciones sobre la evaluación del aprendizaje de sus hijos/as, así como sobre la decisión de promoción. El centro debe informar a las familias de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

Los instrumentos y/o pruebas de evaluación deberán conservarse, al menos, durante los tres meses siguientes a la finalización del curso escolar. En los casos en los que se inicie un proceso de reclamación contra las calificaciones o promoción, deberán conservarse hasta la finalización de dicho proceso.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, el profesorado deberá haber informado a los padres, madres o representantes legales del alumnado, de los procedimientos e instrumentos de evaluación, de los criterios de evaluación, criterios de calificación para superar las áreas de conocimiento y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las actuaciones de intervención educativa que hayan precisado.

Previo al procedimiento formal de reclamación, los padres, madres o representantes legales podrán solicitar al/a la tutor/a y profesorado que corresponda, presencialmente –previa solicitud de entrevista– o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación final, otorgadas en áreas o sobre las decisiones adoptadas como resultado de las mismas, especialmente sobre la promoción. En todo caso, cuando exista desacuerdo, las reclamaciones a que hubiera lugar se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento previsto en la Orden ECD/1112/2022, en particular el artículo 24 y siguientes de la misma.

Los centros que cuenten con acceso a SIGAD tienen que tener en cuenta que deben registrar las reclamaciones de calificación y promoción en la mencionada aplicación informática tanto si se resuelven en el centro como si se solicita, en segunda instancia, revisión de la misma ante la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.



4.2. Educación Infantil.

Según establece la normativa referenciada al comienzo de esta Instrucción, en materia de evaluación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Corresponde al equipo docente de Educación Infantil el desarrollo de la evaluación y cumplimentación de los documentos correspondientes, así como la reflexión, para la memoria anual, sobre la aplicación de la Orden de currículo y evaluación.
- El equipo de ciclo, a través de lo establecido en la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizará la adecuación de las programaciones didácticas, si fuera preciso.

4.2.1. Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio.

Cabe recordar respecto a la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil, que solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y que deben darse las siguientes condiciones: que curse el último curso de la etapa, que presente un retrato significativo en la conducta adaptativa y que se estime que se favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.

La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

4.3. Educación Primaria.

En materia de evaluación y promoción del alumnado se deberá tener en cuenta lo establecido en la Orden ECD/1112/2022.

4.3.1 Consideraciones generales sobre evaluación.

Los referentes de la evaluación serán los establecidos en el artículo 13 de la Orden ECD/1112/2022.

El alumnado con adaptación curricular no significativa (ACnS) será evaluado con los referentes de evaluación del nivel en el que estén escolarizados. En los documentos de evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares no significativas, o a los que se apliquen medidas de refuerzo o apoyo, se consignarán las siglas "APO" (Apoyo educativo) en aquellas áreas de conocimiento objeto del refuerzo o apoyo recibido.

En la sesión de evaluación final se realizará una valoración del avance del alumnado en el desarrollo de las competencias clave y en la consecución de los criterios de evaluación 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, 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 alumnado y, en el momento de la promoción, al historial académico.

4.3.2 Evaluación del área de Atención Educativa.

En lo que se refiere al área de **Atención Educativa** es preciso tener en cuenta lo establecido en la Disposición adicional quinta de la Orden ECD/1112/2022, que establece:

“Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyas madres, padres o representantes legales no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa. Esta atención se planificará y programará por los centros, incluyéndola en el Proyecto Curricular de Etapa...”.

4.3.3 Promoción.

Conforme a lo previsto en la Orden ECD/1112/2022, al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente del grupo adoptará colegiadamente las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado en una única sesión de evaluación final, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del/de la maestro/a tutor/a. En todo caso, el alumnado promocionará de forma automática al curso siguiente al finalizar los cursos impares.

Para las decisiones colegiadas de promoción **al finalizar los cursos pares**, los equipos docentes tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- El alumnado accederá al curso o etapa educativa siguiente al finalizar los cursos pares siempre que se considere que ha logrado los objetivos de etapa y ha alcanzado el grado necesario de adquisición de las competencias correspondientes.
- Se accederá asimismo cuando, habiendo aprendizajes no alcanzados, ello no impida seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa educativa.

El equipo docente decidirá de forma colegiada si el alumnado cumple alguna de las condiciones indicadas anteriormente en la sesión de evaluación final de los cursos pares. Cuando no se cumpla ninguna de las condiciones señaladas, el equipo docente podrá decidir que el alumnado permanezca un año más en el curso. La decisión se adoptará tras la deliberación de todos los miembros del equipo docente hasta alcanzar un consenso unánime.

En caso de no alcanzarse consenso unánime la decisión de permanencia excepcional un año en el mismo curso se tomará si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el alumnado no cumple ninguna de las condiciones establecidas anteriormente para la promoción y que esta es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo.

En todo caso, la permanencia durante un año más en un mismo curso debe haber venido precedida de la aplicación de medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas



para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumnado, siendo recogidas en su expediente.

La medida de permanencia durante un año más en un curso se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria y deberá ir acompañada en todo caso, de un **plan de seguimiento personalizado de apoyo y de refuerzo**, que será organizado por los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 de la Orden ECD/1112/2022.

Es preciso tener en cuenta lo establecido en el artículo 19.2 de la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 11 de agosto), que indica que: *“Se podrá permanecer en un mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la educación básica, es decir, entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria...”*.

4.3.4 Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio.

Algunas consideraciones:

- La información que se proporcione al alumnado o a sus representantes legales constará de una valoración cualitativa.
- Las calificaciones de este alumnado se expresarán en los mismos términos y utilizando las mismas escalas que los establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- En el caso de quienes tengan Adaptación Curricular Significativa (ACS) o Aceleración Parcial del Currículo (APC) o Adaptación Curricular de Ampliación (ACA) serán evaluados, en las áreas afectadas, con los criterios de evaluación incluidos en dichas adaptaciones.
- En el caso del alumnado con Necesidades Educativas Especiales con ACS, los criterios de evaluación serán los incluidos en dichas adaptaciones, sin que este hecho pueda impedirles la promoción.
- Cabe recordar respecto a la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Primaria, que solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y que deben darse las siguientes condiciones: que curse el último curso de la etapa, que su nivel de competencia curricular sea inferior o igual al correspondiente a segundo ciclo de primaria, que se estime que se favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.



- La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

4.3.5 Promoción de alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO.

Antes del 30 de junio los centros de Educación Secundaria solicitarán a los centros de Primaria el informe de final de etapa, copia de los historiales académicos y toda la información que pueda resultar de utilidad para la continuidad de su proceso de aprendizaje del alumnado matriculado procedente de los centros adscritos. La Red Integrada de Orientación Educativa debe colaborar desarrollando actuaciones que favorezcan la transición entre etapas educativas. Todo este proceso debe facilitarse a través de una coordinación estable entre los centros de secundaria y los centros de primaria adscritos.

En el caso del alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo, además, se hará entrega del informe psicopedagógico actualizado y copia de la Resolución que lo determina como tal, junto con toda aquella documentación que se considere necesaria.

En la coordinación entre centros, se prestará especial atención a lo referido al alumnado con dificultades de cara a la previsión de actuaciones a realizar.

4.4. Educación Especial.

Para una correcta planificación del curso 2024/2025 y garantizar un óptimo traspaso de la información relativa a las nuevas incorporaciones, una vez finalizado el proceso de escolarización, los equipos directivos intensificarán la coordinación con los Equipos de Orientación Educativa de Atención Temprana, Equipos Especializados de Orientación Educativa, así como con el resto de la Red integrada de Orientación Educativa.

Una vez realizada dicha coordinación, el equipo directivo se pondrá en contacto con las familias con el fin de resolver dudas, explicar las características de las enseñanzas a las que se incorporan y planificar el inicio del próximo curso escolar.

4.5. Documentos de evaluación.

4.5.1. Educación Infantil.

Todo el alumnado de Educación Infantil debe disponer de los documentos de evaluación recogidos en el artículo 21 de la Orden ECD/853/2022:

- El expediente personal, integrado por la ficha personal del alumnado (Anexo IV).
- El resumen de la escolaridad (Anexo V).
- El informe anual de evaluación (Anexo VI) y el informe individualizado de final de ciclo (Anexos VI y VII para primer y segundo ciclo, respectivamente).
- El informe individualizado de final de ciclo (Anexo VII).

El informe individualizado de final de ciclo se trasladará al/a la tutor/a de Educación Infantil o de primer ciclo de Educación Primaria para facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje y servirá de base para la evaluación inicial. Cuando el alumnado se traslade a otro centro, se remitirá el informe al de destino, a petición de este, junto con la ficha personal, los resúmenes de



escolaridad de los correspondientes ciclos, así como el informe de evaluación individualizado (si ha finalizado la etapa). Si el traslado se realiza antes de finalizar la etapa se remitirá la misma documentación con el último informe anual. En el centro de origen se conservará copia de los documentos durante, al menos, tres años.

4.5.2. Educación Primaria.

Los documentos de evaluación se ajustarán a lo previsto en el artículo 27 de la Orden ECD/1112/2022.

Se deberá tener en cuenta que:

- Los resultados de las evaluaciones finales, calificaciones de las áreas y competencias clave, se consignan en las actas. Las actas de evaluación se cerrarán al término del periodo lectivo ordinario y se guardarán en el archivo del centro, no debiéndose remitir a la Inspección de Educación.
- En las actas de evaluación figurarán los nombres de todos los profesores pertenecientes al equipo docente, indicando la materia o materias que imparte, así como el del nombre del miembro del departamento de orientación y de jefatura de estudios que asiste. En caso de ausencia, se deberá reflejar en el acta si está justificada o no. El profesor ausente deberá justificar la causa de su ausencia por motivos recogidos en la normativa y siguiendo el procedimiento establecido en el centro.
- Los informes de evaluación, boletines de información, informe de paso de 6º de Educación Primaria a 1º de ESO, se hará con arreglo a lo contemplado en la normativa vigente citada más arriba, pudiendo completarse por parte de los centros con cuantas precisiones consideren necesarias.

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

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

Igualmente será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y en la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023.

QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

En el caso de la admisión y matriculación en Educación Infantil y Educación Primaria, se estará a lo dispuesto en:

Decreto 57/2024, de 3 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la escolarización del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de educación



infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 04 de abril)

Orden ECU/306/2024, de 4 de abril, por la que se convoca el procedimiento de escolarización del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2024/2025 (BOA de 05 de abril)

SEXTA. PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2024/2025)

6.1. *Modificación del Equipo Directivo.*

En los centros en los que haya sido seleccionada la persona que asumirá su Dirección, la Dirección del Servicio Provincial correspondiente procederá a su nombramiento con efectos de 1 de julio de 2024.

Cuando se produzca la variación de algún miembro del Equipo Directivo, el Director o Directora formulará la propuesta de modificación del mismo que corresponda, utilizando a tal efecto el modelo existente, que deberá remitirse al Servicio Provincial antes del día 3 de julio.

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

Con objeto de ajustar la plantilla funcional (cupo) de cada centro, los Equipos Directivos de los centros remitirán a la Inspección de Educación del Servicio Provincial, por correo electrónico, y según el calendario establecido en cada Servicio Provincial, la propuesta razonada de las necesidades de profesorado en su centro, por especialidades, para el curso 2024/2025, revisada y ajustada con los nuevos datos, indicando cualquier variación significativa en relación con el curso actual y otras circunstancias que deban ser tenidas en cuenta para ajustar el profesorado necesario.

Para el cupo, es preciso tener en cuenta aquellos centros que cuentan con el programa de Currículo Integrado de Música.

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

6.3. *Propuesta del horario general y la jornada escolar.*

La propuesta del horario general y la jornada escolar para el curso 2024/2025 la realizará el Equipo Directivo, oído el Claustro, al Consejo Escolar para su aprobación, en el marco de autonomía organizativa y pedagógica, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 26 de junio de 2014, y sus correspondientes correcciones y modificaciones.

Cuando se desee modificar el horario general que tuvieran autorizado, el Director o Directora informará de la propuesta en la última sesión del Consejo Escolar. La propuesta especificará el horario general, horario lectivo y horario y condiciones de disponibilidad para el alumnado de los servicios e instalaciones. En caso de aprobación se comunicará, antes del 3 de julio, a la Dirección del Servicio Provincial compruebe, a través de la Inspección de Educación, que el horario



permitirá la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en la normativa vigente. En caso contrario, lo devolverá al centro para su revisión y adopción de las medidas oportunas.

Los centros autorizados para la implantación de Proyectos educativos de Tiempos Escolares para el curso 2024/2025 (convocatoria en la Orden ECU/1477/2023, de 20 de octubre, por la que se realiza la convocatoria para la implantación de proyectos educativos de organización de tiempos escolares en centros de Educación Infantil y Primaria, centros públicos integrados de Educación Básica y en centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, sostenidos con fondos públicos, para el curso 2024-2025; autorización por Resolución de 25 de marzo de 2024) ya están previamente autorizados, por lo que se limitarán a comunicar su nuevo horario.

Los centros que reduzcan el actual periodo intersesiones, no podrán presentarse a la siguiente convocatoria para la implantación de Proyecto educativos de organización de Tiempos Escolares.

6.4. Estadillos de alumnado de las diferentes confesiones religiosas.

Se debe comunicar a la Inspección de Educación de la respectiva provincia, por correo electrónico y hasta el 30 de junio, la previsión de períodos lectivos necesarios para las diferentes confesiones religiosas, para ajustar el cupo de profesorado de esa materia en los distintos centros. Es muy importante que este cálculo se ajuste a la realidad, pues cualquier variación posterior puede repercutir en la modificación de los contratos del profesorado correspondiente, hecho especialmente gravoso si ello supone establecer menos horas que las inicialmente contempladas.

SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES

7.1. Solicitud para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria.

Los centros que deban o deseen solicitar la autorización para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria a partir del curso 2024/2025 deberán presentar la correspondiente solicitud de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se convoca anualmente, a través del Registro Electrónico General del Gobierno de Aragón.

Se recuerda que es precisa la aprobación del Claustro de Profesorado y del Consejo Escolar.

7.2. Certificación nivel básico de las enseñanzas de idiomas al finalizar la Educación Primaria en el Modelo BRIT- Aragón.

Se estará a lo dispuesto en la ORDEN ECD/198/2020, de 27 de febrero, sobre obtención del certificado de nivel básico A2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el alumnado de 6.º de Educación Primaria en los centros públicos del Modelo BRIT-Aragón de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.3. Libros de texto y materiales curriculares.

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



los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

La Disposición adicional sexta de la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil, establece que los materiales deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como los principios y valores establecidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

El artículo 47, sobre materiales curriculares, de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria, establece que los materiales deberán estar supeditados al currículo establecido en esta Orden, de tal forma que estos deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

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

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

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

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

Mediante Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre, se establece el modelo y el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares para su implantación y desarrollo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

<https://educa.aragon.es/-/innovacion/banco-de-libros>



7.4. Programa para la digitalización del sistema educativo.

Se atenderá a lo dispuesto en las Instrucciones del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades en relación con el equipamiento procedente de las actuaciones del Programa de Cooperación Territorial para la digitalización del Ecosistema Educativo (#EcoDigEdu) financiado con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

7.5. Tareas escolares.

Los centros deberán asegurar la difusión del documento de acuerdos entre todos los sectores de la comunidad educativa, estando accesible, siempre que sea posible, en la web del centro.

7.6. Compensación económica del profesorado itinerante.

Se atenderá a lo indicado en las instrucciones que sobre itinerancias se enviaron desde los Servicios Provinciales.

7.7. Certificaciones para el profesorado.

Desde SIGAD (informe Certificado de funciones de coordinación) se pueden obtener los certificados correspondientes a las diferentes coordinaciones o responsabilidades en los centros.

Para la certificación del profesorado COFO, COFOTAP y Coordinador/a de bienestar y protección se podrán utilizar también los modelos enlazados al Anexo de estas Instrucciones. Este impreso será remitido a los Servicios Provinciales (Unidad de Programas Educativos) que emitirán las certificaciones que correspondan.

Las certificaciones derivadas de la participación en programas o proyectos se realizarán conforme a lo establecido en sus convocatorias y a lo indicado por la Dirección General competente.

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

7.8. Formación del profesorado.

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

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

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2024/2025, todos los permisos relacionados con el presente curso escolar se encuentren validados, disponiendo hasta el 30 de junio para realizar la mencionada validación.

7.10. Alumnado transexual y LGTBI.

Los centros deben cumplir lo establecido en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, que



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

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

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

Independientemente de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado. Aquellos centros con acceso a SIGAD deberán tener en cuenta las instrucciones enviadas para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica.

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

7.11. Personal no docente.

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden de 11 de septiembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, modificada por la Orden HAP/592/2019, de 29 de mayo.

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

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



de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.12. Medidas de eficiencia energética y ahorro.

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

7.13. Gratuidad de las enseñanzas.

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

“Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

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

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

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

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

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Manuel Antonio Magdaleno Peña



ANEXOS. MODELOS DE DOCUMENTOS

Publicados y accesibles en <https://educa.aragon.es/-/instrucciones-a-centros>

- Guion orientativo de la memoria de final.
- Documento de modificación del Equipo Directivo.
- Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.
- Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.
- Comunicación de previsión de períodos lectivos de las diferentes confesiones religiosas. Etapa de Primaria.
- Diagrama – Proceso de revisión de calificación, promoción en Primaria.