





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





Secretaría General Técnica Dirección de la Inspección de Educación Avda. Ranillas, 5D

50071 Zaragoza (Zaragoza)

ÍNDICE

INTROD	JCCIÓN	4
Tempo	ralización de las actuaciones para la finalización del curso.	4
PRIMER	A. CALENDARIO DE FIN DE CURSO	6
SEGUND	OA. HORARIO DEL PROFESORADO	7
TERCER	A. MEMORIA FINAL DEL CURSO	7
CUARTA	. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	10
4.1.	Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.	
4.2.	Formación Profesional.	
4.2.1		
4.2.2	Promoción en Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB)	_ 12
4.2.3	3. Titulación en Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).	_ 12
4.2.4	l. Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) y Superior (CFGS).	_ 13
4.2.5	5. Cursos y programas de especialización	_ 14
4.2.6	S. Menciones honoríficas y Matrículas de honor.	_ 14
4.2.7	7. Información de la inserción laboral del alumnado.	_ 14
4.3.	Enseñanzas Deportivas.	_ 15
4.4.	Documentos de evaluación.	_ 15
4.5.	Propuesta de títulos.	_ 15
4.5.1	. Certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Labo para el alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional.	
4.6.	Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o programa de atención humanitaria.	
4.7.	Homologación de estudios no universitarios obtenidos en el extranjero.	_ 16
QUINTA.	MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO	_ 16
SEXTA. I	PREVISIONES PARA EL CURSO SIGUIENTE (2024/2025)	_ 17
6.1.	Modificación del Equipo Directivo.	_ 17
6.2.	Cupo de profesorado (plantilla funcional)	_ 18
6.2.1	. Consideraciones para el caso de enseñanzas de FP.	_ 18
6.2.2	2. Consideraciones para el caso de Enseñanzas Deportivas.	_ 18
6.3.	Propuesta del horario general y la jornada escolar.	_ 19
6.4.	Otras previsiones.	_ 19
SÉPTIMA	A. OTRAS CUESTIONES	_ 19
7.1.	Obligaciones de los centros docentes públicos respecto a los centros privados adscr	
		_ 19





Secretaría General Técnica Dirección de la Inspección de Educación

Avda. Ranillas, 5D 50071 Zaragoza (Zaragoza)

7.2.	Libros de texto y materiales curriculares	19
7.3.	Programa para la digitalización del sistema educativo.	20
7.4.	Certificaciones para el profesorado.	20
7.5.	Formación del profesorado.	21
7.6.	Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.	21
7.7.	Alumnado transexual y LGTBI.	21
7.8.	Personal no docente	22
7.9.	Atención al público en periodo estival.	22
7.10.	Medidas de eficiencia energética y ahorro	22
7.11.	Gratuidad de las enseñanzas	23
ANEXO.	MODELOS DE DOCUMENTOS.	24





INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de facilitar la organización para la finalización del curso 2023/2024 de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

Temporalización de las actuaciones para la finalización del curso.

DOCUMENTO	FECHAS				
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN					
Calendario general de organización de final de curso	Hasta el 13 de mayo. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del centro				
Propuesta de horario general y jornada escolar	Antes del 3 de julio				
Propuesta de modificación de equipo directivo (Ver modelo en Anexo)	Antes del 3 de julio				
Publicación de la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado	Hasta el 30 de junio				
Confirmación de datos de matrícula	Según vayan finalizando plazos de matrícula en las distintas enseñanzas				
Peticiones de autorización excepcional de módulos	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros				
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado por Departamentos de formación 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					
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				
Cumplimentación telemática del formulario de memoria en relación a los proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de Formación Profesional en el marco del Campus Digital A.0	Antes del 15 de junio				
Memoria en relación a los proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de Formación Profesional en el marco del Campus Digital A.0	Se incluirá en la memoria de final de curso				
Memoria final en relación al proyecto experimental de bilingüismo en determinados ciclos de Formación Profesional Incluir en la memoria del centro y enviar a: fpbilingue@aragon.es	Antes del 15 de julio				
Memoria del programa de especialización de los centros que tengan implantado alguno	Se incluirá en la memoria de final de curso				
Memoria final o final de los proyectos experimentales de Formación Profesional Dual	Se incluirá en la memoria de final de curso				

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

	FORMACIÓN PROFESIONAL								
Fin	Fin actividades	Primeros cursos		Segundos cursos	Evaluación Proyecto		Inscripción	Remisión Notas	
	lectivas con alumnado	Primera evaluación final	Segunda evaluación final	Segunda evaluación final/FCT	Primera evaluación final	Segunda evaluación final	en EvAU	Universidad (EvAU)	
CFGB	21 de junio								
CFGM		Del 6 al 11 de junio	Del 19 al 24 de	Del 17 al 21 de junio	Del 17 al 21 de	Primer trimestre			
CFGS		2.2 juino	junio	,	junio	curso 2024/25	Entre el 6 y el 22 de mayo	Hasta el 21 de mayo	

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

- Las fechas de las pruebas finales (de la 1ª y 2ª convocatoria).
- Las fechas de las sesiones de evaluación final (tanto de la 1ª convocatoria como de la 2ª convocatoria), la de entrega de calificaciones, las de toma de decisiones de promoción o titulación y las de los periodos de reclamación.
- Fechas previstas para la finalización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, para la presentación y defensa de los Proyectos en los ciclos que corresponda.
- Las fechas del Claustro y Consejo Social de final de curso.

Los Equipos Directivos deben establecer las medidas organizativas necesarias para garantizar que, todo el alumnado, mantenga su actividad lectiva hasta la fecha de finalización de curso. La asistencia del alumnado a clase será obligatoria hasta el 21 de junio.

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





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

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

SEGUNDA. HORARIO DEL PROFESORADO

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

El profesorado que participe como miembro de tribunal de la Evaluación de bachillerato para el Acceso a la Universidad, estará a disposición del mismo los días 4, 5 y 6 de junio. En el caso de no ser requerido por el tribunal, acudirá a su puesto de trabajo en el centro docente. El justificante de asistencia emitido por el tribunal será entregado a la Dirección de su centro.

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

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

TERCERA. MEMORIA FINAL DEL CURSO

La memoria final del curso debe ser un documento <u>conciso y claro</u> que recoja las conclusiones más reseñables de la evaluación del Plan Anual de Trabajo y su grado de cumplimiento, tomándose como referencia en el Plan Anual del curso siguiente.

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

La memoria será valorada en la última sesión del Claustro y aprobada por el Consejo Social. Se remitirá antes del día 15 de julio.





El archivo será remitido en formato PDF (<u>no es preciso en papel</u>), al correo electrónico del Inspector o la Inspectora 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: <u>eduins.teruel@aragon.es</u>
- ➤ Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

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

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

- Todos los órganos de coordinación y colegiados de participación del centro, bajo la coordinación del/de la Director/a, realizarán una evaluación del Plan Anual de Trabajo y su grado de cumplimiento: Comisión de Coordinación Formativa y de Inserción Laboral (CCFIL), Departamentos Estratégicos, Departamentos de Formación, Equipos Docentes, Claustro de Profesores y Consejo Social.
- La estructura de la memoria final será concordante con la establecida para el Plan Anual de Trabajo y referirá cualquier variación o modificación introducida durante el curso, en su caso, así como sus causas. Esta memoria también incluirá datos referentes a los indicadores asociados al Plan plurianual de actuaciones de los centros integrados.
- En la memoria se incluirán los informes presentados por los Departamentos de Formación de cada familia profesional, Estratégicos, Formación y Orientación Laboral, de Lenguas Extranjeras y los/as Coordinadores/as de actuaciones¹, que recogerán la evaluación del gado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan anual, con análisis de las dificultades y de los resultados obtenidos, proponiendo soluciones y extrayendo las conclusiones oportunas. Estas memorias serán entregadas a la Dirección del centro antes del 30 de junio.
- La Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 23 de junio de 2023, convoca programas educativos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón durante el curso 2023/2024:
 - > PALE (Proyecto de Ampliación de Lenguas Extranjeras).
- 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

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





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 (acoso, suicidio y violencia de género) 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.

 Tal y como se recoge en guion de la memoria final, se realizará un análisis y valoración de los resultados académicos del alumnado, especificando la valoración general de los resultados, los comentarios cualitativos de los equipos directivos sobre los resultados correspondientes y cualquier otra valoración que se considere necesaria.





CUARTA. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda una renovación del sistema educativo. La normativa de aplicación en el curso escolar 2023/2024 es la siguiente:

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

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

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

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

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





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

En 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.

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

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

4.2. Formación Profesional.

4.2.1. Consideraciones generales sobre evaluación.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Titulación en Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria





Obligatoria: "La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente."

Los alumnos matriculados en estas enseñanzas tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales para superar los módulos en que estén matriculados en cada uno de los cuatros cursos en que como máximo pueden estar cursándolas, excepto el módulo de formación centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias (artículo 21.10 de la Orden701/2016).

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

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta la normativa establecida en el párrafo anterior, los centros docentes **deberán solicitar** al alumnado (o a sus representantes legales) que no asista a las actividades del Ciclo Formativo en el que esté matriculado (Grado Medio o Grado Superior) durante un período de diez días lectivos consecutivos, su inmediata incorporación y se le comunicará que,





en el caso de no producirse, salvo causa debidamente justificada, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

4.2.5. Cursos y programas de especialización.

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

El centro docente que tenga implantado algún programa de especialización realizará una memoria final, de acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, antes del 15 de julio de 2024.

Las propuestas de títulos correspondientes a los Cursos de Especialización de Formación Profesional deben tramitarse desde los centros educativos que las impartan, siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución de la Directora General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente, de 15 de marzo de 2024.

4.2.6. Menciones honoríficas y Matrículas de honor.

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

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

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

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

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

4.2.7. Información de la inserción laboral del alumnado.

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





de la inserción laboral del alumnado que titula en ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

4.3. Enseñanzas Deportivas.

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

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

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

4.4. Documentos de evaluación.

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

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

4.5. Propuesta de títulos.

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

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

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





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

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

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

En relación a la evaluación de este alumnado, se aplicará la normativa establecida en esta 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.

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

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

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

QUINTA. MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

La previsión es que en el mes de junio se publique el Decreto del Gobierno de Aragón por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional del grado D y del grado E y el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y otras vías no formales e informales. Posteriormente, se convocará el procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos para las enseñanzas de Formación Profesional.

Para el alumnado no sujeto al proceso de admisión (alumnado propio del centro), los centros realizarán la matricula del 10 al 25 de junio, través de los medios que determinen.

Para las enseñanzas de Formación Profesional de la modalidad a distancia, se tendrá en cuenta la Orden de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, pendiente de publicación, por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 24/2025. Todos los procesos se desarrollarán con arreglo a lo establecido en esta Orden y con las fechas y plazos que determina el calendario correspondiente.





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

El alumnado que desee cursar CFGB deberá cumplir las condiciones de acceso y haber sido propuesto por el equipo docente, de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor.

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

En caso de alumnado que esté cursando 2º de ESO y quiera acceder excepcionalmente a CFGB, cumpliendo el resto de los requisitos, se deberá remitir a la Inspección de Educación la propuesta con el correspondiente consejo orientador. Este envío deberá realizarse con la antelación suficiente para que pueda ser visado por parte de la Inspección de Educación y devuelto al centro antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Para la admisión a Enseñanzas Deportivas, se tendrá en cuenta la Orden de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros públicos a las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2024/2025, pendiente de publicación. Todos los procesos se desarrollarán con arreglo a lo establecido en esta Orden y con las fechas y plazos que determina el calendario correspondiente.

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

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

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

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

6.1. Modificación del Equipo Directivo.

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

6.2. Cupo de profesorado (plantilla funcional).

Con objeto de ajustar la plantilla funcional (cupo) de cada Centro, los/as Directores/as de los centros remitirán a la Inspección de Educación del Servicio Provincial correspondiente, por correo electrónico, y según el calendario establecido en cada Servicio Provincial, la propuesta razonada de las necesidades de profesorado en su centro, por especialidades, para el curso 2024/2025, revisada y ajustada con los nuevos datos y variaciones curriculares o de oferta educativa correspondientes: previsión de matrícula detallada de todo el alumnado y de grupos por niveles, enseñanzas y módulos para el curso, indicando cualquier variación significativa en relación con el curso actual y otras circunstancias que deban ser tenidas en cuenta para ajustar el profesorado necesario.

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

En el marco del nuevo Decreto del Gobierno de Aragón por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional del grado D y del grado E, la asignación de profesorado se realizará por Departamentos de Formación y Estratégicos, teniendo en cuenta lo establecido en las Instrucciones de funcionamiento de los CPIFP (Orden ECD/857/2016, de 26 de julio) en cuanto a Coordinaciones (instrucción 84), y en cuanto a actividades vinculadas a los Departamentos Estratégicos (instrucción 77); además, se tendrá en cuenta la Circular de la Dirección General de Personal relativa a la programación del cupo de docentes de Educación Secundaria en Centros Públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2024/2025.

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

6.2.1. Consideraciones para el caso de enseñanzas de FP.

Deberán tenerse en cuenta los proyectos de FP Dual que se vayan a llevar a cabo en los centros (Resolución de 26 de febrero de 2024, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual con comienzo en el curso 2024/2025, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón).

6.2.2. Consideraciones para el caso de Enseñanzas Deportivas.

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

Se recuerda que en estas enseñanzas se podrá establecer una distribución irregular de la carga lectiva semanal del profesorado que imparta docencia en ellas, con un tope máximo de 25 periodos semanales, siempre y cuando se respete una carga mínima de 20 periodos lectivos





semanales de promedio en el cómputo global del curso académico, de acuerdo con el calendario escolar establecido.

6.3. Propuesta del horario general y la jornada escolar.

La propuesta del horario general y la jornada escolar para el curso 2024/2025 se realizará, en principio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, y en las Instrucciones de funcionamiento que lo desarrollan en la Orden ECD/857/2016, de 26 de julio.

Una vez oído el Claustro y aprobado por el Consejo Social, el Director o Directora del centro remitirá la propuesta al Servicio Provincial antes del día 3 de julio, con el fin de que la Dirección del Servicio Provincial compruebe, a través de la Inspección de Educación, que el horario permitirá la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en la normativa vigente.

6.4. Otras previsiones.

Es preciso tener en cuenta que el 21 de abril de 2022 entró en vigor la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE de 1 de abril), desarrollada por el RD 659/2023, de 18 de julio (BOE de 22 de julio).

Así mismo, el Real Decreto 278/2023, de 11 de abril (BOE de 12 de abril), establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la anteriormente mencionada Ley Orgánica.

Después de la publicación del Decreto del Gobierno de Aragón por el que se establezca la ordenación de la Formación Profesional del grado D y del grado E y el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y otras vías no formales e informales, entrarán en vigor las nuevas Órdenes que regularán los currículos de los CFGB, CFGM y CFGS.

SÉPTIMA. OTRAS CUESTIONES

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

Sus obligaciones quedan reguladas en las Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad de 7 de diciembre de 2021, hasta la próxima publicación en BOA del nuevo Decreto de ordenación de la FP en Aragón.

7.2. Libros de texto y materiales curriculares.

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

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





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

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

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

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

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

7.3. Programa para la digitalización del sistema educativo.

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.

7.4. 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 Social serán expedidos por el/la Secretario/a del órgano colegiado con el Vº Bº del/de la Presidente/a indicando la fecha de inicio y final, así como el grupo de la comunidad educativa al que representa.

7.5. Formación del profesorado.

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

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

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 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.

7.7. Alumnado transexual y LGTBI.

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

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

Independientemente de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando





que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado. A este respecto, es preciso que los centros tengan en cuenta las instrucciones enviadas desde SIGAD para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica.

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

7.8. Personal no docente.

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

7.9. Atención al público en periodo estival.

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

7.10. Medidas de eficiencia energética y ahorro.

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





7.11. Gratuidad de las enseñanzas.

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

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

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

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

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

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

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Manuel Antonio Magdaleno Peña





ANEXO. MODELOS DE DOCUMENTOS.

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

- Guion orientativo de la memoria final.
- 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.
- Diagrama Proceso de revisión de calificación, promoción o titulación (BTO y FP).