



INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2022/2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
Temporalización de las actuaciones para el curso 2022/2023.	5
PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES	6
1.1. Referidas al Centro.	6
1.2. Referidas a la Enseñanza de Personas Adultas.	7
1.3. Referidas a la Formación Profesional.	7
1.4. Admisión y matriculación del alumnado.	8
1.4.1. Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA).	8
1.4.2. Ciclos Formativos de Grado Básico o Formación Profesional Básica.	10
1.4.3. Certificados de profesionalidad.	10
SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR	10
TERCERA. HORARIO	11
3.1. Horario general del Centro.	11
3.2. Horario del alumnado.	12
3.3. Horario del profesorado.	12
3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.	13
3.4. Horario del personal no docente.	13
3.5. Itinerancias.	13
CUARTA. ENSEÑANZAS	13
4.1. Formación Inicial para Personas Adultas.	14
4.2. Educación Secundaria para Personas Adultas.	14
4.3. Certificados de profesionalidad y formación para el empleo.	14
4.4. Ciclos Formativos de Grado Básico.	14
4.5. Preparación para el acceso a la Formación Profesional: preparación para el acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior y para la obtención de las Competencias Clave de niveles 2 y 3.	15
4.6. Preparación para el acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, para la prueba libre para la obtención del título de Graduado/a en ESO y el título de Bachiller, y para la prueba libre para la obtención del nivel B1 en lengua extranjera.	16
4.7. Enseñanza de Español como lengua nueva.	16
4.8. Curso de preparación del examen CCSE.	16
4.9. Enseñanza de idiomas, en lenguas propias o extranjeras.	17
4.10. Cursos de Promoción y Extensión.	17
4.11. Cursos de Promoción y Extensión Educativa y cursos de Formación para el Empleo.	17
4.12. Enseñanzas de Aula Mentor.	18
4.13. Cursos semipresenciales de Aula Mentor.	18



4.14. Información sobre PEAC.	19
QUINTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	19
5.1. Órganos de Gobierno.	20
5.2. Órganos de coordinación docente.	21
5.3. Permisos del profesorado y partes de faltas.	21
5.3.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.	22
5.3.2. Permiso sin retribución.	23
5.3.3. Días por conciliación.	23
5.3.4. Representación sindical.	23
5.4. Control de asistencia del alumnado.	24
SEXTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL	24
6.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC).	25
6.2. Proyecto Curricular.	25
6.3. Programaciones Didácticas.	25
6.4. Programación General Anual (PGA).	26
6.5. Plan de Contingencia.	26
6.6. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).	27
6.7. Plan de Atención a la Diversidad (PAD).	27
6.8. Plan de Convivencia.	28
6.9. Plan de Igualdad.	29
6.10. Plan Digital de Centro.	30
6.11. Documento de Organización del Centro (DOC).	30
6.11.1. Protocolo de supervisión del DOC.	30
SÉPTIMA. EVALUACIÓN	31
7.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.	31
7.2. Educación Secundaria para Personas Adultas.	32
7.3. Formación Profesional.	33
7.4. Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.	33
OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD	33
8.1. Promoción de la convivencia en el centro.	33
8.2. Situaciones de acoso escolar.	34
8.3. Situaciones de ideación suicida.	35
8.4. Corrección de conductas del alumnado.	35
8.5. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual.	36
NOVENA. OTRAS CUESTIONES	37
9.1. Aulas Adscritas.	37



9.1.1.	Aulas en centros penitenciarios. _____	37
9.1.2.	Aulas de Entidades Locales. _____	38
9.1.3.	Aulas de Entidades Privadas sin fines de lucro. _____	39
9.2.	Formación del profesorado. _____	39
9.3.	Libros de texto y materiales curriculares. _____	40
9.4.	Competencia digital docente (CDD). _____	40
9.5.	Colaboración voluntaria de docentes jubilados. _____	40
9.6.	Remisión de escritos al Servicio Provincial. _____	40
9.7.	Uso de las cuentas de correo corporativas. _____	41
9.8.	Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático. _	41
9.9.	Percances escolares. _____	41
9.10.	Seminarios para COFO y COFOTAP. _____	41
9.11.	Necesidades de equipamiento y obras. _____	42
9.12.	Utilización de las instalaciones de los centros docentes. _____	42
9.13.	Procedimiento para dar de baja el material inventariable. _____	42
9.14.	Derechos de autor. _____	42
9.15.	Medios de comunicación y publicidad. _____	42
9.16.	Otras cuestiones a tener en cuenta en los centros educativos. _____	43
9.16.1.	Gratuidad de las enseñanzas. _____	43
ANEXOS.	_____	45
Anexo I.	NÚMERO DE ALUMNADO POR GRUPO, PERIODOS LECTIVOS POR TIPO DE ENSEÑANZA, TITULACIÓN DEL PROFESORADO Y ORDEN DE PRIORIDAD _____	45



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2022/2023 de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas (CPEPA) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Con objeto de orientar las actuaciones al inicio de las actividades lectivas del curso escolar 2022/2023, esta Secretaría General Técnica emite las siguientes INSTRUCCIONES organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente.

Temporalización de las actuaciones para el curso 2022/2023.

DOCUMENTO / ACTUACIÓN	FECHA LÍMITE
Matrícula enseñanzas de EPA	Del 1 al 7 de septiembre de 2022
Propuesta nombramientos de Jefaturas Departamento	Hasta el 13 de septiembre de 2022
Remisión de la Programación General Anual (por mail) y el Documento de Organización de Centro (en papel)	Hasta el 21 de octubre de 2022
Remisión de las programaciones didácticas (en memoria USB y por mail) de todos los cursos de ESPA y del segundo curso de FPB	Hasta el 21 de octubre de 2022
Remisión de los documentos institucionales del centro (en memoria USB y por mail)	Hasta el 21 de octubre de 2022
Fin de curso enseñanzas bimestrales (1 ^{er} bimestre)	9 de noviembre de 2022
Inicio de curso enseñanzas bimestrales (2 ^o bimestre)	10 de noviembre de 2022
Matrícula enseñanzas de EPA (2 ^o cuatrimestre)	Del 3 al 9 de febrero de 2023
Fin de curso enseñanzas bimestrales (2 ^o bimestre) y cuatrimestrales (1 ^{er} cuatrimestre)	9 de febrero de 2023
Inicio de curso enseñanzas bimestrales (3 ^{er} bimestre) y cuatrimestrales (2 ^o cuatrimestre)	10 de febrero de 2023
Evaluaciones finales (enseñanzas de 1 ^{er} cuatrimestre)	Según cada Centro
Fin de curso enseñanzas bimestrales (3 ^{er} bimestre)	13 de abril de 2023
Inicio de curso enseñanzas bimestrales (4 ^o bimestre)	14 de abril de 2023
Comienzo de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado de Formación Profesional Básica	A partir del 18 de abril de 2023
Remisión de las programaciones didácticas (en memoria USB y por mail) del primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico	Hasta el 31 de marzo de 2023
Evaluaciones finales (enseñanzas anuales y de 2 ^o cuatrimestre)	Según cada Centro
Elaboración del Plan de Igualdad	Hasta el 30 de junio de 2023



PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

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

1.1. *Referidas al Centro.*

Los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas, durante el curso 2022/2023 orientarán sus actuaciones al desarrollo de las siguientes **prioridades**:

- **Recuperar la normalidad en la organización y actividad** de los centros docentes, ajustándose a lo establecido en la normativa vigente en cada momento.
- **Comenzar la adaptación de los documentos institucionales** (Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa, Programaciones didácticas...) a la normativa derivada del desarrollo de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 30 de diciembre).
- **Desarrollar**, a través del Plan de Convivencia, los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de **protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**.
- **Finalizar la elaboración del Plan de Igualdad**, que formará parte del Proyecto Educativo de Centro (PEC). De acuerdo con la modificación introducida en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, por la Orden ECD/804/2021, de 29 de junio, el plazo prorrogado para la finalización del Plan de Igualdad concluye en el curso 2022/2023.
- **Potenciar una educación** que prepare al alumnado para vivir en una sociedad del conocimiento y poder afrontar los retos que de ello se derivan, favoreciendo el **aprendizaje a lo largo de toda la vida**.
- **Favorecer la mejora de los resultados escolares**.
- **Incrementar la tasa de idoneidad y del número de graduados en ESO**.
- **Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar las medidas** para optimizar los indicadores de éxito escolar y la consecución de las competencias clave a través del correspondiente Plan de Mejora del Centro.
- **Fomentar la competencia digital** del alumnado.
- **Potenciar procesos y programas de innovación educativa** que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- **Favorecer actuaciones, programas, proyectos y sistemas organizativos** que mejoren la igualdad de oportunidades en el **ámbito rural**.



1.2. Referidas a la Enseñanza de Personas Adultas.

En todo lo referente a la ordenación curricular y a la evaluación de la etapa se estará a lo dispuesto en:

- Orden ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 29 de abril) y en la Orden ECD/624/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 26 de abril), en tanto en cuanto no se actualice la Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, según determina la Orden 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 (de próxima publicación en BOA).
- Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, por la que se establece la organización y el currículo de la Educación Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 24 de diciembre).

Como aspectos a destacar se señalan los siguientes:

- a) **Generalizar el acceso** a la información, orientación y asesoramiento para que toda la ciudadanía pueda participar en la formación permanente y en procesos que complementen su formación académica y laboral.
- b) **Adaptar la oferta formativa** a las necesidades personales, sociales y laborales de los/as ciudadanos/as.
- c) **Flexibilizar y conectar los sistemas e itinerarios formativos.**
- d) **Incrementar** el porcentaje de población residente en Aragón que participa en actividades formativas de educación permanente, así como su nivel de cualificación.
- e) **Prever mecanismos, metodologías y estructuras de enseñanza y aprendizaje innovadoras e inclusivas.**
- f) **Detectar al alumnado en situación de vulnerabilidad** social y escolar para evitar que la brecha tecnológica acabe siendo una brecha educativa.
- g) **Hacer de la escuela una herramienta de cohesión social** que permita la inclusión efectiva de todas las personas, especialmente de aquellas con necesidades educativas especiales.

1.3. Referidas a la Formación Profesional.

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

Para el curso 2022/2023, en la medida que les afecte, los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

- La **implantación de nuevos Ciclos Formativos de Grado Básico.**



- Ejecución y justificación de actuaciones vinculadas al componente 20 del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Plan de Modernización de la Formación Profesional, que, en su caso, proceda.
- En relación a los Ciclos Formativos de Grado Básico es preciso tener en cuenta lo siguiente:
 - Los Ciclos Formativos de Grado Básico, junto a la Educación Secundaria Obligatoria y la Educación Primaria, constituyen la educación básica.
 - En el curso 2022/2023 se implantará en el primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico.
 - La organización curricular y estructura horaria de los ámbitos y módulos profesionales de estos Ciclos Formativos de Grado Básico serán los establecidos para el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente y en la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.
 - El currículo de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, para el primer curso, serán los establecidos en el anexo II de la Orden 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 (de próxima publicación en BOA).
 - En el curso 2023/2024 se implantará el currículo mencionado en el punto anterior en el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Básico.
 - Durante el curso 2021/2022 el currículo para el segundo curso de Formación Profesional Básica será el establecido en la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio.
 - La evaluación y promoción de los Ciclos Formativos de Grado Básico se regularán de acuerdo a lo dispuesto en la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio.

1.4. Admisión y matriculación del alumnado.

1.4.1. Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA).

Con carácter general, podrán matricularse las personas que hayan cumplido dieciocho años el 31 de diciembre de 2022, así como las personas mayores de dieciséis años que lo soliciten y tengan un contrato de trabajo que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento.

Si se trata de programas destinados a adquirir la formación inicial, podrán participar las personas que hayan alcanzado la edad de escolarización obligatoria. Si se trata de programas dirigidos a alcanzar otros niveles y grados del sistema educativo, podrán participar las personas que tengan la edad mínima que se determine reglamentariamente. En el caso de los cursos de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, podrán matricularse las personas mayores de dieciséis años a 31 de diciembre de 2022.

Además de las situaciones anteriores, y de manera excepcional, previa solicitud debidamente documentada de las personas interesadas, cada Servicio Provincial podrá autorizar la incorporación de aquellas personas con especiales necesidades sociales o con graves dificultades de adaptación escolar que precisen de procesos socioeducativos extraordinarios.



Estas solicitudes deberán ir acompañadas de la correspondiente propuesta de la estructura que corresponda de la Red Integrada de Orientación Educativa y deberán contar con el informe favorable de la Inspección de Educación. En el caso de alumnado menor no acompañado, se seguirá el proceso que establecen las Instrucciones de 26 de noviembre de 2019, de la Directora General de Planificación y Equidad sobre el proceso de escolarización excepcional de alumnado migrante menor no acompañado en Centros Públicos y Centros autorizados de Educación de Personas Adultas: la institución de tutela del/de la menor solicita y motiva, el CPEPA informa sobre la adecuación de la idoneidad de las enseñanzas solicitadas y lo envía al Servicio Provincial de Educación para su informe y autorización.

No se podrá cursar simultáneamente la misma enseñanza en modalidades distintas ni en dos centros distintos.

El plazo ordinario de matrícula de las enseñanzas de EPA, a excepción de las que cuenten con regulación específica, será el indicado en el apartado **Temporalización** de estas instrucciones, salvo para los cursos bimestrales, en cuyo caso comprenderá los cinco días lectivos inmediatamente anteriores al comienzo de las clases. No obstante, dadas las especiales características de la población a las que se dirigen estas enseñanzas, de modo excepcional se mantendrá abierto el plazo de matrícula durante los treinta días siguientes al comienzo de la actividad lectiva, siempre que hubiera plazas vacantes y sin menoscabo de que sea necesaria la aplicación de medidas de apoyo dirigidas a aquel alumnado que se incorpore durante este periodo excepcional, según lo acordado en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

La matrícula de los cursos de Nivel I y II de las enseñanzas correspondientes a Formación Inicial para Personas Adultas (FIPA), Español como lengua nueva y Aula Mentor quedará abierta a lo largo del curso, siempre que existan plazas disponibles.

La admisión y matrícula del alumnado de ESPA seguirá lo establecido en la Orden ECD/997/2020, de 8 de octubre, por la que se regula la admisión del alumnado de Educación Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Resolución de 15 de febrero de 2022, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se establece el calendario de admisión de alumnado de Educación Secundaria para Personas Adultas en centros educativos autorizados de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2022-2023.

La admisión y matrícula en los cursos de preparación a las pruebas para la obtención del Certificado de superación de las Competencias clave N-2 y N-3 se realizará según lo establecido en la Orden de 3 de junio de 2013 del Consejero de Economía y Empleo y la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las pruebas para la obtención del Certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 y el curso de preparación a dichas pruebas en la Comunidad Autónoma de Aragón, y en la Resolución de 11 de febrero de 2022, del Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo y de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se fija el calendario de matrícula y celebración de las pruebas para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 y los calendarios de admisión y matriculación del alumnado en los cursos de preparación a estas pruebas en centros públicos de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2022-2023.



En relación con las enseñanzas sujetas a procesos de admisión citadas, los centros deberán resolver en la aplicación “Gestión en red de centros de EPA” en los plazos establecidos, las correspondientes ofertas y publicar, en las fechas determinadas por las respectivas resoluciones, los listados provisionales y definitivos de alumnado admitido, no admitido y excluido.

1.4.2. Ciclos Formativos de Grado Básico o Formación Profesional Básica.

La admisión y matrícula en los cursos de Formación Profesional Básica para personas adultas se realizará según lo establecido en la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se convoca el acceso a ciclos formativos de Grado Básico para personas adultas en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2022/2023.

1.4.3. Certificados de profesionalidad.

Dadas las peculiaridades de la oferta de las enseñanzas de los Certificados de Profesionalidad, los plazos de admisión y matrícula serán los establecidos por el centro educativo que los imparta y deberán ser incluidos en la Programación General Anual (PGA) y en la aplicación informática “Gestión en red de centros de EPA”.

SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar del curso 2022/2023 está establecido por la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 1 de junio de 2021, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2021-2022 y 2022-2023 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. En concreto se determina lo siguiente:

Enseñanzas de Educación de Personas Adultas:

- Los cursos anuales, los cursos del primer cuatrimestre y los cursos del primer bimestre se iniciarán el 8 de septiembre de 2022. Del mismo modo, los cursos anuales, los cursos del segundo cuatrimestre y los cursos del cuarto bimestre finalizarán el 23 de junio de 2023. Para el resto de fechas se estará a lo dispuesto en el apartado **Temporalización** de estas instrucciones.
- Las enseñanzas de Cursos de Formación para el Empleo y Promoción y Extensión Educativa de 30 o 60 horas, los cursos de preparación del nivel B1 de idioma y el curso de preparación de la prueba CCSE se podrán ofertar de forma bimestral, en cuyo caso, tanto las sesiones de evaluación como la gestión de los cursos se organizarán de forma que los dos primeros bimestres coincidan con el primer cuatrimestre y el tercer y cuarto bimestre coincidan con el segundo cuatrimestre. El alumnado, por tanto, no podrá cursar el mismo curso bimestral en dos bimestres consecutivos, si ambos pertenecen al mismo cuatrimestre.

Enseñanzas de Formación Profesional:

- Ciclos Formativos de Grado Básico: se iniciarán el miércoles 14 de septiembre de 2022 y finalizarán el viernes 23 de junio de 2023.

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



Por otra parte, el Ayuntamiento de una localidad, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, podrá sustituir los días determinados para cada provincia a fin de ampliar los días de las festividades locales o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas serán comunicadas al Servicio Provincial correspondiente antes del día 1 de septiembre de 2022.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad, cuyas fechas el Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial antes del 1 de septiembre de 2022. En el supuesto de que alguna de estas festividades locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si, finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento no ha comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 30 de septiembre de 2022.

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

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

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

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

TERCERA. HORARIO

En relación a los horarios, se estará a lo establecido en la Orden de 16 de agosto de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por Orden de 8 de junio de 2012 (BOA de 25 de junio) y la Orden ECD/827/2016, de 20 de julio, BOA de 9 de agosto, (en adelante **Instrucciones de Organización y Funcionamiento - II.O.F.**), concretamente:

- **Apartado 3:** horario general del centro.
- **Apartado 4:** horario del alumnado.
- **Apartado 5:** horario del profesorado.

3.1. Horario general del Centro.

Las decisiones sobre horario general (instrucciones 55 a 63) adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente sobre currículo relacionada con el horario de las diferentes enseñanzas ofertadas por los mismos.



El horario de los CPEPA será de mañana, tarde y noche, de lunes a viernes, y será establecido con el criterio de prestar el mejor servicio a la ciudadanía, adaptándose a su disponibilidad horaria y la disponibilidad de espacios educativos, según determina el artículo 55 del Decreto 175/2021, de 24 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de diciembre).

La Jefatura de Estudios, con la colaboración de los demás integrantes del Equipo Directivo, organizará los **horarios semanales** de los grupos de alumnado y del profesorado de forma que permitan alcanzar los objetivos del centro para el curso escolar, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesorado.

3.2. Horario del alumnado.

En materia de **horario de alumnado**, se estará a lo dispuesto en las instrucciones 64 a 68 de las II.O.F. La distribución de las materias, ámbitos y módulos en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas. En ningún caso las preferencias horarias del profesorado, o su derecho de elección, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos en la normativa o los que pueda establecer el Claustro de profesorado.

3.3. Horario del profesorado.

En tanto en cuanto, no se publique la normativa que desarrolle el Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, para la elaboración de los horarios del profesorado funcionario destinado en los CPEPA se aplicará lo establecido en las **instrucciones 69 a 96 de las II.O.F.** poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado de los IES debe permanecer en el centro **treinta horas semanales**. De ellas, las horas lectivas y complementarias recogidas en el horario individual sumarán veinticinco (instrucciones 79 y 80 de las II.O.F). La asistencia a las reuniones del Claustro y a las sesiones de evaluación y otras actividades complementarias y extraescolares, serán recogidas en el apartado de horas complementarias, y serán computadas mensualmente a cada docente.
- El profesorado de los distintos cuerpos docentes deberá impartir con carácter general **20 periodos lectivos semanales**. Con carácter general, los periodos lectivos tendrán una duración de 60 minutos. En función de las características del centro y de las enseñanzas, se podrán impartir sesiones superiores a un periodo lectivo siempre y cuando su duración no exceda del tiempo correspondiente a dos periodos (instrucción 71 de las II.O.F).
- En los horarios individuales del profesorado **se computarán las cinco horas complementarias semanales** que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria (instrucción 70 de las II.O.F).
- La permanencia del profesorado **no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a 4 horas** y debiendo impartir entre **2 y 5 periodos lectivos**, excepto los Profesores Técnicos de Formación Profesional que podrán impartir **seis periodos lectivos** en un mismo día (instrucción 76 de las II.O.F).



- El profesorado de ESPA cubrirá su horario en primer lugar con los módulos del tercer y cuarto bloque. Si una vez atendidas estas enseñanzas quedase horario docente disponible, se atenderán grupos de alumnado del primer y segundo bloque de ESPA, grupos de acceso a ciclos formativos de grado medio o superior, grupos de competencias clave N-3, grupos de preparación a las distintas pruebas libres, y, en último lugar, cualquiera de las enseñanzas para las que el centro esté autorizado.
- En caso de no producirse acuerdo en la elección de horarios de las distintas enseñanzas, será de aplicación lo establecido en la Orden ECD/779/2016, de 11 de julio, por la que se modifica el anexo de la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 29 de julio).

Es preciso tener en cuenta que se podrán realizar reuniones de profesorado de manera telemática, **debiendo reflejarse en la Programación General Anual**. En estos casos, los órganos convocantes deberán asegurarse de que todos los asistentes a las reuniones tienen garantizada la accesibilidad a las mismas y pueda acreditarse la presencia virtual de todas las personas convocadas.

3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.

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

3.4. Horario del personal no docente.

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

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

3.5. Itinerancias.

Se estará a lo dispuesto en las indicaciones que establezca la Dirección General de Personal.

CUARTA. ENSEÑANZAS

Los CPEPA podrán impartir cualesquiera de las enseñanzas relacionadas en el artículo 4, punto 4 del Decreto 172/2021, de 24 de noviembre.

Los CPEPA organizarán la oferta de enseñanzas, de acuerdo con sus recursos humanos, materiales y espacios disponibles, para responder a las necesidades educativas de su entorno en el siguiente orden de prioridad:



- 1º: Formación inicial, Competencias clave N-2 o N-3, Español como lengua nueva, ESPA, Formación Profesional Básica, Cursos de preparación a las pruebas de acceso a grado medio y grado superior, Tutorización en enseñanzas de la modalidad a distancia y Certificados de Profesionalidad.
- 2º: Preparación pruebas de acceso a la Universidad, preparación pruebas libres ESO y Bachillerato, preparación prueba CCSE, Aula Mentor y enseñanzas de idiomas.
- 3º: Resto de enseñanzas.

Las ratios y horas de atención directa semanal al alumnado de las enseñanzas tendrán que atenerse a lo especificado en el Anexo I de estas instrucciones. El Director o Directora Provincial de Educación podrá autorizar grupos con ratios u horas de dedicación distintas a las del anexo, previo informe de la Dirección del centro que lo justifique, que será remitido a la Inspección de Educación.

Podrá agruparse alumnado de distintas enseñanzas y cursos con la finalidad de atender a aquellos grupos que no alcancen las ratios establecidas en el anexo. Estos grupos tendrán que ser expresamente autorizados por el Director/a del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte previo informe de la Dirección del centro que lo justifique, que será remitido a la Inspección de Educación. En cualquier caso, los grupos que finalmente se configuren deberán tener un carácter lo más estable y estanco posible, enfatizándose la adopción de medidas sanitarias preventivas.

4.1. Formación Inicial para Personas Adultas.

Para las enseñanzas de Formación Inicial para Personas Adultas (FIPA), en sus dos niveles, se atenderá a lo dispuesto en la Orden de 18 de noviembre de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece la organización y currículo de la Formación inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

4.2. Educación Secundaria para Personas Adultas.

Para estas enseñanzas se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, por la que se establece la organización y el currículo de la Educación Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.3. Certificados de profesionalidad y formación para el empleo.

Los certificados de profesionalidad impartidos en los CPEPA tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y son expedidos en Aragón por el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM). Así pues, se regulan mediante lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y demás normativa aplicable según se recoge en el portal web del Instituto Aragonés de Empleo, <https://inaem.aragon.es/que-es-un-certificado-de-profesionalidad-0>.

4.4. Ciclos Formativos de Grado Básico.

La Formación Profesional de Grado Básico para Personas Adultas tiene como base normativa el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban 14 títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real



Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; así como la Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; y 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, la cual establece la posibilidad de ofertar ciclos de formación profesional básica a personas que superen los 17 años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, de cara a favorecer su empleabilidad.

Asimismo, es preciso tener en cuenta el currículo de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, para el primer curso, establecidos en el anexo II de la Orden 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 (de próxima publicación en BOA).

La regulación de la admisión de alumnado viene recogida en la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se establece el calendario de admisión y matrícula de alumnado de ciclos formativos de Grado Básico para personas adultas en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2022-2023, de fecha 9 de junio de 2022.

4.5. Preparación para el acceso a la Formación Profesional: preparación para el acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior y para la obtención de las Competencias Clave de niveles 2 y 3.

Los cursos responderán a los contenidos y estructura de la prueba establecidos en la Orden ECD/83/2017, de 25 de enero, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por otra parte, el Real Decreto 1147/2011, de 30 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo (BOE de 30 de julio), no hace ninguna referencia a la organización de cursos preparatorios a estas pruebas y, por tanto, no se contempla la posibilidad de otorgar puntuación adicional al alumnado por su realización. No obstante, como sigue existiendo esta necesidad educativa, los CPEPA podrán mantener la oferta de cursos de preparación para las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior, de acuerdo a la ratio y carga horaria establecida en el anexo de estas instrucciones.

En los cursos de preparación a la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior, el centro establecerá la oferta de materias en función de la demanda y de sus posibilidades organizativas.

Estos cursos se podrán realizar en modalidad presencial en los centros autorizados para ello. También podrán realizarse en modalidad a distancia, a través del Centro de Educación a Distancia en este caso, el CPEPA Miguel Hernández (Huesca). Asimismo, se mantiene la modalidad semipresencial de cursos anteriores, por la que un centro podrá ofertar presencialmente solo las materias de la parte común y matricular las materias de la parte específica en la modalidad a distancia en el Centro de Educación a Distancia CPEPA Miguel Hernández de Huesca.



La organización de estas enseñanzas, en modalidad a distancia, se asemejarán a la Educación Secundaria para Personas Adultas a Distancia cuyo Centro de Educación a Distancia es el IES José Manuel Blecua de Zaragoza.

4.6. Preparación para el acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, para la prueba libre para la obtención del título de Graduado/a en ESO y el título de Bachiller, y para la prueba libre para la obtención del nivel B1 en lengua extranjera.

Las enseñanzas para la preparación de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años responderán a los contenidos y estructura de la prueba celebrada por la Universidad de Zaragoza, según se recoge en la Orden de 29 de abril de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, sobre las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para mayores de veinticinco y de cuarenta y cinco años.

Por su parte, para la preparación de la prueba libre para la obtención del título de Graduado/a en ESO se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/988/2020, de 7 de octubre, por la que se regula la prueba libre para la obtención del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para la preparación para la obtención del título de Bachiller, la normativa aplicable es la Orden de 17 de marzo de 2010, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la prueba libre para la obtención del título de Bachiller para personas mayores de veinte años en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Finalmente, para la preparación de la prueba libre para la obtención del nivel B1 en lengua extranjera, los cursos responderán a los contenidos y estructura de la prueba establecidos en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio (BOA del 16 de agosto) por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón, atendiendo asimismo a lo dispuesto en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

4.7. Enseñanza de Español como lengua nueva.

Los cursos de Español como lengua nueva se adaptarán a las condiciones, necesidades y características de cada grupo. Dado que, con su superación, el alumnado puede alcanzar el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, estos cursos servirán asimismo para la preparación del examen DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera) para el colectivo de personas que deseen acceder a la nacionalidad española.

El alumnado destinatario de estos cursos no podrá ostentar la nacionalidad española y su lengua materna será distinta del castellano.

4.8. Curso de preparación del examen CCSE.

Estos cursos son específicos para la preparación del examen CCSE (Conocimientos Constitucionales y Socioculturales de España) para el colectivo de personas que deseen acceder a la nacionalidad española. Tendrán una organización bimestral o cuatrimestral.



4.9. Enseñanza de idiomas, en lenguas propias o extranjeras.

Las enseñanzas de español como lengua nueva, así como la enseñanza de idiomas extranjeros, se regulan mediante la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza y amplía el catálogo de Cursos de Promoción y Extensión Educativa y Cursos de Formación para el Empleo impartidos en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2022-2023, de 9 de junio de 2022; así como la Resolución del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se amplía el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo impartidos en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2019-2020, de 6 de junio de 2019; y la Resolución de 5 de julio de 2018, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se actualiza el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo y se dictan instrucciones para su impartición en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.10. Cursos de Promoción y Extensión.

Los cursos de Promoción y Extensión autorizados para su impartición en el curso 2022/2023 serán los relacionados en la Resolución de 5 de julio de 2018, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se actualiza el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo y se dictan instrucciones para su impartición en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en la Resolución del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se amplía el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo impartidos en los centros públicos de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2019-2020, de fecha 6 de junio de 2019, y en la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza y amplía el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo impartidos en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2022-2023.

Los centros deberán contar con la correspondiente autorización, respetando lo establecido en la normativa en vigor.

4.11. Cursos de Promoción y Extensión Educativa y cursos de Formación para el Empleo.

Los cursos de Promoción y Extensión autorizados para su impartición en el curso 2022/2023 serán los relacionados en la Resolución de 5 de julio de 2018, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se actualiza el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo y se dictan instrucciones para su impartición en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como en la Resolución del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se amplía el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo impartidos en los centros públicos de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2019-2020, de fecha 6 de junio de 2019, y en la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza y amplía el catálogo de cursos de promoción y extensión educativa y cursos de formación para el empleo impartidos en los Centros



Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2022-2023.

Los centros deberán contar con la correspondiente autorización, respetando lo establecido en la normativa en vigor.

4.12. Enseñanzas de Aula Mentor.

Los cursos de Aula Mentor se desarrollan dentro del marco de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Los/as docentes que atiendan grupos de Aula Mentor deberán ser administradores/as de Aula Mentor. La Dirección del centro podrá solicitar el curso de formación de administradores/as de Aula Mentor a lo largo del curso para el profesorado que no esté formado, dirigiendo la solicitud por escrito, debidamente justificada, al Servicio Provincial correspondiente, que será el responsable de autorizarlo, en cuyo caso tramitará la solicitud a la Dirección General competente en materia de Educación Permanente.

La certificación de estos cursos la realizan de forma conjunta el Ministerio de Educación y Formación Profesional, a través de Aula Mentor, y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. Los certificados, una vez firmados y sellados por ambas instituciones, serán remitidos al centro educativo por la Dirección General de Planificación y Equidad para su registro y entrega a la persona interesada.

4.13. Cursos semipresenciales de Aula Mentor.

Con respecto a la modalidad semipresencial de estas enseñanzas, los/as docentes que atiendan alumnado de Aula Mentor en modalidad semipresencial deberán ser tutores/as de Aula Mentor. Para proceder al alta del alumnado en la plataforma de Aula Mentor tendrán que ser también administradores/as, en caso contrario el alta de su alumnado la realizará el/la coordinador/a de Aula Mentor del centro u otro administrador/a.

La Dirección del centro podrá solicitar el curso de formación de tutores/as de Aula Mentor a lo largo del curso para el profesorado que no esté formado, dirigiendo la solicitud por escrito a la Dirección General de Planificación y Equidad (Unidad de Educación Permanente y a Distancia), que será responsable de autorizarlo y tramitarlo dentro del marco de colaboración entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

El alumnado matriculado será dado de alta en la plataforma de Aula Mentor eligiendo como tutor/a al/a la profesor/a del centro que lo vaya a tutorizar. De esta forma, el alumnado no generará gastos tutoriales en la plataforma de Aula Mentor.

El/La profesor/a tutor/a del centro impartirá 2 periodos lectivos presenciales de 2 horas de duración a la semana por grupo y seguirá la programación del curso establecida por Aula Mentor, incluidas las actividades de enseñanza-aprendizaje y los instrumentos de seguimiento y evaluación de la mesa de trabajo del curso, alojado en la plataforma de Aula Mentor. No obstante, el/la profesor/a tutor/a podrá programar actividades de refuerzo o ampliación en función de las necesidades de su alumnado.



Los cursos podrán tener una duración cuatrimestral o anual, debiendo presentarse el alumnado a la convocatoria de exámenes de Aula Mentor de febrero o junio, respectivamente. El/La alumno/a, como en el resto de los cursos de Aula Mentor, tiene derecho a presentarse al examen en dos convocatorias.

4.14. Información sobre PEAC.

En aquellos CPEPA que sean puntos de información y atención personalizada PEAC (<https://www.peacaragon.es/puntos-de-informacion-del-peac/>) la persona titular de la Secretaría del centro creará un grupo de duración anual en la aplicación “Gestión en red de Centros de EPA”, donde inscribirá, a lo largo del curso escolar, a las personas solicitantes de información en la categoría de enseñanzas “Tutorización en educación a distancia e información sobre procesos PEAC”, para su control y seguimiento.

Los/as orientadores/as de los centros asumirán las funciones informativas inherentes a los procesos PEAC fuera de su horario de docencia directa.

En aquellos centros que no cuenten con la figura del/de la Orientador/a, se podrá asignar una dedicación de hasta dos horas lectivas semanales al grupo señalado anteriormente, siempre que se garantice la impartición de todas las enseñanzas programadas de prioridad 1. La asignación horaria del grupo le corresponderá a la persona encargada de la información sobre PEAC (la persona titular de la Jefatura de Estudios u otro docente designado/a por la Dirección del centro).

En el tiempo asignado para la información sobre PEAC se atenderán las consultas relacionadas con los procesos de acreditación de competencias a las personas que soliciten esta información, en coordinación con el CPIFP de referencia. Asimismo, la persona encargada de la información sobre PEAC estará en constante comunicación con el equipo directivo y estará a cargo de la detección de necesidades del ámbito territorial del centro educativo, en colaboración con otras entidades y agentes de la zona.

QUINTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La gestión administrativa de los CPEPA se realizará a través de la aplicación informática “Gestión en red de centros de EPA”, establecida por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://epa.educa.aragon.es/gacepa/gestion>).

Con el fin de facilitar la planificación y coordinación de los CPEPA de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Dirección de los centros y la Jefatura de Estudios o Secretaría, participarán en una sesión de trabajo, que será presencial:

- Lugar: CPEPA Juan José Lorente (C/ Castellote, 3, Zaragoza).
- Fecha y hora: 7 de septiembre de 2022 a las 9:30 horas.

En el caso de que no pudiera celebrarse presencialmente, los centros serían informados de tal circunstancia y la reunión se celebraría por videoconferencia a través del enlace <https://meet.jit.si/reunion-inicio-curso-EPA>.

Para la organización y el funcionamiento de los CPEPA se estará a lo dispuesto en las II.O.F., en la ordenación curricular correspondiente, y en la demás normativa vigente de aplicación. **En lo no previsto en las II.O.F. será de aplicación lo regulado en el Decreto 172/2021, de 24 de**



noviembre (en lo no modificado por la LOE, en su redacción actual, y desarrollo posterior con normativa de igual rango).

Así pues, los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas contarán con un número de unidades que vendrá determinado por la suma de:

- a) Número de docentes funcionarios/as con destino definitivo o provisional en el centro. El profesorado que no esté destinado a jornada completa computará, a estos efectos, en la parte proporcional correspondiente a su dedicación.
- b) Número de aulas adscritas al centro:
 - Sobre la base de los convenios de colaboración entre el Departamento competente en materia de educación no universitaria y cada una de las Diputaciones Provinciales, la Dirección General competente en materia de Educación Permanente determinará mediante resolución la adscripción de las Aulas de las Entidades Locales a los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas. El profesorado que no esté destinado a jornada completa computará, a estos efectos, en la parte proporcional correspondiente a su dedicación.
 - Sobre la base de las subvenciones a entidades privadas de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro para la realización de actividades de educación permanente y en virtud de la Orden de resolución correspondiente, se contabilizará una unidad por adscripción.
- c) Número de unidades adicionales asignadas a los centros por gestionar e impartir Certificados de Profesionalidad. A los centros que impartan certificados de profesionalidad se les asignará una unidad si gestionan menos de 450 horas de formación, y dos unidades si gestionan 450 horas o más.

5.1. Órganos de Gobierno.

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

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

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno estará integrado por:

- Dirección.
- Jefatura de estudios.
- Secretaría.
- Cuantos cargos determine la Administración educativa.



Atendiendo al Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, el Equipo Directivo de cada centro se establecerá del siguiente modo:

- Los centros con menos de 6 unidades contarán con el cargo de Dirección, que asumirá las funciones de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría. Dichos centros contarán con Dirección y Secretaría si imparten, al menos, un Certificado de Profesionalidad completo.
- Los centros con 6 o más unidades y menos de 9 contarán con los cargos de Dirección y Secretaría; en este caso, la Dirección asumirá las funciones de la Jefatura de Estudios. Dichos centros contarán con una Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios si imparten, al menos, un Certificado de Profesionalidad completo.
- Los centros con 9 o más unidades contarán con los cargos de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios.

En función del tamaño y complejidad del centro, según los términos que se establezcan en la normativa que desarrolle el Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, la Administración educativa podrá establecer jefaturas de estudios adjuntas, que dependerán directamente de la Jefatura de Estudios.

5.2. Órganos de coordinación docente.

De acuerdo con el Capítulo III del Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, los órganos de coordinación docente en los CPEPA podrán ser los siguientes:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Departamento de Innovación y Formación.
- Departamentos didácticos: Enseñanzas Iniciales, Científico-Tecnológico, Comunicación y Sociedad, y Formación Profesional en aquellos centros donde se imparta Formación Profesional o acciones de Certificados de Profesionalidad.
- Cualquier otro designado por la normativa vigente.

5.3. Permisos del profesorado y partes de faltas.

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

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo Único. uno de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo, por la que se modifica la Orden de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario



que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 8 de junio), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación deberá contar con el informe favorable del/de la Director/a del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales correspondientes, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/a la Director/a Provincial correspondiente que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón¹.

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

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

En relación con el cumplimiento del horario por parte del profesorado (II.O.F. 87 a 94), el parte mensual de faltas de asistencia debe ser **remitido al Servicio Provincial correspondiente antes del día 5 de cada mes** acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado.

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

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

Las ausencias motivadas por inclemencias climáticas deberán justificarse documentalmente mediante declaración jurada fehacientemente contrastada por la Dirección del centro considerando el nivel de la incidencia acaecida y valorando la intencionalidad de ponerse en camino y la imposibilidad manifiesta para poder llegar al lugar de trabajo. En cualquier caso, si, tras la imposibilidad de acceder al centro educativo al inicio de la jornada, se mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, el profesorado deberá trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

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



Finalmente, junto al parte mensual de faltas, se debe **remite una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por el profesorado**, que no consten en sus horarios individuales; en cada actividad se debe relacionar tanto el profesorado participante como las horas invertidas en ellas (instrucción 92 de las II.O.F.).

5.3.2. Permiso sin retribución.

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

5.3.3. Días por conciliación.

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

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

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

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

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

5.3.4. Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio Provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2022/2023, para la asistencia a plenos de la Junta



de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

5.4. Control de asistencia del alumnado.

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

Para la tramitación de las bajas, es obligatoria la solicitud y comunicación por escrito por parte de alumno/a. En el caso de alumnado menor de 18 años, la solicitud de baja será formulada por los padres, madres o tutores/as legales del alumnado o por el propio alumnado, si son menores emancipados.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Debido a las modificaciones derivadas de la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros deberán realizar la revisión y adaptación de estos documentos institucionales.

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

Dadas las circunstancias sociales y sanitarias, así como implantación de los cambios derivados de la LOMLOE, los centros educativos pueden revisar los documentos institucionales con reflexión, calma y tranquilidad, pudiendo contar con **los cursos académicos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025**, para realizar los mencionados cambios, planteando el siguiente calendario:

- Hasta el 31 de marzo de 2023: Elaboración de las programaciones didácticas de 1º de los Ciclos Formativos de Grado Básico (ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas).
- Hasta el 30 de junio de 2023: Elaboración del Plan de Igualdad.
- Hasta el 29 de febrero de 2024: Elaboración del Plan Digital de Centro.
- Hasta el 31 de marzo de 2024: Elaboración de las programaciones didácticas de 2º de los Ciclos Formativos de Grado Básico (ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas).
- Hasta el 30 de abril de 2025:
 - Elaboración de las programaciones didácticas de todos los cursos de ESPA.
 - Revisión y adaptación del Proyecto Educativo de Centro y de los Proyectos Curriculares.



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

6.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC).

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

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

El PEC contendrá el Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia del centro de acuerdo con el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, y en la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Además, el PEC deberá incluir el Plan de Convivencia y el Plan de la Igualdad, estructurados de acuerdo con lo establecido respectivamente en los artículos 10 y 11 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 18 de junio).

Asimismo, el PEC recogerá un Plan de mejora (que será establecido anualmente) y el Plan Digital de Centro.

6.2. Proyecto Curricular.

El artículo 69 del Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, así como las instrucciones **35 y siguientes de las II.O.F.** concretan el contenido, elaboración, seguimiento, evaluación y modificación de los proyectos curriculares. Además, deberán tenerse en cuenta las órdenes de currículo de las correspondientes enseñanzas, concretamente:

- ESPA: Se ajustará a lo señalado en el artículo 15 de la Orden ECD/172/2019, de 11 de diciembre.
- Formación Profesional: Se ajustará a lo señalado en el artículo 20 de la Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 4 de junio).

6.3. Programaciones Didácticas.

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

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

Las programaciones deberán elaborarse según dictan en el artículo 70 del Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, así como las **instrucciones 48 y siguientes de las II.O.F.**, así como la ordenación curricular correspondiente. Los Departamentos didácticos deberán presentar las correspondientes



programaciones con un **índice que se ajuste a lo indicado en la Orden del currículo** correspondiente:

- ESPA: Se ajustará a lo señalado en el artículo 16 de la Orden ECD/172/2019, de 11 de diciembre.
- Formación Profesional: Artículo 20 de la Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 4 de junio).

Las programaciones didácticas de todos los cursos de ESPA y de segundo curso de Formación Profesional Básica, deberán entregarse **junto con la Programación General Anual**.

En el caso de primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico, los centros dispondrán hasta el **31 de marzo de 2023** para entregar dichas programaciones.

6.4. Programación General Anual (PGA).

La Programación General Anual (en adelante PGA) debe ser coordinada y elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar; incorporará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidas las modificaciones de los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados según lo establecido en la normativa vigente. En todo caso, deberá contener los apartados del artículo 74 del Decreto 172/2021, de 24 de noviembre.

Los **resultados académicos y de convivencia**, así como las **propuestas de mejora** incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2021/22 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA, del curso 2022/2023. A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para este curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos del centro y su adecuación a las prioridades establecidas en estas instrucciones.

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

La PGA será remitida al correspondiente Servicio Provincial junto con el Documento de Organización del Centro (en adelante DOC), **hasta el 21 de octubre**, acompañada de la diligencia de haber sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el punto 9.8 de estas Instrucciones. **El DOC se remitirá en formato papel, mediante registro, y la PGA se remitirá en formato digital.**

6.5. Plan de Contingencia.

Para el curso escolar 2022/2023 los centros adaptarán el Plan de contingencia frente al COVID-19, potenciando las medidas que han favorecido el funcionamiento y la convivencia en los mismos, estando a lo dispuesto de acuerdo con la evolución de la pandemia.

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



6.6. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de 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), el Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante POAT) girará en torno a los siguientes ejes temáticos:

- a) Aprender a ser persona y a convivir: la inclusión del alumnado en el grupo y en el centro, su participación activa y responsable, el conocimiento de sus derechos y deberes, la convivencia, el desarrollo emocional, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la construcción de su identidad de forma ajustada, la diversidad afectivo-sexual y la identidad de género, la detección y prevención de diferentes formas de violencia contra la mujer y el desarrollo de actitudes cooperativas, tolerantes y solidarias.
- b) Aprender a aprender: la adquisición de hábitos y estrategias personales de aprendizaje, la mejora de las funciones ejecutivas y la participación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- c) Aprender a decidir: la toma de decisiones en relación al propio itinerario formativo y la adquisición y mantenimiento de hábitos saludables mediante el desarrollo de habilidades para la vida.

Este Plan de Acción Tutorial contemplará la orientación académica y profesional del alumnado.

Debe **priorizarse la coordinación y el trasvase de información sobre el alumnado entre los equipos docentes, departamentos didácticos al paso de una etapa educativa a otra** (tanto entre ESO y ESPA, como entre ESO y enseñanzas postobligatorias a realizar en un CPEPA).

En los CPEPA habrá un/a tutor/a por cada grupo de alumnado designado/a por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia al grupo.

La Jefatura de Estudios convocará reuniones periódicas con los/as tutores/as para garantizar la coordinación del Plan de Acción Tutorial. Para ello, garantizará que los tutores/as dispongan en su horario individual de alguna hora complementaria común.

El horario complementario del/de la tutor/a podrá incluir entre una y dos horas para la coordinación y atención del alumnado.

Se recuerda que el POAT deberá estar incluido en el PEC, recogiendo la concreción del mismo en la PGA.

6.7. Plan de Atención a la Diversidad (PAD).

La atención a la diversidad es uno de los principios básicos para facilitar una educación personalizada que permita ajustar la respuesta educativa al alumnado.

El Plan de Atención a la Diversidad (en adelante PAD), debe entenderse como el conjunto de respuestas educativas y actuaciones organizativas, que los centros diseñan y ponen en práctica para proporcionar al alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas generales y específicas.

La respuesta educativa inclusiva, que los centros deben proporcionar a todo el alumnado, se regirá por los principios recogidos en el artículo 3 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre.



Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, deberán proceder a revisar y, en su caso, actualizar su PAD. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, el PAD deberá contener, al menos, los siguientes apartados contextualizados al centro:

- a) Normativa de referencia.
- b) Análisis de la respuesta inclusiva en el centro educativo.
- c) Objetivos del Plan.
- d) Actuaciones generales.
- e) Actuaciones específicas.
- f) Coordinación y colaboración con la comunidad educativa y con los recursos sociales, sanitarios y otros del entorno.
- g) Estrategias para la evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.
- h) Anexos.

El PAD deberá estar incluido en el PEC, recogiendo la concreción del mismo en la PGA.

Todo el profesorado del centro es corresponsable de la respuesta educativa inclusiva a todo el alumnado, incluido el que presenta necesidad específica de apoyo educativo.

En los centros educativos, se articulará la respuesta educativa inclusiva mediante la toma de decisiones colegiada respecto a la organización y metodologías inclusivas recogidas en el PAD y en los planes, programas y proyectos del centro y concretadas en la PGA y, de manera más concreta, en las programaciones didácticas. Deberá tenerse en cuenta la participación de la comunidad educativa y del entorno social en el proceso de aprendizaje del alumnado.

6.8. Plan de Convivencia.

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

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

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



- f) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno **para** la construcción de comunidades educativas que trabajen por la convivencia.

El Plan de Convivencia deberá estar incluido en el PEC, recogiendo la concreción del mismo en la PGA.

6.9. Plan de Igualdad.

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

De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/804/2021, de 29 de junio, los centros educativos **tendrán de plazo hasta la finalización del curso 2022/2023 para elaborar el Plan de Igualdad.**

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

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

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

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



6.10. Plan Digital de Centro.

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

A lo largo de este curso 2022/2023 se publicará normativa e instrucciones al respecto sobre el contenido y la forma de este Plan Digital de Centro, y se realizarán formaciones específicas que tengan como objetivo su diseño, coordinación y creación.

6.11. Documento de Organización del Centro (DOC).

El Documento de Organización del Centro (en adelante DOC) forma parte de la Memoria Administrativa del Centro, y deberá ser remitido a la Inspección de Educación correspondiente, en formato papel, disponiendo hasta el 21 de octubre.

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

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

Antes del inicio del periodo de inicio del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Jefatura de Estudios remitirá al Servicio Provincial correspondiente el nuevo horario del profesorado que imparta clase a segundos cursos de enseñanzas de Formación Profesional Básica.

6.11.1. Protocolo de supervisión del DOC.

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

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

El análisis se realiza especialmente sobre los siguientes aspectos:

- La **adecuación de los horarios** de los grupos de alumnado a las materias, ámbitos o módulos.
- El **agrupamiento y ratio** del alumnado.



- Las **horas lectivas y/o complementarias** destinadas a las distintas funciones previstas en las II.O.F.
- El ajuste de **titulaciones y/o especialidades** del profesorado a las materias, ámbitos o módulos impartidos.
- La adecuación de las **fechas** establecidas para las **sesiones de evaluación**.

SÉPTIMA. EVALUACIÓN

7.1. *Evaluación objetiva del rendimiento escolar.*

En Educación de Personas Adultas cobra gran importancia la **valoración inicial** del alumnado que tiene como finalidad su adscripción a las enseñanzas, cursos o módulos adecuados a su nivel de conocimientos y destrezas. En este proceso se valorarán tanto los aprendizajes acreditados documentalmente como los adquiridos por la experiencia.

En materia de evaluación en enseñanzas de Educación Secundaria, la regulación sobre la información del proceso de evaluación, la evaluación objetiva y los procesos de reclamación, se encuentran en las siguientes normas:

- **ESPA:**
 - Orden ECD/518/2022, de 22 de abril y Orden ECD/624/2018, de 11 de abril.
 - Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre.
- **Formación Profesional:** Capítulo VIII de la Orden de 26 de octubre de 2009 (BOA de 18 de noviembre), de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo.

En tanto el Departamento competente en materia de Educación no establezca un procedimiento específico para las reclamaciones de calificaciones finales en formación profesional, tanto en lo que se refiere al procedimiento de reclamación en el centro como en el Servicio Provincial, así como respecto a la promoción en el caso de Ciclos Formativos de Grado Básico, se realizarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón (disposición transitoria tercera de la Orden de 26 de octubre de 2009, en la versión dada por la Orden ECD/409/2018).

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

El Equipo Directivo debe **garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos**, con referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación



didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso.

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

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

7.2. Educación Secundaria para Personas Adultas.

La evaluación de la Educación Secundaria para Personas Adultas se regulará de acuerdo a la Orden ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 29 de abril).

Asimismo, se tendrá en cuenta la Orden ECD/624/2018, de 11 de abril, con las adaptaciones establecidas en la Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, seguirán regulando la evaluación en todo aquello que no dictamine la Orden ECD/518/2022, de 22 de abril.

Obtendrá el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que obtenga calificación positiva en todos los módulos que forman cada uno de los ámbitos de la Educación Secundaria para Personas Adultas. También obtendrán el título quienes hayan superado todos los módulos del nivel I y tengan calificación negativa o no presentado en un máximo de dos módulos del nivel II, siempre y cuando hayan cursado y superado al menos un módulo de un subámbito de Educación Secundaria para Personas Adultas. En ningún caso podrá titular el alumnado con módulos pendientes en los que no se halle matriculado en el curso 2022/23, aunque se hubiera matriculado de los mismos con anterioridad y no los hubiera superado.

En relación con la obtención del título de Graduado/a en ESO por parte del alumnado con uno o dos módulos suspensos del nivel II, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden ECD/518/2022, de 22 de abril.

Cuando el alumnado no se presente a las pruebas de evaluación en aquellos módulos en los que esté matriculado, en el acta deberá reflejarse la nota mínima que puede establecerse en estas enseñanzas, es decir, un **uno**.

Para la expedición del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria con módulos pendientes en las modalidades presencial y a distancia, dichos módulos podrán pertenecer simultáneamente a los subámbitos de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas y Tecnología.

El título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria al que da derecho la superación de estas enseñanzas en sus distintas modalidades (presencial, a distancia o prueba libre) se expedirá sin expresión de la nota media.



El proceso de evaluación de la Educación Secundaria para Personas Adultas constará únicamente de una convocatoria ordinaria.

7.3. Formación Profesional.

La evaluación en esta etapa se realizará tomando como referencia el punto de partida dado por la evaluación inicial del alumnado, así como los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los módulos profesionales y los objetivos generales del Ciclo Formativo, además de las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el perfil profesional de cada Ciclo.

Cada curso se realizará para cada grupo de alumnado, al menos, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso académico (parciales) y hasta dos sesiones de evaluación final.

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

En relación a la evaluación de este alumnado, se aplicará la Orden ECD/518/2022, de 22 de abril, y en la Orden ECD/624/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 26 de abril), en tanto en cuanto no se actualice la Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre.

Asimismo, 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), y en la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio).

En el caso del alumnado ucraniano, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón para la escolarización, acogida e inclusión de dicho alumnado, los centros pueden determinar su condición temporal de ACNEAE en su expediente individual, mediante la resolución de refugiado que acredite dicha condición.

A partir del 31 de diciembre de 2022 el alumnado ucraniano que no disponga de Resolución del Servicio Provincial correspondiente decaerá de GIR.

OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD

8.1. Promoción de la convivencia en el centro.

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

- El desarrollo de las estructuras de promoción de la convivencia: Equipo de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 7); Observatorio de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 8).
- Desarrollo de planes: Plan de Convivencia (artículo 10); Plan de Igualdad (artículo 11).
- Puesta en marcha de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia entre miembros de la comunidad educativa, etc.).



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

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

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

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

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

8.2. Situaciones de acoso escolar.

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

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

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

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

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



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

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

8.3. Situaciones de ideación suicida.

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

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

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

Además, los centros que durante el curso 2021/2022 hayan detectado un posible caso de ideación suicida deben haber remitido al finalizar el curso el Anexo VII (Registro del equipo de seguimiento), tanto a la Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, con la finalidad de poder realizar el seguimiento de los casos y determinar si es necesario mantener las medidas establecidas en el plan de protección o seguir con las medidas habituales recogidas dentro del Plan de Acción Tutorial.

8.4. Corrección de conductas del alumnado.

La corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado se podrá realizar con las medidas enumeradas en el artículo 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, utilizando procesos de mediación (según lo establecido por el propio Decreto) o con otras medidas que prevea el Reglamento de Régimen Interior. La responsabilidad de la aplicación de las medidas que



correspondan recaer ordinariamente sobre la Dirección del centro, aunque, por su delegación, pueden ser competentes para ello, el/la profesor/a tutor/a, el profesorado en general o el Jefe de Estudios, según la medida correctora que se aplique.

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

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

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

8.5. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual.

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

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.

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.

NOVENA. OTRAS CUESTIONES

9.1. Aulas Adscritas.

9.1.1. Aulas en centros penitenciarios.

Estas aulas se regirán de forma general por la normativa aplicable a los centros públicos de EPA, con las especificaciones que se realizan en estas instrucciones, en el Real Decreto 1203/1999, de 9 de julio, y en el Real Decreto 1458/2005, de 2 de diciembre.

El/La coordinador/a del aula habilitada, en el caso del aula del Centro Penitenciario de Zaragoza (Zuera) o el equipo docente del aula del Centro Penitenciario de Daroca y del Centro Penitenciario de Teruel, con la supervisión de la Jefatura de Estudios del centro de adscripción, elaborarán un Plan de Actuación a desarrollar en el centro penitenciario, que se incorporará a la PGA del centro. Los datos de organización y funcionamiento se incluirán en el DOC.

Las actividades lectivas en las aulas de los centros penitenciarios podrán organizarse en horarios de mañana y tarde, sin otra consideración que la atención a las necesidades e intereses del alumnado y a la organización del centro penitenciario. No obstante, el centro penitenciario facilitará que se puedan cumplir el número de periodos establecidos para cada tipo de enseñanzas, pudiéndose realizar las adaptaciones necesarias. En todo caso, la organización didáctica establecida será aprobada por el Servicio Provincial correspondiente.

Debido al carácter singular del alumnado, el proceso de valoración inicial se realizará en un plazo máximo de 10 días lectivos a partir de la recepción de su solicitud y permitirá su incorporación a uno de los grupos en funcionamiento en ese momento.

Las solicitudes del alumnado que se halle matriculado en otros centros en ofertas de educación permanente se atenderán de forma inmediata. En estos casos, el centro solicitará al de procedencia la documentación académica que corresponda por traslado.

El profesorado formará parte del Claustro y participará a todos los efectos en los órganos colegiados y de coordinación pedagógica del centro.



En el aula de Educación de Personas Adultas del Centro Penitenciario de Zaragoza, la Dirección del centro podrá designar coordinador/a del aula, oído el equipo docente de la misma, a uno/a de sus profesores/as. Para el desempeño de esta función podrá dedicar hasta tres horas de su horario lectivo semanal.

De acuerdo al artículo 11 del Real Decreto 1203/1999, en cada centro penitenciario se constituirá un órgano de coordinación y seguimiento, formado por dos representantes de la Administración educativa y dos representantes del centro penitenciario. Las funciones de este órgano serán las establecidas en el artículo 11 del real decreto citado.

Los/as dos representantes de la Administración educativa, nombrados por el/la Director/a del Servicio Provincial correspondiente, serán los siguientes:

- Un/a Inspector/a de Educación.
- El/La Director/a del CPEPA de adscripción.

9.1.2. Aulas de Entidades Locales.

La Dirección del centro que tenga aulas adscritas en base a la resolución de convocatoria de ayudas de las Diputaciones Provinciales a entidades locales para la realización de actividades de educación permanente o la resolución de convocatoria de ayudas del Departamento de Educación, Cultura y Deporte a Entidades locales para el desarrollo de actividades de educación permanente, tomará las medidas necesarias en la planificación, seguimiento y evaluación de los programas y actividades realizadas.

Cada centro incluirá los datos del alumnado y del profesorado del aula adscrita en la aplicación "Gestión en red de Centros de EPA".

En relación con las aulas de entidades locales, la Dirección de los CPEPA será responsable de lo siguiente:

- Supervisar la planificación de las actuaciones en colaboración con el personal contratado por la entidad objeto de la subvención según el proyecto presentado, que se incluirá en la PGA. Asimismo, planificar la recepción de la documentación necesaria para su incorporación y actualización en la aplicación "Gestión en red de Centros de EPA".
- Proporcionar a la entidad local que haya sido adscrita como aula la documentación que pudiera ser requerida.

El Equipo Directivo del centro con aulas adscritas velará por visualizar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte y a la entidad local en los medios de difusión de la oferta, informes, certificaciones o publicaciones que pudieran elaborarse.

Cuando se haga uso del logo del Gobierno de Aragón deberá realizarse solicitud de Informe Preceptivo para Actividades de Comunicación Corporativa del Gobierno de Aragón, en el sitio web <https://aplicaciones.aragon.es/rcci/gestion>.

Asimismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo "Información y publicidad" de la Orden anual por la que se convocan subvenciones a entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón para el desarrollo de actividades de educación permanente, el Centro Público de Educación de Personas Adultas donde se realicen las actuaciones subvencionadas deberá dejar constancia



de la financiación, mediante un cartel con el logo del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Para su cumplimiento, los centros deberán instalar junto a la puerta principal de las ubicaciones de las aulas adscritas de las entidades locales adjudicatarias de dichas subvenciones un cartel identificativo bajo la pauta del epígrafe “9.13. Señalización exterior” del siguiente documento alojado en la página web oficial del Gobierno de Aragón: https://www.aragon.es/documents/20127/674325/9_IDENTIFICACION_CENTROS_EDUCT_PUBLICOS.pdf/d7cf6733-d4ef-191c-c196-e4e281817547.

Esta medida podrá adoptarse de manera progresiva a lo largo de los cursos 2021/22, 2022/23, 2023/24 y 2024/25, en función de las disponibilidades presupuestarias del centro.

9.1.3. Aulas de Entidades Privadas sin fines de lucro.

La Dirección del centro que tenga aulas adscritas en base a la correspondiente orden de subvenciones a entidades de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro para la realización de actividades de educación permanente, tomará las medidas necesarias en la planificación, seguimiento y evaluación de sus actividades. Dichas medidas, que quedarán recogidas en la PGA, deberán realizarse conjuntamente con las entidades adscritas.

Cada centro incorporará en la aplicación “Gestión en red de Centros de EPA” los datos del alumnado, matrícula y profesorado de cada una de sus aulas adscritas.

El/La coordinador/a designado/a por el aula adscrita asistirá a las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación programadas en la Programación General Anual y a las reuniones extraordinarias que la Dirección del centro pudiera convocar.

En relación con las aulas de entidades privadas sin ánimo de lucro, la Dirección de los CPEPA será responsable de lo siguiente:

- Supervisar la planificación de las actuaciones del Proyecto financiado, que incluirá en la PGA.
- Proporcionar a la entidad privada sin ánimo de lucro que haya sido adscrita como aula la documentación requerida en la convocatoria de ayudas en los momentos que se determine.

Los centros privados Fundación Dolores Sopena, CODEF-Adunare, Adunare-Delicias y Adunare-Valdefierro, tienen autonomía de gestión e introducirán los datos de su alumnado, matrícula y profesorado en la aplicación “Gestión en red de Centros de EPA” de su propio centro. No obstante, el visado de la documentación deberá hacerlo el centro público de adscripción. Asimismo, el/la coordinador/a de la entidad asistirá a las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación que corresponda.

9.2. Formación del profesorado.

En tres momentos del curso escolar, a través de las convocatorias de cursos Aularagón CATEDU *Andresa Casamayor*, se desarrolla el Curso de Formación de Entrada en Educación de Personas Adultas, destinado al profesorado que se incorpora por primera vez a este tipo de enseñanzas.

Este curso y el resto de las actividades de formación del profesorado se regirán por lo establecido en el Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros



docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 1 de octubre).

9.3. 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 tercera (Materiales curriculares), así como el artículo 17 de la Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, establece las premisas de elección y elaboración de los materiales, debiendo adaptarse al currículo establecido y al concretado en el propio centro.

En el caso de Formación Profesional, los materiales empleados para cada módulo de cada ciclo, deberán estar supeditados al currículo establecido en las Órdenes que los regulan.

9.4. Competencia digital docente (CDD).

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

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

9.5. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.

Habitualmente, la dilatada experiencia del profesorado jubilado, hace que su participación y apoyo en la vida del centro escolar resulte beneficiosa para toda la comunidad educativa. Por ello, los/as docentes jubilados pueden colaborar voluntariamente en diversas actividades de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/986/2017, de 16 de junio, por la que se regula la colaboración voluntaria de los docentes jubilados en diversas actividades de los centros educativos públicos no universitarios, la creación de la Red de la Experiencia y se favorece la creación de asociaciones de docentes jubilados (BOA de 17 de julio).

9.6. Remisión de escritos al Servicio Provincial.

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

La forma de relacionarse con la Administración será electrónica. Cualquier comunicación para enviar a los distintos departamentos del Gobierno de Aragón se realizará vía administración electrónica, preferentemente por la aplicación BENT (Bandeja de Entrada - https://aplicaciones.aragon.es/bent_priv) o a través del Registro Electrónico General de Aragón: <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>.



9.7. Uso de las cuentas de correo corporativas.

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

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

Tal y como se ha indicado en el punto 6.4 de estas Instrucciones, la PGA se remitirá en formato digital y el DOC en formato papel.

El Equipo Directivo del centro remitirá a través de medios telemáticos (administración electrónica), a su Inspector/a de Educación de referencia, en los plazos fijados al comienzo del curso escolar: la PGA, el PEC, los Proyectos Curriculares y las programaciones didácticas en su última actualización (en formato Microsoft Word 2003 o superior).

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

Las direcciones institucionales de la Inspección de Educación de cada Servicio Provincial son:

- 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

9.9. Percances escolares.

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

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

9.10. Seminarios para COFO y COFOTAP.

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



9.11. Necesidades de equipamiento y obras.

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

9.12. Utilización de las instalaciones de los centros docentes.

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

9.13. Procedimiento para dar de baja el material inventariable.

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

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

Ello deberá reflejarse en el Programa Gestión de Centros EPA en el apartado Inventario del centro.

9.14. Derechos de autor.

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

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

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

9.15. Medios de comunicación y publicidad.

Los centros docentes deberán informar a los/as asesores/as de prensa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las llamadas, solicitudes de entrevista, petición de información o



datos que cualquier medio de comunicación les hiciera llegar, y de esta forma apoyar al centro en la tarea y decidir de forma conjunta cuál es la mejor manera de realizar la comunicación.

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

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

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

- Isabel González Ibáñez: migonzalez@aragon.es / 976 71 41 73 / 609 390 872
- Sergio Marín Lafuente: smarinla@aragon.es / 976 71 34 29 / 689 081 886
- Periodista de Guardia (a partir de las 20 horas y en fin de semana): 696 470 371

9.16. Otras cuestiones a tener en cuenta en los centros educativos.

9.16.1. 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.

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

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

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Fdo.: María Muñoz Guajardo



ANEXOS.

Anexo I. NÚMERO DE ALUMNADO POR GRUPO, PERIODOS LECTIVOS POR TIPO DE ENSEÑANZA, TITULACIÓN DEL PROFESORADO Y ORDEN DE PRIORIDAD

Enseñanza	Alumnado por grupo		Periodos lectivos semanales			Profesorado ⁽²⁾	Orden prioridad
	Mínimo ⁽³⁾	Máximo	Anual	Cuatrimstral	Bimestral		
Formación inicial: Nivel I	4	12	10	-	-	MAE / PAA habilitado	1
Formación inicial: Nivel II	8	20	10	-	-	MAE / PAA habilitado	1
Educación Secundaria para Personas Adultas	15	30	18 ⁽³⁾	-	-	MAE autorizado / PES	1
Cursos preparación prueba superación de competencias clave N-2 y N3	15	30	2 por competencia	4 por competencia	-	MAE / PES / PAA	1
Curso acceso a ciclos formativos de Grado Medio	10	35	8	-	-	MAE / PES / PAA	1
Curso acceso a ciclos formativos de Grado Superior (comunes + específicas)	10	35	9 + 4	-	-	PES	1
Certificado de profesionalidad	10	15	Según organización	-	-	Según normativa	1
Formación Profesional Básica	10	15	Según normativa	-	-	Según normativa	1
Preparación acceso a 3º ESPA, Universidad y Pruebas libres ESO y Bachillerato	15	30	8	-	-	MAE / PES / PAA	2
Tutoría en educación a distancia (Aula Autoaprendizaje)	8	15	4,5	-	-	MAE / PES / PAA	1
Tutoría en educación a distancia (Información PEAC)	-	-	2 ⁽⁴⁾	-	-	MAE / PES / PAA	2
Aula Mentor	6	15	4	-	-	MAE / PES / PAA	2
Cursos semipresenciales de Aula Mentor	6	20	4	-	-	MAE / PES / PAA	2
Español como lengua nueva	8	20	4	8	-	MAE / PES / PAA	1
Enseñanzas de idiomas	10	20	2	4	-	MAE*/ PES* / PAA* *especialista o habilitado	2
Lenguas propias de Aragón (aragonés - catalán)	10	20	2	4	-	MAE*/ PES* / PAA* *especialista o habilitado	2
Cursos preparación idioma B1	10	20	2	4	8	MAE*/ PES* / PAA* *especialista o habilitado	2
Curso preparación prueba CCSE	15	30	-	2	4	MAE / PES / PAA	2
CFE y PEE de 30 horas	15	30	-	2	4	MAE / PES / PAA	3
CFE y PEE de 60 horas	15	30	2	4	8	MAE / PES / PAA	3

² Abreviaturas: MAE: Maestros/as; PES: Profesorado Enseñanza Secundaria; PAA: Profesorado Aulas Adscritas.

³ Número mínimo de alumnado necesario para constituir un grupo. Los grupos que no alcancen este número de alumnado tendrán que ser expresamente autorizados por el Director/a del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte, previo informe de la Dirección del centro que lo justifique, que será remitido a la Inspección de Educación.

³ Para los Centros autorizados en ESPA Semipresencial, los 8 periodos presenciales semanales se complementarán con horas de trabajo individual del alumnado según se establezca en el Proyecto curricular.

⁴ Solo en horario lectivo para los centros que no cuenten con orientador/a y se haya garantizado las enseñanzas de prioridad 1.