

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2020/2021.

Estas instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2020/2021 de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Con objeto de orientar las actuaciones de comienzo de las actividades lectivas del curso escolar, esta SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA emite las siguientes INSTRUCCIONES que están organizadas en dos partes:

A.- Resumen ejecutivo de las Instrucciones: Elementos básicos que deben ineludiblemente tenerse en cuenta como elementos prescriptivos (resumen de los aspectos fundamentales que todos los Centros Públicos Integrados deben considerar en el curso 2020/2021).

B.- Instrucciones completas: Instrucciones extendidas que pretenden aclarar, explicar y completar los elementos básicos contenidos en la parte A).

A modo de resumen, el calendario con las fechas de los trámites que deben gestionarse durante este comienzo de curso escolar se expone a continuación:

DOCUMENTO	FECHA LÍMITE
<ul style="list-style-type: none"> • Memoria de fin de curso. • Informe-memoria de los proyectos y programas de innovación desarrollados por cada CPIFP. 	De 15 de julio, hasta fin de septiembre, en función de la posibilidad de realizar claustros y consejos escolares.
<ul style="list-style-type: none"> • Horarios del profesorado y de los grupos de alumnado. 	Hasta final de mes de septiembre.
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Trabajo. • Documento de Organización de Centro (DOC). • Proyecto Funcional. • Proyectos Curriculares. 	Hasta el 19 de noviembre.
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Contingencia. 	Hasta el 4 de septiembre (puntos 1 y 4).
	Hasta el 30 de septiembre (puntos 2 y 3). Se incluirá Relación de personal docente y no docente sensible incluido en grupos de vulnerabilidad.
	Hasta el 30 de septiembre (previsión de actuaciones ante posibles cambios de escenarios).
	Revisión/ adaptación Plan durante todo el curso escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Programaciones didácticas (del primer trimestre). 	Hasta final del mes de octubre.
<ul style="list-style-type: none"> • Programaciones didácticas (2º y 3º trimestres). 	Hasta final del mes de diciembre.
<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de designación de Jefes/as de departamentos. 	Hasta el 15 de septiembre.



INDICE

PARTE A.- ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA COMO ELEMENTOS PRESCRIPTIVOS.	3
PARTE B.- INSTRUCCIONES COMPLETAS PARA LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2020-2021.	5
PRIMERA. – NORMATIVA.	5
1.1. NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.....	5
1.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2020-2021.	5
1.3. EQUIPOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN RELACIÓN CON LOS PLANES DE CONTINGENCIA.....	6
SEGUNDA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.	7
2.1. REFERIDAS A LOS CENTROS.	7
2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	8
TERCERA. - DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.	14
3.1. PROYECTO FUNCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	14
3.2. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	17
CUARTA. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	18
4.1. PLAN DE CONTINGENCIA.	18
4.2. CALENDARIO ESCOLAR.....	19
4.3. HORARIOS.	20
QUINTA. - CONVIVENCIA ESCOLAR.	24
5.1. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.	24
5.2. PLAN DE IGUALDAD.	25
5.3. SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.....	26
5.4. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO.	27
5.5. ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL ALUMNADO TRANSEXUAL.	28
SEXTA. – EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.	29
SÉPTIMA. - OTRAS INSTRUCCIONES.	30
7.1. CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO.	30
7.2. PERMISOS DEL PROFESORADO.	31
7.3. PERCANCES ESCOLARES.....	34
7.4. REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.....	34
7.5. USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.	34
7.6. NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y OBRAS.	34
7.7. REMISIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO EN SOPORTE INFORMÁTICO.	34
7.8. SEMINARIOS DE COORDINADORES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (COFO´S) y COORDINADORES DE FORMACIÓN PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN LOS APRENDIZAJES (COFO´S-TAP).	34
7.9. RED DE CENTROS INTEGRADOS.	35
7.10. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES.	35
7.11. DERECHOS DE AUTOR.	36
7.12. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.	36



PARTE A.- ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA COMO ELEMENTOS PRESCRIPTIVOS.

1. Calendario escolar de comienzo de curso, organizado de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 22 de junio de 2020, que aprueba el calendario escolar del curso 2020-2021(BOA 03/07/2020). Se tendrán en cuenta lo recogido en la precitada orden y que se resumen en la siguiente tabla:

Enseñanzas de Formación Profesional	Cursos	Comienzo actividades lectivas con alumnos	Fin actividades lectivas con alumnos	Evaluación inicial	Primera Convocatoria de evaluación final	Segunda Convocatoria de evaluación final
Enseñanzas en régimen presencial	1º	10 de septiembre	22 de junio	A lo largo del mes de septiembre	Hasta el 9 de junio	Hasta 24 de junio
	2º	17 de septiembre	22 de junio		Hasta el 9 de junio (en nocturno)	Hasta 24 de junio (en nocturno)
	3º					
Enseñanzas en régimen a distancia		17 de septiembre	22 de junio		Hasta el 9 de junio (excepto en módulos de FCT y Proyecto)	Hasta 24 de junio (excepto en módulos de FCT y Proyecto)

2. Debe prestarse especial atención a la normativa de aplicación específica para el curso 2020/2021 (apartado 1.2 de las Instrucciones), así como a cualquier otra que pudiera publicarse como consecuencia de la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19.
3. Debe darse prioridad a organizar y desarrollar el curso escolar 2020-2021 bajo los principios de seguridad y normalidad, con las fórmulas que desde la Administración educativa se vayan indicando, ofreciendo una atención lo más normalizada y presencial posible para todo el alumnado. Asimismo, se dará prioridad a la efectiva recuperación de los aprendizajes que por el COVID-19 se han visto afectados durante el curso 2019-2020 integrándolos en las enseñanzas de los distintos módulos del curso 2020/2021.
4. Prever mecanismos, metodologías y estructuras de enseñanza y aprendizaje inclusivas para atender las posibles contingencias que pudieran impedir la enseñanza presencial. Detectar al alumnado en situación de vulnerabilidad social y escolar para evitar que la brecha tecnológica acabe siendo una brecha educativa.
5. Prestar atención prioritaria a los procesos de recuperación de módulos no superados y a la obtención de los títulos correspondientes.
6. Prestar atención al plan de refuerzo para el cursos 2020/2021, a la integración en el módulo de FCT de los contenidos que no pudieron desarrollarse en el curso 2019/2020 (ciclos formativos de duración inferior a 2000 horas), y a la ubicación en módulos de 2º de aquellos resultados de aprendizaje y contenidos asociados a módulos que no han podido ser impartidos en el curso escolar 2019-20 y, finalmente, a la previsión de los criterios y las vías de recuperación de módulos pendientes con flexibilidad y adaptación a las circunstancias de cada alumno o alumna según su informe valorativo individual.
7. Los proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la formación profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Aragón autorizados para el curso 2019/2020 han sido prorrogados hasta el día 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con la resolución del Director General de Innovación y FP, de 9 de junio de 2020, por la



que se modifican las fechas de ejecución, justificación de gasto y petición de certificación de los proyectos.

8. La entrega de los documentos institucionales habituales se retrasa para facilitar la organización de los centros ante la situación de incertidumbre que pudiera generar la situación sanitaria.
9. Las revisiones de las programaciones didácticas que han de hacerse a partir de los informes valorativos individualizados deberán estar disponibles antes de final de octubre, modificando, en función de los resultados de la primera evaluación, aquello que se considere necesario para su desarrollo durante el segundo y tercer trimestre del curso. Esta segunda revisión estará disponible antes final de diciembre.
10. Finalmente es necesario destacar que, de acuerdo con la Orden de 30 de junio de 2020, los centros educativos elaborarán un plan de contingencia que deberá prever las actuaciones de inicio de curso teniendo en cuenta la evolución entre las distintas situaciones posibles definidas por la Orden citada como escenarios 1, 2 y 3. El Plan tiene que ser concebido como algo dinámico para que, a través de una revisión constante, permita adaptarse a la evolución de la situación sanitaria en la que el centro y el conjunto de la sociedad puedan llegar a encontrarse.



PARTE B.- INSTRUCCIONES COMPLETAS PARA LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2020-2021.

La aprobación del Real Decreto de estado de alarma supuso la suspensión de la actividad lectiva presencial en todos los centros educativos del país y por tanto de la Comunidad Autónoma de Aragón y la consiguiente puesta en marcha de un sistema de atención educativa a distancia para garantizar el desarrollo del curso escolar 2019-2020 con la mayor normalidad posible en un contexto excepcional. Esta suspensión de la actividad presencial generó determinadas consecuencias cuyo impacto debe minimizarse durante este curso escolar 2020-2021.

Por lo tanto, este curso 2020/2021 viene marcado por la aplicación por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de un Plan de Refuerzo (Orden de 11 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan de Refuerzo Pedagógico para el curso 2020/2021 en las enseñanzas no universitarias) que garantizará al alumnado la adquisición de los aprendizajes no desarrollados en el tercer trimestre del curso pasado y la elaboración de un Plan de contingencia en cada centro, ante una hipotética nueva alerta sanitaria, que contemple diferentes escenarios de inicio y, en su caso, desarrollo del curso y plantee, para cada uno de ellos, medidas que reduzcan los efectos negativos derivados de la alerta sanitaria.

Con objeto de orientar las actuaciones al comenzar las actividades lectivas del curso escolar, esta SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA emite las siguientes INSTRUCCIONES:

PRIMERA. – NORMATIVA.

1.1. NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.

Los centros, tanto en sus enseñanzas como en la elaboración de los documentos institucionales y de planificación, deberán tener en cuenta el desarrollo normativo publicado hasta la fecha que se puede consultar en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.educa.aragon.es/>

Para normativa específica de Formación Profesional:

<https://educa.aragon.es/web/guest/formaci%C3%B3n-profesional>

Además, y con carácter general para todas las reuniones de órganos colegiados en los Centros Integrados, y según lo aconseje la situación sanitaria, es de aplicación lo establecido en los artículos 17 y 18 de la [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público, de manera que sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la presencia de todos los participantes. Se consideran como medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

1.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2020-2021.

- [Orden SAN/474/2020, de 19 de junio](#), por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID19 en la Comunidad Autónoma de Aragón (apartado undécimo: centros docentes).



- Orden, de 11 de Junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el "[Plan de Refuerzo Pedagógico para el Curso 2020/21 en las enseñanzas no universitarias](#)".
- [Orden ECD/513/2020, de 26 de junio](#), por la que se dictan instrucciones en el ámbito del sistema educativo no universitario aragonés para el desarrollo de las actividades permitidas, superada la Fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- [Orden, de 30 de junio de 2020](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.
- Instrucción de 3 de julio de 2020, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de modificación de la Instrucción de 8 de mayo de 2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación del personal de la administración general de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.
- Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 28/08/2020).

1.3. EQUIPOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN RELACIÓN CON LOS PLANES DE CONTINGENCIA.

La Resolución de 17 de julio de 2020, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, crea el Equipo de asesoramiento y apoyo de carácter autonómico y los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, para la elaboración y puesta en marcha de los planes de contingencia de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estos Equipos son los encargados de canalizar todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en los centros como consecuencia de la elaboración, aplicación y desarrollo de los planes de contingencia. Las inquietudes de los centros deben canalizarse a través de los siguientes correos electrónicos:

Huesca: covideduccionh@aragon.es

Teruel: covideducciont@aragon.es

Zaragoza: covideduccionz@aragon.es

En caso de que las consultas de los centros se dirijan a la Inspección de Educación, éstas deberán remitirse igualmente a los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, con objeto de que las respuestas sean homogéneas.

Cada centro remitirá su Plan de contingencia al correspondiente Servicio Provincial, en las fechas indicadas, para su revisión por el correspondiente Inspector o Inspectora de Educación de referencia.



SEGUNDA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.

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

2.1. REFERIDAS A LOS CENTROS.

Los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, durante el curso 2020/2021 orientarán sus actuaciones al desarrollo de las siguientes prioridades:

- a) Organizar y desarrollar el curso 2020-2021 bajo los principios de seguridad, normalidad, restableciéndose la atención normalizada y presencial en la Formación Profesional para todo el alumnado.
- b) Hacer efectiva la recuperación de los aprendizajes que por el COVID-19 se han visto afectados durante el curso 2019-2020 integrándolos en las enseñanzas de los distintos módulos del curso 2020-2021.
- c) Desarrollar el modelo educativo en un contexto de transición a la normalidad social, sanitaria y emocional.
- d) Prever mecanismos, metodologías y estructuras de enseñanza y aprendizaje inclusivas para atender las posibles contingencias que pudieran impedir la enseñanza presencial.
- e) Detectar el alumnado en situación de vulnerabilidad social y escolar para evitar que la brecha tecnológica acabe siendo una brecha educativa.
- f) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr su implicación en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- g) Reflexionar sobre la práctica docente para promover la mejora del proceso educativo que permita al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar sus competencias.
- h) Aplicar las líneas de trabajo del plan plurianual de funciones para centros integrados.
- i) Desarrollar actuaciones que contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en el IV Plan Aragonés de FP y los que se definan en el V Plan Aragonés de FP.
- j) Potenciar procesos y programas de innovación metodológica como, por ejemplo, las metodologías activas en el marco del Campus Digital A.0 que impulsan el aprendizaje colaborativo basado en retos (ACbR) que propician el cambio y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- k) Continuar la implantación de los nuevos ciclos formativos recogidos en la oferta educativa de Formación Profesional.
- l) Fomentar la movilidad europea del alumnado.
- m) Colaborar con la orientación académica y profesional hacia las profesiones ligadas a la Formación Profesional en el propio centro y en otros del entorno cercano.
- n) Incrementar el número de titulados en FP.
- o) Colaborar a través de la Red de centros públicos integrados en el desarrollo del plan plurianual de funciones encomendado a estos centros.
- p) Colaborar con el CIFPA para el desarrollo de las acciones formativas y de movilidad que deriven de los planes plurianuales de los Centros integrados.
- q) Potenciar el desarrollo de proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la formación profesional.
- r) Impulsar la adquisición de las competencias sociales y cívicas por parte del alumnado, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, la



gestión adecuada de los conflictos, la formación para la erradicación de la intolerancia, la violencia escolar, la violencia de género, por identidad u orientación afectivo - sexual y, en especial, el acoso escolar.

- s) Impulsar la elaboración de Plan de Igualdad en los centros educativos, partiendo del análisis de la situación inicial constatada en el centro en relación con la igualdad entre sexos.
- t) Desarrollar líneas específicas de actuación para atraer mujeres y hombres hacia perfiles de formación profesional en las que unas y otros está actualmente subrepresentados.

2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL.

Para el presente curso 2020/2021, los centros, en la medida en que les afecte, deberán tener en cuenta lo siguiente:

2.2.1.- Con carácter general.

Para el presente curso 2020/2021, los centros, con carácter general, tendrán en cuenta lo siguiente:

- En la revisión y adaptación de las programaciones didácticas para su aplicación durante el curso que se inicia, se tendrán en cuenta las necesidades colectivas detectadas en los informes individuales valorativos realizados al final del curso 2019/2020. Además, se estará a lo establecido en el Plan de Refuerzo Pedagógico para el Curso 2020/21 en las enseñanzas no universitarias (Orden de 11 de junio de 2020), en sus anexos I (modelo orientativo de programación) y VI (especificaciones para Formación profesional).
- Para el alumnado del 2º curso de los ciclos formativos cuya duración sea inferior a 2.000 horas (SAN201, AFD201, QUI306) se integrará en el módulo de FCT una síntesis de los contenidos que no pudieron desarrollarse en el último trimestre del curso 2019/2020, para lo que se utilizará la tutoría de este módulo, y el periodo de tiempo transcurrido entre el comienzo del 2º curso y la incorporación al centro de trabajo. No obstante, los centros, en el ámbito de su autonomía, podrán adoptar otras medidas en función de su organización.
- Para el alumnado del 2º curso de los ciclos formativos, se ubicarán los resultados de aprendizaje y contenidos asociados a módulos que no han podido ser impartidos en el curso escolar 2019-20 en otros módulos de 2º curso. En el desarrollo de dicho encaje se tendrán en cuenta los módulos profesionales de primer curso que es preciso haber superado para que sea posible matricularse en otros módulos profesionales, de acuerdo con lo que se indica en el anexo VI de los respectivos currículos desarrollados en Aragón, si fuese el caso, y su vinculación con módulos de 2º curso.
- Los centros, y en especial los departamentos de familia profesional, preverán los criterios y las vías de recuperación de módulos pendientes con flexibilidad y adaptación a las circunstancias de cada alumno o alumna según su informe valorativo individual). Se prestará especial atención en los casos en los que esta promoción se haya hecho con módulos de primer curso que es preciso haber superado para que sea posible matricularse en otros módulos profesionales que no han sido aprobados aplicando la excepcionalidad contemplada en el apartado 3.2 del anexo IV de la Orden ECD/357/2020, de 29 de abril.



- Cada CPIFP podrá optar por la aplicación de un modelo de organización de sus enseñanzas según lo fijado en la instrucción décima de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 28/08/2020).

Además, y en la medida en que afecte a los centros, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La **implantación de nuevos ciclos de formación profesional**, de acuerdo con la normativa que en cada caso desarrolla su currículo.
- La revisión y ajuste de los **programas de cualificación inicial** dirigidos a personas con necesidades educativas especiales.
- La cumplimentación de la Documentación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del Fondo Social Europeo que, en su caso, proceda.

2.2.2.- Enseñanzas de Formación Profesional Básica.

En estas enseñanzas se estará a lo establecido en 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, así como a lo establecido en el apartado 4.2.a) del anexo VI del Plan de refuerzo de formación profesional (Orden de 11 de junio de 2020).

- Evaluación y titulación del alumnado de Formación Profesional Básica: la disposición transitoria única del Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, y el artículo 2.6 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, establecen que el alumnado que obtenga un título de Formación Profesional Básica podrá obtener el título de Graduado en ESO, cuando en la evaluación final, el equipo docente considere que ha alcanzado los objetivos de la etapa y adquirido las competencias correspondientes. Para la interpretación de este criterio siguen vigentes las Instrucciones de 30 de mayo de 2016, del Director General de Planificación y FP. El título obtenido por esta vía “permitirá acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, sin perjuicio de los requisitos de acceso establecidos con carácter general en cada una de estas” (artículo 2.7 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, BOA de 3 de junio).
- En la Resolución de 19 de febrero de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional se establecen instrucciones para la expedición de título profesional básico para personas mayores de 22 años que tienen acreditadas todas las unidades de competencia del mismo (BOA 1 de marzo de 2019). La obtención de dicho título no permitirá solicitar el de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, al no haber superado los módulos asociados a los bloques comunes establecidos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo.

2.2.3.- Admisión de alumnado.

La Orden ECD/412/2020, de 27 de mayo, por la que se convoca el procedimiento de admisión en centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2020/2021, indica los trámites que deben realizar los centros para la incorporación del alumnado a estas enseñanzas. Se debe prestar especial atención a la matrícula del alumnado



adjudicado por los Servicio Provinciales entre los no admitidos en proceso ordinario (entre el 1 y 3 de septiembre), así como al resto de los procesos de adjudicación de vacantes residuales que se desarrolle durante el mes de septiembre.

Además, se tendrán en cuenta que el periodo para las solicitudes de plazas residuales y fuera de plazo de Formación Profesional se abre en el mes septiembre de 2020, de acuerdo con lo dispuesto en las Instrucciones de procedimiento de admisión de alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional en septiembre de la Directora General de Planificación y Equidad, de fecha 15 de julio de 2020. Estos periodos serán, para las vacantes residuales de Grado superior de FP los días 7-8 de septiembre respectivamente. El fuera de plazo en FP será, en su fase I, el 17 y 18 de septiembre y, en su fase II, e 28 de septiembre.

Finalmente, se debe tener en cuenta que la matrícula parcial en FP dispuesta en el artículo 24.2 de la Orden de 29 de mayo de 2008, está prevista para que se realice en los centros desde el 21 al 23 de octubre de 2020.

2.2.4.- Formación Profesional Dual.

Para el curso 2020/2021, los proyectos de Formación Profesional Dual seguirán las indicaciones que se recogen en la Resolución de 8 de mayo de 2020, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020, a comenzar en el curso 2020/2021, en centros docentes públicos y privados concertados.

Asimismo, se tendrá en consideración la Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 25 de junio de 2020, por la que se autoriza a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón a organizar proyectos experimentales de formación profesional dual en el curso 2020-2021, susceptibles de financiación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020, y se dictan instrucciones para el inicio, seguimiento y evaluación de los mismos.

De acuerdo con esta última resolución, los proyectos autorizados, recogidos en su anexo I, podrán comenzar, de forma general a partir del 10 de septiembre, o de la fecha autorizada según las peticiones de adelanto solicitadas y, en todo caso, nunca más tarde del 30 de septiembre de 2020.

Cuando el alumnado que vaya a cursar el segundo curso del ciclo formativo objeto del proyecto sea igual o superior a ocho personas, se podrá autorizar un desdoble del grupo ordinario constituido por el alumnado participante en el proyecto.

El seguimiento de este alumnado se realizará a través del mismo programa informático utilizado para el seguimiento de la FCT.

2.2.5.- Formación en centros de trabajo.

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



de comienzo de este módulo profesional en los ciclos formativos de grado medio y superior no podrá ser anterior al 6 de abril de 2021. En los ciclos formativos de formación profesional básica, no podrá ser anterior al 3 de mayo de 2021. Cualquier adelanto de esta fecha de comienzo deberá tratarse como una circunstancia excepcional y ser debidamente autorizada.

Deberá tenerse en cuenta el alumnado de FBP, CFGM y CFGS que, en el curso 2019-2020, optaron por renunciar a su convocatoria de FCT para trasladarla al curso 2020-2021. La planificación del desarrollo del módulo profesional debe realizarse con las cautelas que en su momento dicten las autoridades sanitarias y con el plan de contingencia del Departamento de Educación Cultura y Deporte. Este alumnado deberá matricularse en el módulo de FCT en el curso 2020/21.

En relación con el alumnado que finalice un ciclo formativo de formación profesional se deberán recoger los datos relativos a su inserción laboral, a los seis y doce meses de su titulación, en el programa utilizado para el seguimiento del módulo de FCT.

2.2.6.- Enseñanzas de Formación Profesional a Distancia.

El procedimiento de admisión en estas enseñanzas se regirá por lo dispuesto en la Orden ECD/452/2020, de 5 de junio, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón en el curso escolar 2020/2021.

La Orden ECD/426/2019, de 24 de abril, es la que regula las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 6 de mayo de 2019, modificación por Orden ECD/475/2020, de 16 de junio (BOA de 22/06/2020).

La [Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 15 de junio de 2020](#), establece instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2020/2021.

El alumnado que haya sido admitido en módulos profesionales que requieren la realización de prácticas presenciales, deberá realizarlas de acuerdo con lo establecido en la [Resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional del 27 de junio de 2019](#), con la modificación introducida por corrección de errores de dicha [Resolución de 4 de julio de 2019](#), por la que se determinan los módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia en los que es necesario la realización de actividades presenciales obligatorias, el número de horas y los centros docentes de la Comunidad Autónoma donde se podrán realizar.

El profesorado de cada módulo, al igual que en el resto de las modalidades, será responsable de la actualización de los materiales formativos utilizados en la formación a distancia.

2.2.7.- Convalidaciones y Matrícula a efectos de convalidaciones.

Sin perjuicio de la normativa general que le afecte, en la gestión de solicitudes de convalidación de módulos profesionales se seguirá el procedimiento que se recoge en las instrucciones del Director General de Planificación y Formación Profesional contenidas en la [Resolución de 7 de junio de 2018](#) (BOA de 22 de junio de 2018). Se prestará especial atención



a las gestiones que se deban hacer en función de quien sea el órgano competente para resolver cada solicitud de convalidación, y se tendrá presente que para poder tramitar una solicitud debe haberse hecho efectiva la matrícula en el módulo correspondiente.

El alumnado podrá presentar la solicitud de convalidación de módulos profesionales y la documentación correspondiente desde la formalización de la matrícula hasta el 15 de octubre de 2020, en la secretaría del centro docente dónde esté matriculado.

La Dirección del centro docente realizará las gestiones que correspondan en cada caso, de acuerdo con lo que se especifica en la instrucción 15 de la Resolución de 7 de junio de 2018, antes del 30 de octubre de 2020.

Por otra parte, la [Resolución de 1 de julio de 2020](#), del Director General de Innovación y Formación Profesional, establece instrucciones para la matrícula en módulos profesionales de ciclos formativos de grado medio y superior, a efectos de convalidación en dichos módulos, y exención o realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, y realización, en su caso, del módulo profesional de proyecto, durante el curso 2020/2021 (BOA 17 de julio de 2020).

2.2.8.- Programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en ciclos formativos de grado medio.

La [Resolución de 30 de junio de 2020](#), del Director General de Innovación y Formación Profesional, autoriza a los centros docentes públicos que imparten formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón la continuidad de los programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en ciclos formativos de grado medio en el curso 2020/2021.

Dado que en la citada Resolución se establece un número mínimo de alumnado para el desarrollo de estos programas, se recuerda a los centros afectados que antes del 25 de septiembre de 2020 se remitirá a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional información el número de alumnos y alumnas que van a cursar cada programa formativo, así como los ciclos formativos que cursan, y si se encuentran matriculados en primer o segundo curso.

2.2.9.- Proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la formación profesional.

Por Resolución 24 de mayo de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional se convocó a los centros docentes públicos para la realización de proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la formación profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2019/2020, susceptibles de ser financiados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la cofinanciación del Fondo Social Europeo en el Marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014/2020 (BOA 7 de junio de 2019). Debe tenerse en cuenta que estos proyectos, cuya finalización estaba prevista para antes del 19 de julio de 2020, han sido prorrogados hasta el día 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con la resolución del Director General de Innovación y FP, de 9 de junio de 2020, por la que se modifican las fechas de ejecución, justificación de gasto y petición de certificación de los proyectos autorizados por la citada resolución de 24 de mayo de 2019.



La Resolución de 12 de marzo de 2020, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca a los centros docentes públicos que impartan enseñanzas de formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón para la implantación de **proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de formación profesional** en el marco del Campus Digital A.0. De acuerdo con el punto octavo de la citada Resolución, con los centros a los que, por [Resolución del Director General Innovación y FP de 13 de julio de 2020 \(BOA de 30 de julio\)](#), se les haya autorizado el desarrollo del proyecto (modalidades A o B), el Servicio de Formación Profesional, junto con el CIFPA, establecerá reuniones periódicas a las que asistirán las personas responsables de los proyectos y las personas responsables del asesoramiento nombradas por el Servicio. Se realizará una evaluación anual de los resultados alcanzados en los centros seleccionados, para lo que se contará con un informe de la dirección del centro, que incluirá un informe de la persona coordinadora de cada proyecto. Estos informes contendrán toda la información relevante en cuanto a las acciones llevadas a cabo, los resultados obtenidos y el impacto que el proyecto ha tenido en el ciclo formativo afectado y su alumnado.

2.2.10.- Oferta parcial de formación profesional.

Esta oferta parcial queda recogida en la [Resolución de 9 de junio de 2020, del Director General de Innovación y Formación Profesional](#), por la que se dictan instrucciones para la puesta en funcionamiento de la oferta parcial de formación profesional en el curso 2020/2021 para la actualización y adquisición de nuevas competencias profesionales de los trabajadores (BOA 26 de junio de 2020).

2.2.11.- Procedimiento para obtener la certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales.

La [Orden ECD/1273/2018, de 12 de julio](#), establece el procedimiento para obtener la certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado de los ciclos formativos de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1 de agosto de 2018).

En aquellos ciclos formativos vinculados a profesiones en las que para su ejercicio sea necesario acreditar haber recibido formación específica en el ámbito de la prevención de riesgos profesionales asociados a una determinada profesión, los centros en los que se haya incluido esta formación en el currículo aragonés, en el proyecto curricular del ciclo formativo o en la programación del módulo profesional correspondiente, podrán certificar la formación recibida por el alumnado conforme al modelo que figura en el anexo V de esa Orden. Para que se emita la certificación de esta formación, la misma deberá haberse programado e impartido y haber sido superada por el alumnado.

2.2.12.- Información sobre el alumnado de FP Básica y de Grado Medio procedente de la Educación Secundaria Obligatoria.

La información disponible sobre el alumnado que se incorpora a las enseñanzas de Formación profesional (especialmente en FP Básica y en Grado Medio) no deberá limitarse a datos estrictamente académicos, sino que deberá completarse con otros aspectos de carácter educativo que puedan incidir en la adaptación del alumnado a las nuevas enseñanzas o condicionar su proceso de aprendizaje. En este sentido, y con la participación del Departamento de Orientación, una vez conocido el alumnado de nueva incorporación, solicitarán a los centros de origen la información educativa que les afecte y que pudiera ser relevante para planificar sus procesos de aprendizaje en Formación Profesional.



2.2.13.- Adaptaciones curriculares en Formación Profesional.

Deberá tenerse en cuenta la [Resolución de 7 de julio de 2020](#), del Director General de Innovación y Formación Profesional, de 7 de julio de 2020, por la que se dictan Instrucciones sobre el procedimiento para la realización de adaptaciones en Formación Profesional y para la revisión de alumnado con discapacidad o con necesidad específica de apoyo educativo en el curso 2020/2021.

TERCERA. - DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

Conforme a lo previsto el Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, y en las Orden ECD/857/2016, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional (II.O.F. en lo sucesivo), en relación con los documentos institucionales de los Centros Integrados de F.P. deberá tenerse en cuenta lo indicado en los siguientes apartados.

3.1. PROYECTO FUNCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO.

Las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2019/2020 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido del plan anual de trabajo y del proyecto funcional del curso 2020/2021.

El proyecto funcional y el plan anual de trabajo deberán contener los apartados indicados en los artículos 71 y 72 del Decreto 80/2016 y su elaboración y seguimiento atenerse a lo dispuesto en estos artículos y en las instrucciones 111 a 115 de las II.O.F. de los Centros Integrados de FP.

El **proyecto funcional** será revisado anualmente según las directrices del plan plurianual de actuación emanado del Consejo Aragonés de Formación Profesional, teniendo presentes las propuestas del Claustro de profesores y del Consejo Social del centro. Incluirá los siguientes aspectos:

- a) Descripción del ámbito económico, social y laboral del centro.
- b) Objetivos específicos y prioridades de actuación del centro, para dar respuesta a las necesidades del entorno.
- c) Plan de gestión de centro, que incluirá su sistema organizativo y de gestión, basado en los principios de la mejora continua.
- d) Proyectos Curriculares de los ciclos formativos de formación profesional. En la revisión y reorganización de las programaciones didácticas para su aplicación durante el curso 2020/2021, se estará a lo recogido en los Anexos VI de la precitada Orden de 11 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan de Refuerzo Pedagógico para el curso 2020/2021. De lo anterior debe destacarse:
 - i. Se incorporarán a las programaciones didácticas de los diferentes módulos del curso 2020/2021 los elementos curriculares esenciales que no fueron impartidos en el curso 2019/20 o que siendo impartidos no quedaron consolidados. Este proceso no supone la suma dichos elementos curriculares del curso presente a los del curso pasado, Es necesario evitar redundancias, y



hay que ordenarlos y secuenciarlos con coherencia, facilitando la recuperación de los aprendizajes mínimos no alcanzados antes de abordar los nuevos contenidos.

- ii. Se compondrá la programación de cada módulo y curso para impartir durante el curso 2020/2021, debiendo contener los siguientes elementos como mínimo:
 - Resultados de aprendizaje imprescindibles.
 - Criterios de evaluación modificados en función de los contenidos seleccionados.
 - Precisiones metodológicas.
 - Previsión de criterios y vías de recuperación de módulos pendientes (flexibilidad y adaptación a las circunstancias de cada alumno según su informe valorativo individual).

Asimismo, la CCFIL se asegurará que las programaciones didácticas de todos los departamentos didácticos recojan lo establecido en el apartado undécimo.3 de la Orden, de 30 de junio de 2020: *“en las programaciones didácticas deberá tenerse en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia, de forma total o parcial en algún momento del curso 2020-2021. En el caso de la formación profesional se recogerá esta información en el apartado denominado plan de contingencia, previsto en todas las programaciones didácticas con las actividades que realizará el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un período prolongado de tiempo”*.

- e) Acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, acciones de formación permanente dirigidas a la población trabajadora ocupada y cualquier otra actividad formativa que dé repuesta a las necesidades formativas de los sectores productivos, así como a las necesidades individuales y a las expectativas personales de promoción profesional, estén o no referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- f) Plan de orientación profesional y acción tutorial, que definirá las estrategias de orientación profesional y vinculará la formación recibida con la inserción laboral de los titulados. En el presente curso 2020/2021 el Plan de orientación profesional y acción tutorial recogerá actividades, especialmente en los grupos de 2º que contribuyan a la atención personalizada del alumno que ha promocionado con módulos pendientes.
- g) Plan de convivencia.
- h) Proyectos lingüísticos del centro, en su caso.
- i) Plan de comunicación y marketing.
- j) Plan de autoprotección.
- k) Disponibilidad y accesibilidad a los servicios, tales como información y orientación profesional, apoyo al emprendimiento, atención al procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales, relaciones con las empresas y condiciones de servicio de las instalaciones del centro y horarios de atención al público. De acuerdo con las actuaciones previstas en el curso 2020/2021 del Plan de Modernización de la Formación Profesional, deberán reforzarse especialmente los horarios de información



y orientación profesional y atención al procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.

l) Reglamento de régimen interior.

m) Cualquier otro proyecto o plan que el centro pretenda desarrollar.

La Inspección Educativa supervisará el proyecto funcional para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes y formulará, en su caso, las sugerencias que estime oportunas con indicación de las correcciones procedentes.

El proyecto funcional será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Social y se remitirá al Servicio Provincial de Educación respectivo para su conocimiento y a los efectos oportunos.

El **plan anual de trabajo** se redactará de acuerdo con el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, relativo a la programación general anual y la normativa que lo desarrolle. El plan anual de trabajo incluirá al menos los siguientes aspectos:

- a) Objetivos específicos que el centro se propone conseguir en el curso académico correspondiente, tomando como referencia el proyecto funcional y las posibilidades de mejora detectadas en la memoria anual del curso anterior y los informes de revisión del sistema de gestión.
- b) Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.
- c) Presupuesto anual.
- d) Programación de la actuación de los departamentos del centro, que incluirá sus proyectos curriculares.
- e) Programaciones didácticas de cada acción formativa con continuidad en el centro. Los departamentos de formación se encargarán, siguiendo las directrices fijadas por la Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral (CCFIL), de la reorganización de las programaciones didácticas de los módulos impartidos por el profesorado que integra el departamento. Las programaciones didácticas tomarán como punto de partida la Memoria final de curso del centro y la Memoria de cada departamento formativo, en las que quedarán reflejados los aprendizajes mínimos correspondientes al tercer trimestre no desarrollados o desarrollados y no consolidados. Identificados dichos elementos curriculares esenciales se integrarán de manera coherente en las programaciones del curso siguiente, permitiendo el logro de los objetivos previstos. En este proceso es necesario prestar atención a la incorporación de los aprendizajes prácticos, propios de las enseñanzas profesionales, cuya dimensión pudiera haber generado mayor dificultad en su desarrollo en las condiciones no presenciales del curso 2019/2020. Las nuevas programaciones didácticas no serán la suma de los elementos curriculares no desarrollados en el curso pasado y los que hay que impartir en el presente curso 2020/2021. Se deberán de eliminar los elementos redundantes y darles coherencia, secuenciándolos adecuadamente.

Cada departamento formativo planificará la evaluación inicial de todos los módulos para determinar la situación del alumnado. La evaluación inicial debe ser la misma para todo el alumnado del mismo nivel de enseñanza de cada centro, por lo que se requiere la participación en su diseño de todo el profesorado y departamento formativo implicados. Con los resultados obtenidos se realizará el ajuste tanto de los Planes de recuperación del alumnado con materias o módulos pendientes como de las programaciones didácticas que integran el Plan de Refuerzo. Por lo tanto, cada departamento formativo deberá



realizar el reajuste de sus programaciones didácticas con la información obtenida de los informes valorativos individuales (IVIs), las programaciones didácticas existentes de cada materia o módulo y los resultados obtenidos en la evaluación inicial.

Los departamentos de formación en aras de la aplicación del Plan de Refuerzo en el curso 2020/2021, deberán seguir lo precitado en el apartado correspondiente de los Proyectos curriculares del y el contenido del Anexo VI de la Orden de 11 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan de Refuerzo Pedagógico para el curso 2020/2021. Asimismo, las programaciones didácticas de todos los departamentos didácticos deberán recoger lo establecido en el apartado undécimo.3 de la Orden, de 30 de junio de 2020.

- f) Programa de promoción de otras lenguas.
- g) Horario del centro integrado para atención al público.
- h) Programa anual de formación del profesorado.
- i) Medidas para la evaluación del plan.
- j) Acciones preventivas y correctivas para anticipar o, en su caso, corregir las desviaciones.
- k) Memoria administrativa y económica.
- l) En su caso, aplicación de jornada en cómputo anual.

Una vez aprobado el Plan anual de trabajo, se pondrá a disposición de los miembros de la comunidad educativa en la secretaría del centro y se enviará electrónicamente al Servicio Provincial, antes del 19 de noviembre de 2020, quien lo trasladará a la Inspección Educativa para comprobar su adecuación a las disposiciones vigentes y al proyecto funcional. La Inspección Educativa evaluará el plan anual de trabajo para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes y al proyecto funcional, y planteará, en su caso, las cuestiones que estime oportunas, con indicación de las correcciones a realizar.

El equipo directivo establecerá un calendario que permita la evaluación, por parte del Consejo Social y del Claustro de profesores, del plan anual y de su grado de cumplimiento. Las conclusiones más reseñables serán recogidas en la memoria anual, elaborada por el equipo directivo bajo la supervisión y la coordinación del director del centro, que se le remitirá al Servicio Provincial de Educación respectivo que, a su vez, informará de su desarrollo a la Dirección General competente en materia de formación profesional.

3.2. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

El DOC debe reflejar la realidad del centro con exactitud. Deben consignarse rigurosamente todos los datos solicitados, para facilitar tanto la supervisión a lo largo del curso escolar, así como cuantas verificaciones y certificaciones fueran necesarias realizar en el futuro. En consecuencia, el Equipo Directivo velará especialmente por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- El horario individual del profesorado debe recogerse en el formato establecido en el DOC; no se admitirá cualquier otro tipo de formulación. Los periodos lectivos y complementarios incluidos en el horario individual del profesorado se recogerán en el SIGAD. Si por cualquier circunstancia fuera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, deberá reflejarse en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial para su aprobación.
- Con carácter previo, el director o directora del centro remitirá los horarios del profesorado al Servicio Provincial competente en materia educativa, siempre que sea posible, antes del comienzo de las actividades lectivas, y nunca después del 30 de



septiembre. El Servicio Provincial resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

- Del mismo modo, deberá comprobarse que tanto los anversos como los reversos de los horarios de los grupos de alumnado se cumplimentan correctamente. El número de alumnos y alumnas matriculados en los diferentes cursos y módulos deberán coincidir necesariamente en todos los apartados del DOC.
- Antes del inicio del periodo de inicio del módulo de formación en centros de trabajo, las jefaturas de estudios remitirán al Servicio Provincial el nuevo horario de los profesores o profesoras que impartan clase a alumnado de dicho módulo, de acuerdo con la instrucción 95 de las II.O.F.

CUARTA. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Para la organización y el funcionamiento de los centros públicos integrados de formación profesional se estará a lo dispuesto en el Decreto 80/2016, de 14 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (BOA 24 de junio de 2016), y en las II.O.F. (Instrucciones de organización y funcionamiento, Orden ECD/857/2016, de 26 de julio, BOA 17 de agosto de 2016), en la ordenación curricular que corresponda, así como en la demás normativa vigente de aplicación.

4.1. PLAN DE CONTINGENCIA.

De acuerdo con la Orden de 30 de junio de 2020, los centros educativos elaborarán un plan de contingencia que deberá prever las actuaciones de inicio de curso en función de la evolución de las posibles situaciones definidas por la Orden citada como escenarios 1, 2 o 3. El plan, será concebido como algo dinámico que, mediante una revisión constante, permita adaptarse a la evolución de la situación sanitaria en la que el centro y el conjunto de la sociedad pueda encontrarse, siguiendo, además, las indicaciones que en cada momento puedan darse desde las autoridades sanitarias o educativa. En cualquier caso, el plan debe respetar los siguientes plazos:

- El 4 de septiembre de 2020: diseño de medidas organizativas e higiénico-sanitarias para el escenario que corresponda, de acuerdo con el apartado octavo de la Orden de 30 de junio de 2020).
- El 30 de septiembre de 2020, los datos de alumnado y profesorado (apartado decimosegundo, puntos 2 y 3).
- El 30 de septiembre de 2020, la previsión de actuaciones a desarrollar por el centro ante la contingencia de tener que pasar a otro escenario diferente al de inicio de curso.
- De manera continua, durante todo el curso escolar, revisión y en su caso, adaptación del Plan a las posibles modificaciones de escenario según la evolución de la crisis sanitaria.

Tanto para la elaboración como para el seguimiento continuo del plan, las referencias se pueden encontrar en el anexo II de la Orden de 30 de junio de 2020, "*Listado de verificación para la elaboración de planes de contingencia en el ámbito educativo en el contexto de COVID-19*", que contiene un listado exhaustivo de elementos a los que debe hacer referencia en cuanto a medidas organizativas (accesos, aforos, espacios, medidas higiénicas preventivas, limpieza y desinfección), medidas informativas y formativas, medidas para personas sensibles y medidas de actuación ante sospecha/confirmación de casos. Además,



se tendrán en cuenta los protocolos e instrucciones que las administraciones educativa y sanitaria vayan dictando.

Finalmente, los centros deberán tener en todo momento presente el protocolo a seguir en el caso de que aparezca algún caso sospechoso o confirmado de COVID-19, siguiendo las indicaciones contenidas en el Anexo II del Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón (Instrucción sexta de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 28/08/2020).

4.2. CALENDARIO ESCOLAR.

La [Resolución de 22 de junio de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se aprueba el calendario escolar del curso 2020-2021 correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de julio), determina que las actividades lectivas con alumnado **Formación Profesional quedarán como sigue:**

- Las actividades lectivas de formación profesional básica, de grado medio y de grado superior se regirán por las siguientes fechas:
 - a) Cursos segundo y tercero de Ciclos formativos de Formación profesional: se iniciarán el jueves 10 de septiembre de 2020 y finalizarán el martes 22 de junio de 2021.
 - b) Primer curso de Ciclos formativos de Formación Profesional: se iniciarán el jueves 17 de septiembre de 2020 y finalizarán el martes 22 de junio de 2021.
 - c) Ciclos formativos de grado medio y de grado superior en la modalidad a distancia: se iniciarán el jueves 17 de septiembre de 2020 y finalizarán el martes 22 de junio de 2021.
- El 9 de junio de 2021: último día para que los centros docentes realicen las pruebas, las evaluaciones finales y la publicación de las actas correspondientes a la primera convocatoria de evaluación final del primer curso de los ciclos formativos de la formación profesional básica, de grado medio y de grado superior. En el caso de la oferta en régimen nocturno, se aplicará también al segundo curso.
- El 24 de junio de 2021: último día para que los centros docentes realicen las pruebas, las evaluaciones finales y la publicación de las actas correspondientes a la segunda convocatoria de evaluación final del primer curso de los ciclos formativos de la formación profesional básica, de grado medio y de grado superior. En el caso de la oferta en régimen nocturno, se aplicará también al segundo curso.
- Modalidad a distancia: las fechas indicadas en los apartados anteriores se aplicarán en el proceso de evaluación final de todos los módulos profesionales, excepto en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, de proyecto.

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.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad. Las fechas deberán ser comunicadas por los ayuntamientos al Servicio Provincial antes del 1 de septiembre de 2020. En el supuesto de que alguna de estas fiestas locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si finalizado dicho plazo, no hubiera comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 30 de septiembre de 2020.

Los ayuntamientos podrán sustituir los dos días determinados por el Servicio Provincial, a fin de ampliar los días de festividad local o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas se comunicarán al Servicio Provincial antes de 1 de septiembre de 2020.

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

Los viajes de estudio y 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 Social. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación del respectivo Servicio Provincial. **En todo caso, la realización de estas actividades, así como cualquier otra actividad que implique movilidad, estará supeditada a las condiciones impuestas por el escenario que corresponda a la situación sanitaria existente en el momento, y garantizando que no se rompen o mezclan los grupos estables de convivencia habituales.**

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

Es necesario que los equipos directivos revisen con detenimiento todos los aspectos expuestos en la citada Resolución en el calendario escolar publicado para la provincia correspondiente.

4.3. HORARIOS.

La Dirección del centro remitirá los horarios del profesorado y de los grupos de alumnado a la Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, sin perjuicio de que, posteriormente, se incluyan en el DOC (ver apartado 3.2 de estas Instrucciones).

Los horarios del alumnado y del profesorado, serán elaborados según lo establecido en los apartados 5.6 y 5.7 de las II.O.F. de los Centros Públicos Integrados de F.P.



El horario de apertura de los centros al público deberá limitarse al tiempo mínimo imprescindible para impartir docencia. Salvo alumnado y profesorado, el resto del público deberá acceder con cita previa o, preferentemente realizar las gestiones mediante medios telemáticos.

4.3.1.- Horario general del centro.

Las decisiones sobre horario general adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente relacionada con la ordenación curricular de la F.P., con el horario de los currículos de los distintos ciclos ofertados por los mismos y, en su caso, con la organización de las enseñanzas en turnos, si los hubiere.

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 profesores y respetando en todo caso lo dispuesto en el apartado 5 (instrucciones 63 y siguientes, recogidas en las II.O.F.).

4.3.2.- Horario del alumnado.

En cuanto a la confección del horario del alumnado, se estará a lo dispuesto en la instrucción 103 de las II.O.F. y se respetarán los criterios que allí se establecen.

La distribución de 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 profesores. Asimismo, se tendrá en cuenta lo indicado sobre adopción de medidas de escalonamiento en las entradas y salidas del alumnado en el anexo I de la Orden, de 30 de junio de 2020.

Las familias profesionales de los Ciclos Formativos que puedan desdoblar grupos de acuerdo con lo establecido en la instrucción 62 de las II.O.F., deberán establecer el correspondiente plan de desdobles de acuerdo con los criterios marcados en los proyectos curriculares de ciclo. Estos desdobles se realizarán, preferentemente, en espacios diferenciados.

4.3.3.- Horario del profesorado.

Para la confección de los horarios del profesorado¹ se estará a lo dispuesto en las instrucciones 66 a 102 de las II.O.F., respetando en todo caso el tiempo real de permanencia en el centro, ajustando para ello el número de periodos computables en función de la duración de establecida de los periodos².

En el marco de la autonomía organizativa y pedagógica con la que cuentan los centros, y con los límites que marca la normativa vigente, el profesorado que realiza funciones de gestión y organización dispondrá de las horas lectivas correspondientes previstas en las

¹ El horario del profesorado durante el curso 2020/2021 podrá estar sometido a la aplicación de medidas que posibiliten la seguridad sanitaria y, por lo tanto, podrán autorizarse horarios diferenciados por trimestres.

² *“La suma de la duración de los periodos lectivos o de atención a usuarios y de los periodos complementarios de obligada permanencia en el centro, recogidos en el horario individual de cada profesor, será equivalente a veinticinco horas semanales. Aun cuando los periodos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro; en el caso de que los periodos sean de 55 minutos, el número de periodos reflejados en el horario individual del profesorado será de 27”* (Instrucción 69 de las II.O.F de los CPIFP).



II.O.F. (apartados 5.6.1 y 5.6.2). En cuanto al cómputo de los periodos complementarios, se estará a lo dispuesto en el apartado 5.6.3 de las II.O.F.

El profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de acuerdo a lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y Formación Profesional, podrá participar en las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, acciones de formación permanente dirigidas a la población trabajadora ocupada y cualquier otra actividad formativa que dé repuesta a las necesidades formativas de los sectores productivos, así como a las necesidades individuales y a las expectativas personales de promoción profesional, estén o no referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, organizadas por el centro público integrado. Esta participación nunca podrá suponer una reducción de las actividades y horarios docentes programados en el centro dentro del marco de las enseñanzas regladas.

4.3.3.1.- Horas lectivas por razones de cargo³

En todo lo que se refiere a las asignaciones horarias del profesorado que ocupa algún tipo de cargos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Profesorado, con funciones de gestión y organización.** Los miembros del equipo directivo tendrán en su horario personal los períodos lectivos para la docencia directa o de atención a usuarios del centro según lo recogido por la instrucción 85.
- **Períodos lectivos semanales para tutoría⁴.**
 - **Profesor/a tutor/a de un grupo de FPB:** se computarán tres periodos lectivos semanales para las tareas de tutoría: dos para la atención del grupo de alumnos y otro para la coordinación con el departamento de información, orientación profesional y empleo y la jefatura de estudios.
 - **Profesor/a tutor/a de un grupo de primero de los ciclos formativos de grado medio y superior:** se computará un periodo lectivo semanal. Los tutores dedicarán este periodo lectivo, programado fuera del periodo lectivo del alumnado, a la atención de la totalidad de los alumnos del grupo que tienen encomendado, de acuerdo con lo establecido en el plan de orientación profesional y acción tutorial.
- **Profesorado tutor del módulo profesional de FCT:** se aplicará lo establecido en la instrucción 83.
- **Profesorado, con funciones de jefe/a de Departamento⁵:** Las instrucciones 78, 79 y 80 recogen las reducciones en periodos lectivas semanales aplicables a los jefes/as

³ Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas instrucciones impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial o, sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo o función, no pudiendo en este caso, exceder de seis periodos lectivos.

⁴ Instrucciones 81 y 82 de las II.O.F. de los CIPFP.

⁵ Se recuerda que es incompatible el nombramiento de un/a profesor/a como jefe/a de departamento de formación y como jefe/a de departamento estratégico o el ejercicio de algún otro cargo directivo. Sí que resulta compatible el desempeño de algún cargo directivo o jefatura de departamento con el desempeño de un puesto de tutor/a u otra función de coordinación.



de departamentos de formación, estratégicos, formación y orientación laboral y lenguas extranjeras.

- **Profesor/a coordinador/a:** la instrucción 84 recoge los períodos lectivos a aplicar en su horario personal a los coordinadores establecidos en cada centro.
- **Profesorado compartido o con dedicación parcial.** Para los casos de profesorado a tiempo parcial o que comparta su horario lectivo en más de un centro, se seguirá lo establecido en las instrucciones 87 a 90 de las II.O.F. Este profesorado repartirá sus periodos complementarios de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidos los periodos lectivos, aproximando el cálculo de la proporción a la unidad inferior o superior más cercana. A tal efecto, las jefaturas de estudios respectivas deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponde a su centro.

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

- **Profesorado de la especialidad de Orientación educativa.** Para la integración de esta especialidad en el Departamento estratégico de Información, orientación profesional y empleo se estará a lo dispuesto en las instrucciones 34 y 40 de las II.O.F., sin perjuicio de que, con carácter general, desarrolle las funciones propias de la especialidad con arreglo a lo establecido el artículo 36 de la Orden ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Su actuación debe estar debidamente adaptada las características de los centros, a la naturaleza del alumnado y a la actividad del departamento estratégico en el que se integran, con especial atención a las funciones relacionadas con la atención a la diversidad, la inclusión, la promoción de la convivencia y la orientación y, preferentemente, al alumnado de ciclos de formación profesional básica y grado medio.
- **Profesorado Coordinador de Formación del profesorado (COFO).** En lo que se refiere a la designación del Coordinador de los planes de formación del profesorado se estará a lo establecido en la instrucción 52 de las II.O.F. y en las Instrucciones, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de 2 de julio de 2017, para la elección de Coordinador de Formación del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. Esta resolución puede encontrarse en la siguiente dirección: <https://educa.aragon.es/documents/20126/331569/Instrucciones+COFO.pdf/d357067a-d10e-dbcc-241d-35d6d93434f4?t=1575282329657>.
- **Tutores/as de FP Dual.** En el caso de los tutores de la FP dual, el cómputo de los periodos lectivos se hará de acuerdo con lo establecido en la instrucción octava, inciso 6, de la [Resolución de 8 de mayo de 2020](#), del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de



proyectos experimentales de formación profesional dual, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020, a comenzar en el curso 2020/2021, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de mayo de 2020).

- **Coordinador o coordinadora de convivencia e igualdad.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de la Orden ECD/1003/2018, el coordinador o coordinadora de convivencia dispondrá de tres horas complementarias. El profesorado que se comprometa con el equipo de convivencia dispondrá de una hora complementaria de dedicación.

QUINTA. - CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.

Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, deberán **revisar** y, en su caso, **actualizar su Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior**, conforme a lo establecido en 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Esta actualización tomará especialmente en cuenta 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. Según determina la precitada Orden, estas actuaciones afectan a los siguientes aspectos:

- 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), teniendo en cuenta que estamos en el segundo curso para su elaboración.
- Utilización de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia entre miembros de la comunidad educativa, etc.).

Todos estos elementos deben estar incorporados al Reglamento de Régimen Interior (artículos 43-45 del Decreto 73/2011). Se recomienda a las direcciones de los centros, en colaboración con sus estructuras para la promoción de la convivencia y la igualdad, 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 finalizar la elaboración del Plan de Igualdad. Tanto el Plan de convivencia como en Plan de Igualdad, deberán prever las **estrategias** para su **difusión**, su **seguimiento** y su **evaluación** en el marco del proyecto educativo. 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 informe que formará parte 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, especialmente con el Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, la Red de Formación del Profesorado, y la Inspección Educativa, que intervendrán de forma coordinada en los centros



para lograr una cohesión en el asesoramiento, formación y supervisión. Desde los centros educativos se potenciará y facilitará el encuentro del alumnado, familias y docentes en jornadas compartidas de formación.

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.

5.2. PLAN DE IGUALDAD.

Debe continuarse con la elaboración el Plan de Igualdad. El **plazo para la elaboración del plan de igualdad**, establecido en la ya citada Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, **será prorrogado** oportunamente por el Departamento de Educación Cultura y Deporte con la promulgación de la correspondiente orden de modificación de la precitada. En consecuencia, los centros deben continuar con la elaboración el Plan de Igualdad teniendo en cuenta que en el curso 2020/2021 no se exigirá el cierre de dicho plan. El artículo 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, establece el contenido de dicho Plan:

- “1. El plan de igualdad formará parte del Proyecto Educativo de Centro. 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.*
- 2. Los centros educativos dispondrán, a partir de la entrada en vigor de esta orden, de hasta tres cursos escolares para elaborar el Plan de Igualdad, tiempo en el que la Administración Educativa facilitará formación, instrucciones y materiales de apoyo y reflexión sobre cómo elaborarlo e implementarlo. En este proceso contarán con el asesoramiento de la Inspección Educativa, de la Red de Formación y de la Red Integrada de Orientación Educativa.*
- 3. La finalidad de este plan es introducir la educación en relación en la práctica pedagógica y promover el desarrollo de actuaciones con perspectiva de género en el centro educativo con la participación de toda la comunidad educativa.*
- 4. Las actuaciones que se desarrollen estarán sujetas a los principios de igualdad efectiva y equidad de género, transversalidad, interseccionalidad, empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista, nuevas masculinidades y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.*
- 5. 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 con 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.*
 - g) *Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del proyecto educativo.*
 - h) *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 hacen los siguientes recordatorios a los centros en lo que afecta al tema de igualdad de género:

- 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 (disponible en <http://orientacion.catedu.es/wp-content/uploads/2018/11/19-Protocolo-VIOLENCIA-G%C3%89NERO-coordinaci%C3%B3n-interinstitucional.pdf>)
- Sobre las actividades relacionadas con el plan de igualdad y convivencia deben ser informados tanto el alumnado como, en su caso, las familias en las primeras reuniones del curso.
- Es recomendable que, para facilitar la disponibilidad del coordinador o coordinadora de igualdad, las horas complementarias para el desarrollo de su tarea sean las de guardia de aula.
- Finalmente, debe advertirse que se registren en SIGAD (en la pestaña “Programas”) tanto los programas que tiene el centro relacionados con la promoción de la convivencia y la igualdad, así como el nombre del profesorado coordinador. Si es posible también el alumnado que participa en los mencionados programas y el profesorado que conforma del equipo de convivencia.

5.3. SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Tal y como se ha indicado en el apartado 5.1 de estas instrucciones, las normas y el Plan de convivencia deberán ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/1003/2018. Así, dentro del Plan, los centros intensificarán los aspectos de su promoción de la convivencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y realizarán actividades de sensibilización contra cualquier manifestación de violencia y de desigualdad.

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, 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.

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 <http://carei.es/protocolo-acoso-escolar-2/>. El Protocolo (anexo I-a) debe estar a disposición de toda la comunidad educativa. En un lugar visible, 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 y comunicárselo a las familias en las primeras reuniones con los tutores.
- Los anexos I-a y VIII del protocolo tienen que ser enviados tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Convivencia (equipoconvivencia@aragon.es). Además, los centros deben cumplimentar el Anexo IV relativo al Libro de Registro de casos de acoso escolar.

Es necesario que los centros realicen 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 <http://www.educa.aragon.es/>, pestaña “**Teléfono prevención acoso escolar**”, y que fue oportunamente remitida a los centros educativos. Se recomienda, además, que esta información aparezca también en las páginas web de los Centros Públicos Integrados de FP.

Finalmente, para aquellos casos en los que fuera necesario contactar con el GRUME (Grupo de Menores de la Policía Nacional), su dirección ha cambiado. La nueva dirección es la siguiente:

*Comisaría ACTUR, Avenida José Atarés nº 105, CP 50018
Nuevos teléfonos: 976976449 y 976976450*

5.4. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO.

La **corrección de conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia** se podrá realizar con las medidas enumeradas en el **artículo 60 del Decreto 73/2011**, utilizando procesos de mediación –según lo establecido por el propio Decreto- o con otras medidas que prevea el Reglamento de régimen interior. La responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae ordinariamente sobre la Dirección del centro, aunque, por su delegación, pueden ser competentes para ello, los tutores o tutoras, cualquier profesor o profesora o las jefaturas 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 los directores o directoras deben tener en cuenta a la hora de imponer correcciones lo siguiente:

- La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los centros exige aplicar o un **procedimiento conciliado o el procedimiento común**, tal como desarrolla el Decreto; la responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae exclusivamente sobre la Dirección del centro.
- 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 y en el Reglamento de régimen interior del centro.
- La **Dirección comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector** y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución.



Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.

- Las **competencias** que la **Ley 2/2006**, en su redacción vigente, atribuye a los **directores o directoras** y a los Consejos escolares son las siguientes: *“los directores o directoras impondrán las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127”* (artículo 132.f). A estos efectos, en el caso de los Centros integrados, las funciones atribuidas al Consejo Escolar serán asumidas por los Consejos Sociales.
- Es importante que en la Resolución del Director en la que se imponga la corrección que corresponda se refleje expresamente la posibilidad de presentar reclamación ante el Director o Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte.

Trimestralmente, la Inspección de Educación requerirá, de la Dirección del centro, **datos de seguimiento de las correcciones de conductas** que durante ese periodo se ha realizado al alumnado por conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia; por ello, para facilitar dicho seguimiento, se recomienda que la Dirección del centro prevea dicha circunstancia y establezca los registros correspondientes que faciliten el análisis tanto del centro como de la Inspección, diferenciando los datos por sexo, curso y enseñanzas. Los formularios para la recogida de estos datos serán facilitados oportunamente por parte de la Inspección de Educación de cada provincia.

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

5.5. ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL ALUMNADO TRANSEXUAL.

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 indica, en su artículo 23, que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón elaborará e implantará en todos los centros educativos un protocolo de atención a la identidad de género en el que se garantice:

1. El respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad. Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra al resto del alumnado.
2. El respeto a la intimidad del alumnado que realice tránsitos sociales.
3. La prevención de actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de identidad o expresión de género, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la diversidad.

Este protocolo incorporará la necesaria coordinación entre las áreas de educación, sanidad y acción social, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la identidad de género.



4. Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por este, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los procesos de evaluación, sin perjuicio de asegurar, en todo caso, la adecuada identificación de la persona, a través de su documento nacional de identidad o, en su caso, número de identificación de extranjero, en expedientes académicos y titulaciones oficiales en tanto no se produzca el cambio registral.
5. El respeto a la imagen física del alumnado trans, así como la libre elección de su indumentaria. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumnado trans a vestir aquel con el que se sienta más identificado.
6. Si se realizan actividades diferenciadas por sexo, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado, garantizándose el acceso y uso de las instalaciones del centro de acuerdo con su identidad sexual o de género, incluyendo los aseos y los vestuarios, salvaguardando los márgenes de privacidad necesarios para impedir el detrimento de los derechos fundamentales de las personas en función de sus diferencias en lo que se refiere a identidad o expresión de género.

Cuando un alumno o alumna se encuentre en esta situación, la Dirección del centro, el Servicio de orientación y el tutor o tutora, deben valorarla, 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.

Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, 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.

En todo lo que no se oponga a lo determinado en la mencionada Ley 4/2018, se podrán tendrán en cuenta las orientaciones establecidas en el Anexo de 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.

SEXTA. – EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

En materia de evaluación en enseñanzas de Formación Profesional, la regulación sobre la **información del proceso de evaluación, la evaluación objetiva y los procesos de reclamación**, se encuentran en el Capítulo VIII de la Orden de 26 de octubre de 2009 (BOA de 18 de noviembre), de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional



en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo.

En tanto el Departamento competente en materia de Educación no establezca un procedimiento específico para las reclamaciones de calificaciones finales en formación profesional, tanto en lo que se refiere al procedimiento de reclamación en el centro como en el Servicio Provincial, así como respecto a la promoción en el caso de ciclos formativos de Formación Profesional Básica, 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).

De la normativa citada se desprende que se debe realizar la correspondiente **evaluación inicial** del alumnado conforme establece la normativa vigente, **teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso anterior**. Asimismo, los departamentos de formación deben determinar, en el marco del proyecto curricular de etapa y de sus programaciones didácticas, el **contenido y forma de estas evaluaciones iniciales**. El profesorado concretará en las programaciones didácticas los instrumentos de evaluación que, en su caso, utilicen para complementar la evaluación inicial.

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

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

En todos los casos, los departamentos de formación deberán informar a comienzo del curso, al alumnado y sus familias, sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, los contenidos mínimos exigibles, los criterios de evaluación, los criterios de calificación y criterios de promoción previstos, y en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen, en las distintas materias, ámbitos o módulos.

SÉPTIMA. - OTRAS INSTRUCCIONES.

7.1. CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

Es responsabilidad de los centros controlar de forma eficiente la asistencia del alumnado durante el período lectivo. Ello supone el control inicial de asistencia a clase por parte del profesorado. En el caso de menores de edad, la comunicación a los padres de la asistencia debe ser periódica y regular, así como la justificación de las ausencias.

Tanto el alumnado como, en su caso, las familias, deben ser perfectamente advertidos desde el inicio del curso escolar de las consecuencias que pueden tener las ausencias,



continuadas o no, para la pérdida de derechos de evaluación continua o de matrícula en los ciclos formativos.

7.2. PERMISOS DEL PROFESORADO.

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

Para los **permisos de actividades de formación**, según el artículo único. uno de la [Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo](#), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/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 Director del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/ a la Director/a Provincial que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón⁶. La resolución, posteriormente, será remitida al centro público a efectos de notificación al interesado y conocimiento del centro.

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

7.2.1.- Permisos y licencias.

El profesorado que solicite un **“permiso sin retribución” por asuntos propios** deben 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 en el que se haga constar si la concesión de la licencia solicitada conlleva o no la **necesidad de sustituir al solicitante**.

7.2.2.- Días por conciliación.

El Acuerdo de 16 de mayo de 2017, de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón⁷ sobre medidas en materia social, de

⁶ Las actividades de formación que se desarrollen fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón 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 se elevarán telemáticamente a la Dirección General de Personal, previo informe del/ de la Director/a Provincial. Una vez emitidas las resoluciones por parte de la Dirección General de Personal serán remitidas al centro público a efectos de notificación al interesado y conocimiento del centro (art. Único. tres de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo).

⁷ Orden HAP/713/2017, de 25 de mayo, por la que se da publicidad al Acuerdo de 23 de mayo de 2017, del Gobierno de Aragón, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón



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 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/documents/20126/229407/Instrucciones+DLDC.pdf/2ee68e11-1b5a-1a76-df97-45522a7ce8a8?t=1558085791359>

7.2.3.- Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2020/2021, 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.

7.2.4.- Personal especialmente sensible incluido en grupos de vulnerabilidad.

La Orden, de 30 de junio de 2020, contempla en su apartado duodécimo, que, en cuanto al contenido de ese plan, deberá figurar de manera explícita, entre otras cuestiones, la relación de personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible. De acuerdo con el apartado decimotercero de la cita Orden de 30 de junio de 2020, esta relación debería estar disponible para el día treinta de septiembre.



El Director/a del centro educativo remitirá a su Servicio Provincial los Anexos II (Declaración responsable de la situación de especial vulnerabilidad al COVID-19) y el listado del personal docente y no docente que ha manifestado su situación de especial vulnerabilidad al COVID-19, organizado por categorías profesionales o clases de especialidad en el caso del personal no docente y por enseñanzas en el caso del personal docente. A continuación, cada Servicio Provincial dará traslado del listado de todos los centros educativos al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para su conocimiento.

A efectos de organización, control y seguimiento del personal adscrito a los centros educativos, así como de planificación del comienzo de la actividad lectiva presencial para el inicio del próximo curso escolar 2020/2021, se requiere que los interesados/as presenten el citado anexo II en su centro educativo antes del 4 de septiembre de 2020.

No será necesaria la presentación de la declaración responsable por parte del personal que lo hiciera con anterioridad al 5 de julio de 2020 conforme al Anexo II que acompaña a la Instrucción de 8 de mayo de 2020 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios (modificada por Resolución de 3 de junio de 2020, remitida a los centros mediante escrito de la Dirección General de Personal de 9 de julio de 2020). La relación de estos trabajadores se incorporará al registro creado al efecto por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

7.2.5.- Partes mensuales de faltas.

En el apartado 5.6.7 de las I.O.F. (Instrucciones 96 a 102) se recogen las disposiciones sobre cumplimiento del horario por parte del profesorado. Debe tenerse en cuenta, en todo caso, que cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor o profesora correspondiente a jefatura de estudios y, en su caso, a secretaría con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición del profesorado modelos de justificantes en la secretaría del centro.

Cualquier ausencia que pudiera ser motivada por inclemencias climáticas deberá justificarse documentalmente con la correspondiente acreditación de imposibilidad de circulación de vehículos, emitida por las autoridades que, en cada caso, tengan responsabilidad en el ámbito de la red viaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El parte mensual de faltas de asistencia debe ser remitido por la Dirección de los centros a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado. ***El Director o Directora comunicará al Director/a del Servicio Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado sin esperar a la remisión del parte mensual.*** Simultáneamente se comunicará por escrito al profesor correspondiente a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.



7.3. 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”⁸.

7.4. REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.

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

7.5. USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.

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

7.6. NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y OBRAS.

Se comunicarán al Servicio Provincial a través de DOC y PGA, o mediante escrito específico si fuera necesario.

7.7. REMISIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO EN SOPORTE INFORMÁTICO.

Los centros remitirán en una memoria USB (formato Microsoft Word 2003 o superior) al Servicio Provincial (Inspección de Educación), en los plazos fijados al comienzo del curso escolar: la PGA, el PEC, los proyectos curriculares y las programaciones didácticas, en su última actualización. El soporte irá etiquetado con el código y la denominación del centro.

Los centros integrados y, particularmente, **los equipos directivos deben cumplir los plazos previstos para la remisión de los anexos y documentos** correspondientes, muy especialmente la de los horarios provisionales de los grupos de alumnos y alumnas y del profesorado.

7.8. SEMINARIOS DE COORDINADORES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (COFO´s) y COORDINADORES DE FORMACIÓN PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN LOS APRENDIZAJES (COFO´s-TAP).

Los coordinadores de los medios informáticos y audiovisuales y los coordinadores de formación acumularán sus periodos lectivos computables por ese motivo en el mismo día de

⁸ La tramitación de los daños podrá realizarse descargando formulario a través de <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/responsabilidad-patrimonial-percance-escolar>.



la semana en cada provincia, con el fin de poder asistir a las sesiones que eventualmente convoque el Seminario de formación.

7.9. RED DE CENTROS INTEGRADOS.

El artículo 2 del Reglamento Orgánico de Centros Públicos Integrados de FP detalla que estos centros constituirán la Red de Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón y dirigirán todas sus actuaciones a alcanzar los fines y sus funciones propias. La citada Red será coordinada por la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo. Para regular la actividad de la Red, la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, dictará las instrucciones oportunas.

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

Reserva para las reuniones de la red de centros integrados de FP		
Órgano	Cargo	Día
Dirección de centros	Directores o directoras, Jefaturas de estudios y Jefaturas de estudios Formación Empleo	Martes
Departamentos de calidad y mejora continua	Jefaturas de departamento de Calidad y Mejora continua	Martes
Departamentos de información, orientación profesional y empleo.	Jefaturas de departamento IOPE	Jueves
Departamentos de innovación y transferencia del conocimiento.	Jefaturas de departamento de Innovación y Transferencia del Conocimiento	Jueves
Departamentos de evaluación y acreditación de competencias	Jefaturas de departamento EAC	Martes
Coordinadores	Coordinador o coordinadora proyectos europeos	Jueves
	Coordinador o coordinadora de emprendimiento	Jueves

7.10. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES.

La Orden de 20 de julio de 1995⁹ regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros docentes, estableciendo, entre otras, las siguientes condiciones:

- La utilización de los locales deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, lúdicas, culturales, deportivas y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- Dicha utilización deberá realizarse **fuera del horario lectivo**.
- No podrá utilizarse partes de las instalaciones de los centros docentes reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.
- El **profesorado, el alumnado, asociaciones de madres y padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones** de su centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al centro. En este supuesto, deberá efectuarse la **comunicación previa a la Dirección**, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

⁹ Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE de 9 de agosto).



Asimismo, para la utilización de las instalaciones escolares por Ayuntamientos y otras entidades se deberán aplicar las medidas generales fijadas en el Plan de contingencia de cada conservatorio y el contenido de su anexo II (Guía de medidas para la reapertura y funcionamiento de centros educativos). No obstante, en el caso de escenarios 2 y 3 se suspenderá dicho empleo.

7.11. 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) regula, en su artículo 32, todo lo referente a citas y reseñas, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se 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, ni total ni parcialmente, sin la debida autorización de quien ostente la autoría de la obra protegida.

7.12. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.

Cuando en un conservatorio se deba **dar de baja algún material inventariable**, se procederá de cualquiera de las dos formas que se describen a continuación:

- Dar de baja con el fin de **deshacerse del material**. Para ello, el director deberá ordenar al secretario 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).

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



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

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

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Estela Ferrer González.