

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 2019/2020.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas, y facilitar la organización del curso 2019/2020 en los CPIFP de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ÍNDICE

PRIMERA. - NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.	3
SEGUNDA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.	3
2.1. REFERIDAS A LOS CENTROS.	3
2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL.	4
TERCERA. - DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.....	8
3.1. PROYECTO FUNCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO.	8
3.2. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.	8
CUARTA. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	8
4.1. CALENDARIO ESCOLAR.	9
4.2. HORARIOS.	10
QUINTA. - CONVIVENCIA ESCOLAR.....	12
5.1. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA IGUALDAD EN LOS CENTROS.	12
5.2.- SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.	14
5.3.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO.	15
5.4.- ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL ALUMNADO TRANSEXUAL.	16
SEXTA. - OTRAS INSTRUCCIONES.....	17
6.1 EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.	17
6.2 CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO.	18
6.3 PERMISOS DEL PROFESORADO.	18
6.4 PERCANCES ESCOLARES.....	19
6.5 REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.	20
6.6 USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.	20
6.7 NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y OBRAS.	20



6.8 REMISIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO EN SOPORTE INFORMÁTICO.	20
6.9 SEMINARIOS DE RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES (COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN) Y DE COORDINADORES DE FORMACIÓN.	20
6.10 RED DE CENTROS INTEGRADOS.	20
6.11 UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES.	21
6.12 DERECHOS DE AUTOR.	21
6.13 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.	21



PRIMERA. - 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.educaragon.org/>

Para normativa específica de Formación Profesional:

<http://fp.educaragon.org/index.asp>

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 2019/2020 orientarán sus actuaciones al desarrollo de las siguientes prioridades:

- a) 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.
- b) Reflexionar sobre la práctica docente para promover la mejora del proceso educativo que permita al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar sus competencias.
- c) Aplicar las líneas de trabajo del plan plurianual de funciones para centros integrados.
- d) Desarrollar actuaciones que contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en el IV Plan Aragonés de FP.
- e) Impulsar y, en su caso, consolidar la implantación de las novedades de ordenación curricular en relación con:
 - Formación profesional básica.
 - Formación profesional dual.
 - Elaboración de nuevos documentos institucionales de planificación, en particular del proyecto funcional y el plan anual de trabajo.
 - Los criterios de evaluación, criterios de calificación, resultados de aprendizaje y contenidos mínimos y procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - Los programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en ciclos formativos de grado medio
- f) Potenciar procesos y programas de innovación metodológica como, por ejemplo, el aprendizaje colaborativo basado en retos (ACbR) que propicien el cambio y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- g) Continuar la implantación de los nuevos ciclos formativos recogidos en la oferta educativa de Formación Profesional.
- h) Fomentar la movilidad europea del alumnado.
- i) 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.
- j) Incrementar el número de titulados en FP.
- k) Consolidar los nuevos órganos y figuras de coordinación asociados al Decreto de creación de los CPIFP.
- l) Colaborar con el resto de los centros integrados a través de la Red de centros públicos integrados para el desarrollo del plan plurianual de funciones encomendado a estos centros.
- m) Colaborar con el CIFPA para el desarrollo de las acciones formativas y de movilidad que deriven de los planes plurianuales de los Centros integrados.
- n) Potenciar el desarrollo de proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la formación profesional.



- o) 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.
- p) 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.
- q) 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 2019/2020, los centros, en la medida en que les afecte, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Con carácter general.

- La implantación de nuevos ciclos de formación profesional, y la actualización de determinados currículos, de acuerdo con la normativa que en cada caso desarrolla su currículo.
- La puesta en marcha, en su caso, de los nuevos programas de cualificación inicial dirigidos a personas con necesidades educativas especiales.
- Documentación del Fondo Social Europeo: Deberá de cumplimentarse la documentación justificativa solicitada por la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, de las acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, de acuerdo con las instrucciones que se proporcionen para cada tipo de actuación en la que participen.

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.
- Evaluación y titulación del alumnado de Formación Profesional Básica: la disposición transitoria única del Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, ratificada por el artículo 2.6 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, establece 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 se estará a lo dispuesto en las Instrucciones, de 30 de mayo de 2016, del Director General de Planificación y FP, que siguen siendo de aplicación para el alumnado que finalice la FPB el curso 2019/2020. 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.



Admisión de alumnado.

La Orden ECD/425/2019, de 26 de abril, por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2019/2020, indica los trámites que deben realizar los centros para la incorporación del alumnado a estas enseñanzas. Se debe prestar especial atención a los procedimientos de adjudicación que se desarrollan a partir de septiembre y que están regulados por la citada Orden ECD/425/2019.

Formación Profesional Dual.

Para el curso 2019/2020, los proyectos de Formación Profesional Dual, seguirán las indicaciones que se recogen en la Resolución de 23 de enero de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual, a comenzar en el curso 2019/2020, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón. En relación con esta modalidad de FP dual, se atenderá especialmente a lo siguiente:

- Los centros elaborarán un programa formativo dual en el que se especificarán entre otras cosas y para los módulos impartidos en alternancia, la planificación de los resultados de aprendizaje que se trabajarán en el centro y los que se trabajarán en la empresa, desarrollando dicho programa de acuerdo con lo establecido en el anexo II de la Resolución de 30 de mayo de 2019, del Director General de Planificación y FP, por la que se autoriza la organización de proyectos experimentales de FP dual para el curso 2019/2020 (disponible en <http://fp.educaragon.org>).
- Se potenciará la coordinación entre el profesorado de los centros y los tutores de empresa en relación a los procesos de evaluación que permitan un adecuado seguimiento del alumnado que participa en los proyectos de formación profesional dual. De la misma manera, se estará atento a la situación laboral del alumnado de FP dual en las empresas colaboradoras.
- Como se indica en la Resolución de 30 de mayo de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se autoriza los proyectos experimentales de formación profesional dual, en aquellos proyectos que contemplen la constitución de un grupo de segundo curso, quedará condicionada a que el 19 de julio de 2019 el número mínimo de alumnado sea el que establece la disposición cuarta de la Resolución de 23 de enero de 2019, o a que se cuente con autorización expresa de la Dirección General de Planificación y Formación Profesional.
- Finalmente se recuerda que los proyectos autorizados no podrán comenzar más tarde del día 27 de septiembre.
- De acuerdo con el apartado octavo de la Resolución de 30 de mayo de 2019, una vez finalizados los proyectos autorizados para el curso 2018/2019, los centros deberán remitir a la Dirección General de Planificación y Formación Profesional una memoria, de acuerdo con el guion recogido en el Anexo IV de dicha Resolución, **antes del día 30 de septiembre de 2019.**

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 19 de marzo de 2020. En los ciclos formativos de formación profesional básica, no podrá ser anterior al 1 de mayo de 2020. Cualquier adelanto de esta fecha de comienzo deberá tratarse como una circunstancia extraordinaria y ser debidamente autorizada.

- Para el alumnado que finalice el ciclo de formación profesional se deberá recoger los datos relativos a su inserción laboral, a los seis y doce meses de su titulación, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 8 de junio de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones relativas al seguimiento de la inserción laboral del alumnado que titula en ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Enseñanzas de Formación Profesional a Distancia.

El procedimiento de admisión en estas enseñanzas se regirá por lo dispuesto en la Orden ECD/445/2019, de 6 de mayo, 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 2019/2020 (BOA 9 de mayo de 2019).

Las enseñanzas se regulan por Orden ECD/426/2019, de 24 de abril, por la que se regulan 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).

En la Resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional de 27 de junio de 2019 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.

La Resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional, de 5 de julio de 2019, establece las 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 2019/2020.

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 2019, en la secretaría del centro docente dónde esté matriculado.

El director 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 2019.

Programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en ciclos formativos



de grado medio.

En la Resolución de 17 de abril de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, se convoca la realización de programas formativos experimentales de lengua extranjera profesional en ciclos formativos de grado medio, en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Dirección General de Planificación y Formación Profesional estudiará la documentación recibida y procederá a autorizar del desarrollo de los programas formativos. La autorización se publicará a través de la página web de formación profesional del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

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 convoca 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)

Oferta parcial de formación profesional.

En la Resolución de 3 de mayo de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, se dictan las instrucciones para la puesta en funcionamiento de la oferta parcial de formación profesional en el curso 2019/2020. (BOA 9 de mayo de 2019)

Matrícula a efectos de convalidaciones.

La Resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional, establece las 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 2019/2020 (BOA 1 de julio de 2019).

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).

Indicar que, como novedad en la Orden, se recoge que 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 efectivamente 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 esta Orden. Para que se emita la certificación de esta formación, la misma deberá haberse programado e impartido y haber sido superada por el alumnado.

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.

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 2018/2019 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido del plan anual de trabajo y del proyecto funcional del curso 2019/2020.

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.

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 antes del comienzo de las actividades lectivas. 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, y en las II.O.F. (Instrucciones de funcionamiento, Orden ECD/857/2016), en la ordenación curricular que corresponda, así como en la demás normativa vigente de aplicación.

4.1. CALENDARIO ESCOLAR.

La RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se aprueba el calendario escolar del curso 2019-2020 correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 registrarán por las siguientes fechas:
 - a) Ciclos formativos de Formación Profesional presenciales: se iniciarán el viernes 13 de septiembre de 2019 y finalizarán el martes 23 de junio de 2020.
 - b) Ciclos formativos de grado medio y de grado superior en la modalidad a distancia: se iniciarán el lunes 16 de septiembre de 2019 y finalizarán el martes 23 de junio de 2020.
- El 10 de junio de 2020: 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 22 de junio de 2020: 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 2019. 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 2019.

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 en los plazos indicados.

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 Escolar.



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 Escolar. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación del respectivo Servicio Provincial.

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

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

4.2. 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.

4.2.1 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.).

4.2.2 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.

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.

4.2.3 Horario del profesorado.

Para la confección de los horarios del profesorado 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 periodos (instrucción 69: cuando el periodo es de 55 minutos, deben computarse 27 periodos en los horarios personales para completar las 25 horas de presencia en centro computadas semanalmente).

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 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.

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 didácticos 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.

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 CAMBIAR 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: (<http://www.educaragon.org/FILES/Instrucciones%20COFO.pdf>).



Tutores 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 23 de enero de 2019, 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 2019/2020 (BOA de 5 de febrero de 2019).

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.

Ausencias del profesorado.

En cuanto al cumplimiento del horario del profesorado se estará a lo dispuesto en las instrucciones 96 a 102 de las II.O.F. 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.

Todas las ausencias deben ser recogidas en el parte mensual de faltas de asistencia, que debe ser remitido a los Servicios Provinciales antes del día 5 de cada mes acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del centro comunicará al Servicio Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado sin esperar a la remisión del parte mensual. Simultáneamente se comunicará por escrito al profesor o profesora correspondiente a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

QUINTA. - CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA IGUALDAD EN LOS CENTROS.

5.1.1. 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.

5.1.2.- Plan de igualdad.

Debe continuarse con la elaboración el Plan de Igualdad (segundo año de los tres previstos). 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 a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.*
- d) *Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.*
- e) *Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.*
- 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
 - 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
<http://www.educaragon.org/FILES/Protocolo%20de%20coordinaci%C3%B3n%20interinstitucional.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.

5.2.- SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

El acoso escolar ha de trabajarse de manera preventiva mediante la puesta en marcha de las actuaciones promotoras de convivencia positiva y de lucha contra el acoso escolar que contempla el **capítulo I de la Orden ECD/1003/2018**, de 7 de junio, 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.educaragon.org/>, 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 institutos.

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*

5.3.- 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 la dirección 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.

5.4.- 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 tener 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. - OTRAS INSTRUCCIONES.

6.1 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.

6.2 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.

6.3 PERMISOS DEL PROFESORADO.

La Orden de 10 de julio de 2006 para funcionarios de carrera (BOA de 21 de julio) y la Orden de 10 de julio de 2006 para funcionarios interinos (BOA de 21 de julio), 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 del Servicio Provincial.

Para los permisos de actividades de formación convocadas por el Departamento de Educación se debe remitir la solicitud al Servicio Provincial con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha de inicio del permiso, utilizando el modelo establecido. La solicitud del interesado o interesada deberá ir informada por el director o directora y adjuntar el programa de la actividad. No se concederá permiso para formación cuando se esté disfrutando de otro permiso o licencia.

En todo caso, conforme a lo previsto en la Orden de 12 de mayo de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo de 9 de mayo de 2006, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa de la Función Pública sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos (BOA de 26 de mayo), los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

Permisos sin retribución.



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

Días por conciliación.

Instrucciones para el disfrute de los días de libre disposición por conciliación del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

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

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

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el personal funcionario docente no universitario 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:

<http://www.educaragon.org/files/Instrucciones%20DLDC.pdf>

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 2019/2020, 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.

6.4 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".

6.5 REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.

Cuando el personal del centro desee remitir a Inspección Educativa 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.

6.6 USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.

Los centros educativos públicos, deben mantener operativas las cuentas corporativas de centro (dominio "@educa.aragon.es") en los envíos y comunicaciones de correo electrónico. Dichas cuentas de correo se deben revisar diariamente, ya que son una de las vías de comunicación del Departamento de Educación Cultura y Deporte. Esto es aplicable también a las direcciones de correo electrónico personales del profesorado, que tienen en 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.

6.7 NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y OBRAS.

Se comunicarán al Servicio Provincial a través del DOC y Plan anual de trabajo, o mediante escrito específico si fuera necesario.

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

Las secretarías de los centros remitirán en memoria USB (formato Microsoft Word 2003 o superior) al Servicio Provincial (Inspección de Educación), en los plazos fijados al comienzo del curso escolar: el proyecto funcional, el plan anual de trabajo, los Proyectos Curriculares y las programaciones didácticas, en su última actualización. El soporte irá etiquetado con la denominación del centro.

6.9 SEMINARIOS DE RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES (COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN) Y DE COORDINADORES DE FORMACIÓN.

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

6.10 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

6.11 UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES.

Las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo de la instalación a utilizar. El uso de locales en centros públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93 (B.O.E. de 22.1.94) y en la O. M. de 20 de julio de 1.995 (B.O.E. de 9 de agosto).

El profesorado, asociaciones de padres y madres 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 del centro, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

6.12 DERECHOS DE AUTOR.

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

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

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

6.13 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.

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

- Dar de baja con el fin de deshacerse del material. Para ello, la dirección del centro deberá ordenar al secretario o secretaria que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente Consejo Social, 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 consideren necesarias.

Las Direcciones de los centros docentes garantizarán, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesores y al Consejo Social.

***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 la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Estela Ferrer González