



## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**ORDEN ECD/1485/2019, de 7 de noviembre, por la que se realiza la convocatoria para la implantación de Proyectos educativos de organización de tiempos escolares en centros de Educación Infantil y Primaria, Centros Integrados de Educación Básica y en centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, sostenidos con fondos públicos, para el curso 2020-2021.**

El artículo 73 del Estatuto de Autonomía de Aragón establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, que, en todo caso, incluye, entre otras, las funciones relativas a la ordenación del sector de la enseñanza y la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación y la formación y el perfeccionamiento del personal docente.

Por su parte, el artículo 10 del Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, prevé que al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen la totalidad de las competencias del anterior Departamento de Educación, Cultura y Deporte y la competencia en materia de memoria democrática que correspondía al anterior Departamento de Presidencia.

Asimismo, la disposición adicional segunda del Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón contempla que las referencias del ordenamiento jurídico a los órganos suprimidos por este Decreto, se entenderán realizadas a los que por esta misma norma se crean, los sustituyen o asumen sus competencias o, en su defecto, al órgano del que dependieran.

El Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, atribuye a este Departamento en su artículo 1 competencias en materia de planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón. Igualmente, le corresponde el ejercicio de funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza.

Asimismo, de conformidad con el artículo 8.1) le corresponde, a través de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, el impulso de prácticas innovadoras en relación con las metodologías aplicadas al proceso de aprendizaje, que promuevan la autonomía del alumnado y faciliten la adquisición de las competencias clave, fomentando la realización de proyectos y experiencias, así como la elaboración en su caso de materiales curriculares y pedagógicos.

Por Orden ECD/63/2016, de 16 de febrero, se regula la implantación de Proyectos educativos de organización de tiempos escolares en centros de Educación Infantil y Primaria y en centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, sostenidos con fondos públicos, y se realizó su convocatoria para el curso 2016-2017.

En los cursos posteriores se ha venido efectuando las correspondientes convocatorias para la implantación de dichos proyectos en los centros sostenidos con fondos públicos, con una importante participación y compromiso de la comunidad educativa. Es por ello que en el momento actual corresponde efectuar la convocatoria correspondiente al curso 2020-2021, para la implantación de este tipo de Proyectos educativos.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y del Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, resuelvo:

**Primero.— Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria para la implantación de Proyectos educativos de organización de tiempos escolares para el curso 2020-2021, en los siguientes centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- a) Centros de Educación Infantil y Primaria.
- b) Centros Públicos Integrados.
- c) Centros de Educación Especial.

**Segundo.— Objetivos de los Proyectos.**

Los Proyectos educativos de organización de tiempos escolares estarán basados en las necesidades e intereses del alumnado y deberán favorecer una mejor atención del mismo, así



como la implantación e implementación de metodologías innovadoras que mejoren el desarrollo del aprendizaje y promuevan la equidad y la inclusión como seña de identidad del centro.

**Tercero.— Innovación educativa.**

El centro escolar desarrollará estrategias de innovación respecto a metodologías, programas, organización de tiempos, espacios y agrupamientos, fundamentadas en la innovación que en ese momento se esté aplicando en el centro o que se vaya a iniciar o implementar.

**Cuarto.— Propuesta de innovación.**

El centro escolar recogerá explícitamente en su Proyecto educativo de organización de tiempos escolares las acciones concretas de innovación que se planteen dentro del horario lectivo, así como en otros momentos del horario de apertura del centro, en función de su realidad socioeducativa.

**Quinto.— Horario de centro.**

El horario de actividad del centro deberá garantizar el número total de horas existente en el curso actual, que incluye el periodo lectivo obligatorio y el tiempo intersesiones en el que, en su caso, se realiza el servicio de comedor escolar, favoreciendo la apertura anticipada y el desarrollo de actividades extraescolares fuera de este horario.

**Sexto.— Horario lectivo.**

1. El horario lectivo del alumnado será de 25 horas semanales, incluidos los recreos. La duración máxima diaria de los mismos no será superior a 30 minutos en Educación Primaria y Educación Especial y a 45 minutos en Educación Infantil, y podrán dividirse en dos periodos siempre que no suponga un aumento del tiempo máximo.

2. El Proyecto podrá proponer, en los centros de Infantil y Primaria, dos modelos diferenciados de organización, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

3. El Proyecto podrá plantear la modificación de la hora de inicio del periodo lectivo respecto al actual horario, supeditada a las afecciones del servicio de transporte si lo hubiera. El periodo lectivo no podrá comenzar antes de las 9:00 horas y deberá garantizar la apertura del centro en los términos mencionados en el apartado quinto de esta Orden.

4. En el caso de adelantar la hora de inicio del periodo lectivo, el centro deberá garantizar presencia docente hasta la misma hora de finalización del periodo lectivo del horario actual.

5. En cumplimiento de lo establecido en las Instrucciones del Secretario General Técnico del Departamento de Educación, Cultura y deporte para los centros públicos de educación infantil y primaria y centros de educación especial de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2018-2019, los centros que hubiesen reducido el periodo de comedor en la última sesión de Consejo Escolar de final de curso 2018-2019, no podrán presentarse a la presente convocatoria.

**Séptimo.— Servicio complementario de transporte escolar.**

1. En el caso en que el centro oferte servicio de transporte escolar, éste deberá quedar garantizado en el Proyecto y su horario no se podrá modificar en perjuicio del alumnado, ni afectar a las condiciones vigentes de este servicio. En el caso de que se plantee una modificación horaria del servicio de transporte escolar, deberá presentarse una Resolución favorable del Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

2. Si las rutas de transporte escolar afectan a varios centros, la autorización definitiva de los Proyectos irá supeditada a la presentación de un horario común a todos ellos que facilite la prestación del servicio y que deberá contar con Resolución favorable del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, al cumplimiento de los requisitos necesarios para su autorización y a la aprobación por parte de las familias de los proyectos en todos los centros implicados.

**Octavo.— Servicio complementario de comedor escolar.**

1. Los centros que cuenten con servicio de comedor escolar garantizarán para este servicio un periodo de tiempo de igual duración que el actual periodo de comedor y actividades.

2. Podrá establecerse un horario intermedio de salida para el alumnado que haga uso del servicio complementario de comedor escolar. La organización de la entrega del alumnado es responsabilidad del equipo directivo y/o docente y debe quedar garantizada y reflejada en el propio proyecto, estableciendo los procesos y responsables de manera consensuada entre



las partes implicadas, familias, equipo directivo y personal de vigilancia y atención al alumnado del servicio complementario de comedor escolar.

**Noveno.— Centros de Educación Infantil y Primaria y Centros de Educación Secundaria con servicios complementarios compartidos.**

Los centros de Educación Infantil y Primaria, que compartan servicios de transporte y/o comedor con centros de Educación Secundaria del ámbito rural, podrán participar en esta convocatoria, presentando un proyecto conjunto entre ellos para coordinar metodologías que favorezcan el tránsito de primaria a secundaria y optimizar los servicios compartidos.

**Décimo.— Compatibilidad con otros servicios: comedor escolar y actividades.**

1. Las actividades socioeducativas que organice el personal contratado para la vigilancia y atención del servicio de comedor estarán integradas en el Proyecto educativo de organización de tiempos escolares.

2. Se mantendrán, así mismo, los refuerzos educativos que se vinieran desarrollando, organizados por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte o por entidades sociales, así como otras actividades de carácter educativo, cultural, lúdico o deportivo.

**Undécimo.— Atención docente en el período de comedor y actividades.**

1. Se garantizará la presencia, al margen de la prescriptiva del equipo directivo, al menos, un docente para:

- Desarrollar actividades de refuerzo y/o talleres con carácter gratuito y voluntario para el alumnado que el equipo docente determine, previo consentimiento de las familias.
- Coordinar y apoyar otro tipo actividades gratuitas programadas desde el centro en su Proyecto educativo de organización tiempos escolares, en las que podrán implicarse las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos (en adelante AMPAs), instituciones, Ayuntamientos, Comarcas, Organizaciones No Gubernamentales, entidades culturales, entidades deportivas y el personal contratado para la vigilancia y atención de los alumnos del servicio de comedor.

2. Se podrá programar, entre otras actividades, el desarrollo de programas educativos o de actividades de estudio dirigido, aplicación de tecnologías del aprendizaje y del conocimiento, actividades de idiomas, de fomento de la lectura, actividades deportivas o tiempos para la realización de tareas escolares.

**Duodécimo.— Actividad de refuerzo y/o de talleres en el periodo de comedor y actividades.**

1. Las sesiones de refuerzo educativo y/o de talleres tendrán una duración de al menos 50 minutos y deberán contemplarse un mínimo de 5 periodos, uno por día, pudiendo ser uno de ellos de coordinación del profesorado que realiza el refuerzo. Estas sesiones deberán programarse en el último tramo horario del periodo de comedor y actividades para favorecer la posible incorporación de alumnado que no utilice el servicio de comedor, si lo hubiese, o para que el alumnado disponga de tiempo suficiente para volver al centro en el caso de no contar con servicio de comedor. También puede programarse la totalidad o parte de estas sesiones en el periodo de apertura garantizada del centro.

2. La composición de los grupos de refuerzo y/o talleres será responsabilidad del equipo docente, quien determinará los grupos. Estos podrán ser flexibles dependiendo de la propia evolución del alumnado y podrán organizarse distintos grupos en función de las necesidades del centro y la propia organización del mismo. No obstante, será necesaria una autorización o compromiso de las familias para la asistencia a los talleres y/o actividades de refuerzo.

3. Para el profesorado las actividades de refuerzo educativo podrán tener la consideración de lectivas mientras que los talleres y las sesiones de coordinación se considerarán complementarias.

4. En los Centros de Educación Especial estas sesiones podrán ser de atención docente o refuerzo educativo según las características del alumnado.

5. El número de actividades de refuerzo y/o talleres deberá adecuarse a la plantilla y contexto de cada centro educativo.

6. Las actividades de refuerzo educativo irán dirigidas al alumnado de Educación Primaria, mientras que las actividades organizadas en forma de talleres podrán ir destinadas a alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria.

**Decimotercero.— Centros docentes sin servicio de comedor escolar.**

1. Los centros docentes que no ofrezcan servicio de comedor escolar deberán garantizar el mismo horario de apertura de centro con que cuenten actualmente según establece el apartado quinto de la presente Orden.



2. De igual modo deberá cumplirse lo señalado en el apartado undécimo de esta Orden acerca de la presencia docente y la organización de refuerzos y actividades.

**Decimocuarto.— Colegios Rurales Agrupados e Incompletos.**

1. En los colegios rurales agrupados y en los centros rurales incompletos, dada su especial singularidad, se podrán contemplar excepciones en la elaboración de su Proyecto, debidamente razonadas, en relación con los apartados undécimo, duodécimo y decimotercero de la presente Orden, que deberán ser validadas por la Comisión de Valoración.

2. En el caso de los colegios rurales agrupados que ya dedican las sesiones de una tarde a la semana a las tareas de coordinación necesarias para su buena organización y funcionamiento, mantendrán esta misma organización horaria en la propuesta de Proyecto educativo de organización de tiempos escolares pudiendo flexibilizar los horarios de uno o más días del resto de la semana.

**Decimoquinto.— Otras actividades extraescolares.**

Los centros docentes seguirán ofertando servicio de apertura anticipada de centro y actividades extraescolares de carácter voluntario para el alumnado, en colaboración con las AMPAs y otras entidades, en las mismas condiciones que se vinieran ofertando, o según se acuerde por el Claustro y el Consejo Escolar.

**Decimosexto.— Sesiones de Consejo Escolar, reuniones informativas y sesiones de tutoría con familias.**

Las sesiones de Consejo Escolar, reuniones informativas y sesiones de tutoría con familias se establecerán como norma general en horario de tarde, fuera del horario que el proyecto debe garantizar según el apartado quinto de esta Orden, salvo que las familias soliciten otro horario.

**Decimoséptimo.— Recursos para la implantación del Proyecto.**

La implantación de los Proyectos educativos de organización de tiempos escolares no supondrá ningún incremento de recursos humanos o de la correspondiente partida de gastos de funcionamiento, ni modificación de las condiciones laborales del personal docente y no docente de los centros que lo implanten.

**Decimooctavo.— Vigencia mínima.**

El nuevo modelo de organización de tiempos escolares tendrá una vigencia mínima de tres cursos consecutivos. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte se reserva la reversión del proceso en el caso de no cumplirse las condiciones establecidas en el Proyecto aprobado, tal como se establece en el apartado trigesimooctavo de la presente Orden.

**Decimonoveno.— Inicio del procedimiento.**

1. Para participar en esta convocatoria, el Consejo Escolar del centro aprobará, por un mínimo de los 2/3 de sus miembros con derecho a voto, dicha participación, dando publicidad de dicho acuerdo en el tablón de anuncios del centro docente y estableciendo el calendario orientativo para la elaboración y aprobación del Proyecto educativo de organización de tiempos escolares. Esta votación podrá ser secreta a petición de cualquiera de los miembros con derecho a voto. En la determinación del número de votos necesarios para la obtención de 2/3 de los votos afirmativos se entenderá, si este no es entero, el resultado porcentual elevado al número entero siguiente.

2. En los centros privados concertados, el titular del Centro decidirá sobre el inicio del procedimiento y su acuerdo con él, desarrollándose en los demás términos de acuerdo con lo previsto en esta Orden, sin perjuicio de las especificidades que, por su naturaleza, les sean aplicables.

3. En el caso de proyectos conjuntos de centros referenciados en el apartado noveno de esta Orden deberá contarse con la aprobación del Consejo Escolar en los dos centros.

**Vigésimo.— Elaboración del Proyecto.**

1. El Proyecto educativo de organización de tiempos escolares será elaborado por una comisión coordinada por el Director del centro y compuesta, al menos, por un docente del claustro, el coordinador de formación del centro (COFO), un representante de las familias, un miembro del AMPA, un miembro del personal no docente y de servicios y un miembro del personal de vigilancia y atención del servicio de comedor escolar si el centro lo ofertara.



En el caso de proyectos conjuntos entre centros de educación primaria y de educación secundaria referenciados en el apartado noveno, la comisión deberá ser coordinada por ambos directores y la composición de la misma deberá ser mixta.

2. La composición nominativa de la Comisión se hará pública y todos sus componentes firmarán el Proyecto educativo de organización de tiempos escolares elaborado de conformidad con el modelo que figura como anexo I a esta Orden, sin perjuicio de que puedan aportar la documentación adicional que se estime oportuna.

*Vigesimoprimer.— Solicitud de validación.*

1. El Proyecto educativo de organización de tiempos escolares elaborado, se remitirá al Departamento de Educación, Cultura y Deporte únicamente a través del correo electrónico a la dirección [tiemposescolares@aragon.es](mailto:tiemposescolares@aragon.es), debidamente paginado y únicamente en formato PDF hasta las 14:00 horas del día 13 de diciembre de 2019, solicitando la validación del mismo como trámite previo a la aprobación del Proyecto por los órganos colegiados y la comunidad educativa.

2. A esta documentación se adjuntará:

- a) En el caso de los centros públicos, la certificación de inicio del Consejo Escolar, según modelo que figura en el anexo II de esta Orden.
- b) En el caso de los centros concertados, la certificación del titular del Centro del acuerdo de inicio del procedimiento.
- c) Los centros públicos que tengan servicio de transporte escolar, acompañarán la Resolución favorable de su respectivo Servicio Provincial.

3. De manera excepcional, no será de aplicación en esta convocatoria el periodo de carencia previsto en el artículo 30 de la Orden ECD/1755/2017, de 3 de noviembre, para los centros referenciados en el apartado b del artículo 1 que incorporen la etapa de secundaria en este curso escolar, o en el apartado noveno de la presente Orden.

*Vigesimosegundo.— Comisión de valoración.*

1. Se constituirá una Comisión de valoración de los Proyectos integrada por:

- a) La jefa de Servicio de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional que desarrolle las funciones en la materia, que la presidirá.
- b) Dos asesores que desempeñen funciones en la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.
- c) Un asesor que desempeñen funciones en la Dirección General de Planificación y Equidad.
- d) Un asesor de cada una las Unidades de Programas Educativos de los Servicios Provinciales.
- e) Un funcionario de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional que actuará como Secretario y participará con voz, pero sin voto.

2. La citada Comisión verificará si el Proyecto cumple los requisitos de la presente convocatoria, valorando su conformidad con lo establecido en la presente Orden, o señalando, si fuese necesario, las indicaciones de modificación.

3. Asimismo, le corresponderá el ejercicio de las funciones recogidas en el apartado trigésimosegundo de esta Orden.

*Vigesimotercero.— Modificaciones al proyecto y validación.*

1. La comunicación de validación o no de los Proyectos se realizará a los centros con fecha límite de 28 de enero de 2020.

2. Durante todo este periodo, la Comisión de Valoración podrá requerir a los centros la subsanación o aclaración de determinadas cuestiones relativas a su proyecto para continuar con el proceso de valoración.

3. Los centros, una vez realizadas las subsanaciones de sus Proyectos, las remitirán de nuevo por la misma vía, en el plazo indicado en la comunicación recibida, solicitando la continuación del proceso de validación por parte de la Administración.

4. Esta remisión será necesaria para que el proceso de valoración continúe, y no garantiza ni presupone la validación final del proyecto.

5. La no validación final del Proyecto en el plazo establecido supondrá la finalización de la participación del centro en la convocatoria, procediéndose al archivo del expediente.

6. Los centros cuyos proyectos no sean validados por la Administración podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas hasta las 14:00 horas del día 4 de febrero de 2020 a través del correo electrónico [tiemposescolares@aragon.es](mailto:tiemposescolares@aragon.es). Estas serán respondidas antes de las 14.00 horas del 6 de febrero de 2020.



**Vigésimocuarto.— Aprobación por el Claustro.**

1. Una vez validado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, el Proyecto se presentará al Claustro, en sesión extraordinaria, como único punto del orden del día, donde deberá ser aprobado por al menos los 2/3 de sus miembros. En la determinación del número de votos necesarios para la obtención de 2/3 de los votos afirmativos se entenderá, si este no es entero, el resultado porcentual elevado al número entero siguiente. De esta votación se levantará acta, de acuerdo con el modelo recogido en el anexo III de esta Orden. Esta votación podrá ser secreta a solicitud de uno de los miembros del Claustro.

2. En los centros que presenten proyectos compartidos acogidos al apartado noveno de la presente Orden, estos deberán ser aprobados por los claustros de ambos centros, en las mismas condiciones que se señalan en el punto anterior.

**Vigésimoquinto.— Aprobación por el Consejo Escolar.**

1. Una vez aprobado el Proyecto por el Claustro, se procederá a la aprobación por parte del Consejo Escolar, en sesión extraordinaria, siendo necesarios los votos afirmativos de los 2/3 de sus miembros con derecho a voto. Esta votación podrá ser secreta a solicitud de uno de los miembros con derecho a voto. En la determinación del número de votos necesarios para la obtención de 2/3 de los votos afirmativos se entenderá, si este no es entero, el resultado porcentual elevado al número entero siguiente. De esta votación se levantará acta de acuerdo con el modelo recogido en el anexo IV de esta Orden.

2. En los centros que presenten proyectos compartidos acogidos al apartado noveno de la presente Orden, estos deberán ser aprobados por los Consejos Escolares de ambos centros, en las mismas condiciones que se señalan en el punto anterior.

**Vigésimosexto.— Proceso de información a las familias.**

1. A partir de la fecha de aprobación por el Consejo Escolar, el equipo directivo, en coordinación con los representantes de las familias y las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnado presentes en el centro, dará inicio el procedimiento de información y debate a las familias, para lo que se facilitarán, por parte del centro, los medios necesarios a fin de que todas las familias sean informadas y que el Proyecto sea conocido y valorado por la comunidad educativa en su conjunto.

2. En el proceso de información se comunicará por escrito a las familias el procedimiento a seguir para la aprobación del nuevo Proyecto educativo, informando de las fechas y horarios en los que se desarrollará la votación, así como de cuantas acciones informativas se vayan a desarrollar. Dicha información se publicará igualmente en el tablón de anuncios del centro docente, para garantizar su general conocimiento. El centro facilitará sus espacios e instalaciones a los padres y madres, representantes de las familias y AMPAs para realizar cuantas reuniones soliciten con la finalidad de explicar o debatir el Proyecto educativo.

3. Desde el inicio del procedimiento de información y debate con las familias hasta el día de la votación deberán transcurrir al menos 20 días hábiles, salvo causa debidamente justificada, siendo fecha límite para las votaciones el 11 de marzo de 2020.

Durante todo el proceso, el equipo directivo será garante tanto de la transparencia del mismo como de asegurar un clima de respeto a las diversas posturas y de convivencia entre los diversos sectores de la comunidad educativa.

4. El Proyecto de organización de tiempos escolares validado por la Administración Educativa y que se presente a la aprobación de las familias deberá estar accesible en la web del centro, siempre que sea técnicamente posible y en el tablón de anuncios del centro docente durante todo el proceso de información y votación. En cualquier caso, debe asegurarse la accesibilidad del Proyecto al conjunto de la comunidad educativa.

**Vigésimoséptimo.— Censo y calendario de votación por parte de las familias.**

1. El equipo directivo del centro docente asegurará y publicitará el proceso de información y aprobación del Proyecto por parte de las familias con todos los medios a su alcance, responsabilizándose de la elaboración del censo y su exposición pública en el tablón de anuncios, habilitando un tiempo mínimo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de posibles errores en el mismo. Transcurrido el plazo de reclamaciones se publicará el censo definitivo en el tablón de anuncios. Junto al censo y en función del mismo, deberá publicitarse el total de votos afirmativos que deben alcanzarse para la aprobación del Proyecto.

2. En los Centros Rurales Agrupados deberá elaborarse el censo por localidades, explicitando el número de votos afirmativos necesarios en cada localidad, junto con el censo total del CRA y número de votos afirmativos necesarios para dicha aprobación.



3. Para la elaboración del censo se tendrán en cuenta las características del centro, de conformidad con lo siguiente:

- a) En los centros de Educación Infantil y Primaria y en los centros Integrados de Educación Básica, el censo estará formado por los padres y madres o representantes legales del alumnado matriculado en el centro de 1.º de Educación Infantil a 5.º de Educación Primaria. Así mismo, en los centros autorizados a escolarizar alumnado de 2 años, se ampliará el censo a los padres y madres o tutores legales de este alumnado.
- b) En los Centros de Educación Especial el censo estará formado por los padres y madres o representantes legales del alumnado matriculado en el centro.
- c) En los Centros públicos de Educación Infantil y Primaria que escolaricen alumnado de 1.º y 2.º de la ESO, el censo estará formado por los padres y madres o representantes legales del alumnado matriculado en el centro de 1.º de Educación Infantil a 1.º de ESO.
- d) En los centros que presenten proyectos conjuntos al amparo del apartado noveno de la presente Orden, el censo estará formado por los padres y madres o representantes legales del alumnado matriculado en el centro de 1.º de Educación Infantil a 5.º de Educación Primaria.

4. Las familias monoparentales o aquellas en las cuales haya un solo tutor o tutora por diversas circunstancias, debidamente acreditadas, tendrán derecho a dos votos. El equipo directivo comunicará a dichas familias la documentación a aportar, salvo que obre en poder del centro con anterioridad.

Se considera familia monoparental, a los efectos de esta Orden, la formada por uno o más hijos, que conviven y dependen económicamente de una sola persona y que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Aquellas en que los hijos estén reconocidos legalmente por una única persona.
- b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos que dependen económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.
- c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos, durante seis meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores previos a la fecha de elaboración del censo.
- d) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente Resolución administrativa o judicial, por tiempo superior a un año.

Las situaciones señaladas serán acreditadas mediante alguno de los siguientes documentos: copia del libro de familia completo, sentencia, Resolución judicial, carné de familia monoparental, acta notarial o Resolución administrativa en la que se pueda comprobar que la situación es una de las contempladas anteriormente.

5. El equipo directivo establecerá la fecha de votaciones que tendrá lugar una vez transcurridos los 20 días indicados en el apartado vigesimosexto punto 3 de esta Orden y determinará un horario de votaciones consensuado que posibilite el ejercicio del voto por parte de todos los integrantes del censo ampliando la apertura del centro si fuese necesario.

6. Excepcionalmente, aquellos centros que hayan realizado alegaciones y, en consecuencia, se haya validado su proyecto posteriormente, realizarán las votaciones el 11 de marzo de 2020.

#### Vigesimoctavo.— *Votación por parte de las familias.*

1. Para proceder a las votaciones en las fechas previstas, se constituirá una mesa de votación integrada por el director del centro docente que la presidirá, un representante de las AMPAs y dos padres representantes en el Consejo Escolar, elegidos por sorteo, actuando uno de ellos como secretario de la mesa. Podrán nombrarse suplentes de todos los miembros para garantizar siempre la presencia de al menos un miembro del equipo directivo y de un vocal.

2. El voto será directo, no delegable y secreto y la pregunta será directa y sin matices, de acuerdo con el modelo previsto en el anexo V de esta Orden.

3. En los Centros Rurales Agrupados deberá organizarse una mesa de votación en cada una de las localidades, siendo el Equipo Directivo el encargado de organizar y supervisar la constitución de las mismas y el traslado de las urnas a la sede del Centro Rural Agrupado para su recuento, que será primero por localidades y posteriormente conjunto. En las distintas mesas deberá haber siempre un representante del equipo docente y otro de las familias o AMPA.



4. Para facilitar las votaciones se habilitará una urna en la Secretaría del centro, bajo la custodia del equipo directivo, los dos días anteriores a la votación presencial. Esta votación deberá respetar lo siguiente:

- a) Exclusivamente para esta votación anticipada se utilizará el sistema de doble sobre: el sobre exterior abierto deberá mostrar nombre y apellidos y contendrá fotocopia del documento de identificación personal del votante y un sobre cerrado que contendrá la papeleta de votación.
- b) En el momento de depositar el sobre el votante se identificará, siendo anotado en el censo.
- c) El votante procederá a continuación a cerrar el sobre exterior y a firmar la solapa del mismo.
- d) Estos votos se incorporarán al finalizar la votación presencial en el día señalado y antes de iniciar el recuento general.
- e) En el caso de imposibilidad de acudir al centro, el votante podrá autorizar a otra persona mayor de edad a acudir al centro a depositar el voto con el sistema de doble sobre según el siguiente procedimiento:
  - La persona autorizada deberá aportar la autorización según modelo anexo IX y el doble sobre: el sobre exterior abierto que contendrá fotocopia de documento de identificación personal del votante y un sobre cerrado que contendrá la papeleta de votación.
  - La persona autorizada se identificará y procederá a cerrar el sobre exterior y a firmar la solapa del mismo.
- f) A partir del día siguiente de la aprobación por Consejo Escolar del proyecto validado por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, la secretaría del centro facilitará las papeletas de votación a los electores que lo soliciten.

*Vigesimonoveno.— Aprobación del Proyecto por parte de las familias.*

1. Para la aprobación del Proyecto se requerirá un número de votos favorables al mismo no menor del 55% del censo total de padres y madres o representantes legales del alumnado.

2. En los Centros Rurales Agrupados se requerirá un número de votos favorables al mismo no menor al 55% del censo total y también que sea aprobado por el mismo porcentaje en al menos 2/3 de las localidades integrantes. En la determinación del número de localidades para la obtención de 2/3 de las mismas se entenderá, si este no es entero, el resultado porcentual elevado al número entero siguiente.

3. Del resultado del escrutinio de la votación realizada se levantará acta de acuerdo con el modelo recogido en el anexo VI de esta Orden.

Los Centros Rurales agrupados deberán remitir este anexo con la votación general del censo total del CRA, y el mismo anexo para cada una de las localidades.

4. En los proyectos conjuntos de centros Educación Infantil y Primaria con centros de Educación Secundaria a los que hace referencia el apartado noveno la votación de las familias sólo deberá realizarse en los centros de Infantil y Primaria, quedando supeditada la aprobación del proyecto conjunto al resultado de la misma.

5. El resultado de la votación se hará público mediante certificación del Secretario/a del centro expuesta en el tablón de anuncios del centro, de conformidad con el modelo que figura como anexo VI a esta Orden.

*Trigésimo.— Periodo de carencia.*

Si el procedimiento de aprobación de los Proyectos no cumpliera con los requisitos de la convocatoria por no superar la votación señalada en el apartado vigesimooctavo de la presente Orden el centro no podrá participar en la siguiente convocatoria anual que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte convoque para la implantación de Proyectos educativos de organización de tiempos escolares.

*Trigésimoprimer.— Remisión de la documentación.*

1. Finalizado el procedimiento de aprobación, los centros deberán remitir por correo electrónico a la dirección [tiemposescolares@aragon.es](mailto:tiemposescolares@aragon.es), con fecha límite hasta la 17:00 horas del día 13 de marzo de 2020, la documentación siguiente en formato PDF (documentos firmados y escaneados):

En el caso de que el proyecto haya sido aprobado por las familias:

- a) Solicitud de autorización con el modelo recogido en el anexo VII a) de esta Orden.
- b) Actas de las votaciones desarrolladas con indicación de sus resultados, de acuerdo con los modelos recogidos en los anexos III, IV y VI de esta Orden.



En el caso de que el proyecto no haya resultado aprobado por las familias se enviará los anexos VI y VII b de esta Orden debidamente cumplimentado.

2. La documentación referida en el apartado anterior más el Proyecto de Tiempos Escolares validado, deberá remitirse también en formato papel y se presentará con fecha límite el día 16 de marzo de 2020, según corresponda, en el Registro del Servicio Provincial de Zaragoza (Juan Pablo II, 20); en el del Servicio Provincial de Huesca (Plaza Cervantes, 1); en el del Servicio Provincial de Teruel San Vicente de Paúl, 3); en las restantes oficinas de asistencia en materia de registro del Gobierno de Aragón o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Trigesimosegundo.— Propuesta de Resolución.*

1. La Comisión de valoración prevista en el apartado vigesimosegundo revisará la documentación aportada valorando la conformidad del proyecto y del procedimiento.

2. Una vez analizada toda la documentación, la Comisión elevará la propuesta de Resolución a los titulares de las Direcciones Generales de Innovación y Formación Profesional y de Planificación y Equidad, a efectos de que emitan la oportuna Resolución conjunta.

*Trigesimotercero.— Autorización para el desarrollo del Proyecto educativo de organización tiempos escolares.*

1. En virtud de la propuesta de Resolución de la Comisión de valoración los titulares de las Direcciones Generales de Innovación y Formación Profesional y de Planificación y Equidad dictarán Resolución conjunta, que contendrá la autorización de los Proyectos educativos de organización de tiempos escolares.

2. Esta autorización deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro docente para general conocimiento de la comunidad educativa con anterioridad al proceso de escolarización del curso de implantación del Proyecto.

*Trigesimocuarto.— Evaluación del Proyecto por parte del centro educativo.*

1. Los centros educativos cuyo Proyecto sea aprobado incluirán en la memoria final de cada curso escolar un informe que recoja la evaluación cualitativa y cuantitativa en la que participe toda la comunidad educativa, sobre el funcionamiento y resultados del Proyecto implantado.

2. Para la elaboración del informe se constituirá una Comisión de evaluación del Proyecto, elaborado por una comisión coordinada por el Director del centro y compuesta, al menos, por un docente del claustro, el coordinador de formación del centro (COFO), un representante de las familias, un miembro del AMPA, un miembro del personal no docente y de servicios y un miembro del personal de vigilancia y atención del servicio de comedor escolar si el centro lo ofertara.

3. La composición nominativa de la Comisión se dará a conocer a la comunidad educativa y todos sus miembros firmarán el informe elaborado.

*Trigesimoquinto.— Contenido del informe de evaluación.*

1. En el informe de la Comisión de evaluación del Proyecto educativo de organización de tiempos escolares deberá valorarse el desarrollo del Proyecto de Innovación y se considerarán al menos los siguientes aspectos comparativos:

- a) Alumnado matriculado en el centro con indicación de la evolución.
- b) Rendimiento escolar del alumnado (de acuerdo con el modelo recogido en el anexo VIII de esta Orden) e histórico de los dos cursos anteriores.
- c) Medidas de atención a la diversidad.
- d) Estado de la convivencia en el centro.
- e) Participación de la comunidad educativa.
- f) Actividades innovadoras desarrolladas en periodo lectivo.
- g) Participación del centro en programas y proyectos institucionales.
- h) Actividades, programas educativos, acciones innovadoras, refuerzos educativos y tiempos para la realización de tareas escolares desarrolladas fuera del periodo lectivo del alumnado.
- i) Evaluación del grado de satisfacción y opinión de los distintos sectores educativos: familias, profesorado, AMPAs, personal no docente, personal contratado para la vigilancia y atención del alumnado del servicio de comedor (de acuerdo con los modelos de cuestionario del anexo VIII de esta Orden).
- j) Evolución de los servicios complementarios de comedor y transporte si los hubiera.



2. En los centros con proyectos conjuntos señalados en el apartado noveno de esta Orden deberá presentarse un Informe con la participación de las dos comunidades educativas.

**Trigesimosexto.— Informe del tercer curso de implantación del Proyecto.**

El tercer curso de implantación del Proyecto educativo de organización de tiempos escolares la Comisión de evaluación elaborará un Informe global que se remitirá a la Inspección Educativa en el mes de febrero, con el visto bueno del Consejo Escolar.

**Trigesimoséptimo.— Evaluación y revisión del Proyecto por parte de la Administración educativa.**

1. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Inspección Educativa, velará por el correcto desarrollo del Proyecto educativo de organización de tiempos escolares.

2. Al finalizar cada curso escolar, la Inspección Educativa, tras el análisis de las Memorias y del informe de evaluación de la Comisión del centro, así como a través del propio proceso de supervisión y asesoramiento habitual, emitirá un informe que será remitido a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

3. En la elaboración del informe de la Inspección Educativa serán evaluados al menos los indicadores siguientes:

- a) Nivel de satisfacción de la comunidad educativa.
- b) Variación de matrícula.
- c) Estabilidad del profesorado.
- d) Convivencia y clima escolar.
- e) Medidas de atención a la diversidad.
- f) Participación del centro en programas o proyectos institucionales y desarrollo de acciones innovadoras desarrolladas en periodo lectivo.
- g) Variaciones en los servicios complementarios.
- h) Actividades, programas educativos, acciones innovadoras, refuerzos educativos y tiempos para la realización de tareas escolares desarrolladas fuera del periodo lectivo del alumnado.
- i) Resultados académicos y promoción.

4. Si el informe de la Inspección Educativa estableciera que no se cumplen los objetivos planteados en el Proyecto aprobado por el centro o alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte correspondiente apercibirá al centro docente para que modifique las actuaciones y las adecue.

**Trigesimoctavo.— Revocación de la autorización.**

Previo informe de la Inspección Educativa, por Resolución conjunta de los titulares de las Direcciones Generales de Innovación y Formación Profesional y de Planificación y Equidad, se podrá revocar la autorización concedida a los centros docentes para desarrollar su Proyecto si, tras los informes recibidos por el centro desde Inspección Educativa, se detecta incumplimiento reiterado de la normativa vigente, no implantación de las sugerencias de mejora recibidas o el centro deja de cumplir los requisitos que garantizan la continuidad del Proyecto.

**Trigesimonoveno.— Consolidación del Proyecto.**

1. Superados los tres cursos de implantación con informe positivo de evaluación por parte del centro y de la Inspección Educativa, el Proyecto educativo de organización de tiempos escolares quedará incorporado al Proyecto Educativo de Centro.

2. En cualquier caso, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, ante la detección de disfunciones graves del funcionamiento del centro o de los servicios complementarios, y a través de la Inspección Educativa, propondrá las modificaciones que fueran necesarias, con especial atención a los procesos de escolarización.

**Disposición adicional única. Referencia de género.**

Todas las referencias contenidas en la presente Orden para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

**Disposición final primera. Aplicación y ejecución.**

Se habilita a los titulares de las Direcciones Generales de Innovación y Formación Profesional y de Planificación y Equidad para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias,



cuantas instrucciones y resoluciones resulten necesarias para la adecuada aplicación y ejecución de lo establecido en esta Orden.

**Disposición final segunda.— *Recursos.***

La presente Orden pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Así mismo, de acuerdo con dicha normativa, los centros públicos no están legitimados para interponer dichos recursos. No obstante, podrán oponerse a la Orden que resuelva el procedimiento mediante escrito motivado, indicado las razones que fundamentan su pretensión.

**Disposición final tercera.— *Efectos.***

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 7 de noviembre de 2019.

**El Consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
FELIPE FACI LÁZARO**



**ANEXO I**

**PROYECTO EDUCATIVO DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS ESCOLARES  
DATOS GENERALES.**

**1.- DATOS ADMINISTRATIVOS.**

**1.1.- Datos identificativos del centro.**

|  |
|--|
| Nombre del centro<br>Código de centro<br>Dirección<br>Localidad<br>Código Postal<br>Teléfono<br>Fax<br>Correo electrónico<br>Web |
|--|

**1.2.- Distribución de unidades escolares por etapas, niveles y número de alumnos.**

|             | 1º Infantil | 2º Infantil | 3º Infantil | 1º Primaria | 2º Primaria | 3º Primaria | 4º Primaria | 5º Primaria | 6º Primaria |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Nº unidades |             |             |             |             |             |             |             |             |             |
| Alumnos     |             |             |             |             |             |             |             |             |             |

**Nº total de alumnado del Centro:**

**1.3.- Personal del Centro:**

**Personal docente:**

| EI | PRI | FI | FF | EF | MU | PT | AL | COM | ORI | RC | RE | RM |
|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|
|    |     |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |

| Equipo directivo          | Nombre y apellidos |
|---------------------------|--------------------|
| Dirección                 |                    |
| Jefatura de estudios      |                    |
| Secretaría                |                    |
| Coordinación de Formación |                    |



**Personal no docente**

|  | Número |
|--|--------|
| Aux. de Ed. Infantil                   |        |
| Aux. de Ed. Especial                   |        |
| Aux. Administrativos                   |        |
| Oficiales de Mantenimiento o Conserjes |        |
| Monitores de Comedor                   |        |
| Personal de Cocina                     |        |
| Personal de limpieza                   |        |
| Otros:                                 |        |

**1.4. Organización General del Centro. Descripción de la situación actual**

1. Organización general del centro según su horario diario: apertura anticipada, actividades lectivas incluyendo recreos, periodo intersecciones, comedor y actividades extraescolares indicando responsables y el número de alumnos, con indicación total y porcentual, que están en el centro en cada franja horaria.
2. Horario general del profesorado en la actualidad.
3. Organización de actividades de refuerzo y apoyo educativo, otras.
4. Organización del servicio de transporte escolar, si lo hubiera, incluyendo el horario en los días de junio y septiembre de jornada reducida. Señalar rutas y centros compartidos si los hubiese.

Guardería; SI/NO  
Comedor escolar: SI/NO  
Transporte escolar SI/NO

Participantes:  
Participantes:  
Participantes: Horarios. Rutas

**Horario actual.**

|                | Guardería | Jornada de mañana | Comedor | Jornada de tarde |
|----------------|-----------|-------------------|---------|------------------|
| Hora de inicio |           |                   |         |                  |
| Hora de fin    |           |                   |         |                  |



**Actividades extraescolares:**  
**Responsable actividades extraescolares:**

|                    | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|--------------------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| <b>Hora inicio</b> |       |        |           |        |         |
| <b>Hora fin</b>    |       |        |           |        |         |
| <b>Nº alumnos</b>  |       |        |           |        |         |

**. Horario general del profesorado en la actualidad.**

|                  | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------------------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |
| <b>De__ a __</b> |       |        |           |        |         |

**2 PROPUESTA DE INNOVACIÓN**

**Proyecto educativo de innovación**

- 2.1. Justificación de la propuesta de innovación en relación a los tiempos escolares.
- 2.2. Objetivos de la nueva propuesta.
- 2.3. Descripción de las propuestas de innovación. Área o áreas implicadas.
- 2.4. Actividades.
- 2.5. Evaluación e indicadores.
- 2.6. Fases para la aplicación de la Propuesta de innovación.
- 2.7. Participación de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias, otras entidades e instituciones.
- 2.8. Proyectos de Innovación o actividades de innovación que se estén trabajando en el centro. Participación en programas y proyectos institucionales.



### 3. ORGANIZACIÓN PROPUESTA

- 3.1 Horario general del centro.
- 3.2 Horario lectivo del alumnado por etapas.
- 3.3 Horario del profesorado, con indicación de su participación en las actividades programadas en el periodo de comedor y actividades. Se deberán tener en cuenta las situaciones de profesorado compartido e itinerante y la afección que pudiera suponer a la organización de otros centros, estableciendo soluciones organizativas sin menoscabo de los derechos del alumnado.
- 3.4 Planificación del refuerzo educativo.
- 3.5 Horario del personal no docente.

### 4. PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE Y COMEDOR

- 4.1. Periodo de comedor y actividades. Planificación de las actividades, horarios y responsables.
- 4.2. Transporte u otros (evitando afecciones que supongan modificación del contrato). Horarios incluyendo los días de jornada reducida de junio y septiembre.

### 5. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL PERIODO LECTIVO Y DE COMEDOR.

- 5.1. Programa "Apertura de centros". Horario y actividades.
- 5.2. Actividades extraescolares

### 6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

- 6.1. Comisión de evaluación.
- 6.2. Programación de la evaluación del Proyecto referida tanto a la nueva organización horaria como a la propuesta de Innovación planteada por el centro. (Anexo VIII)

### 7. COMISIÓN DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO

- 7.1. Miembros de la Comisión de elaboración con indicación del sector de la comunidad educativa al que pertenecen.
- 7.2. Firma de todos los miembros de la Comisión de elaboración.

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action), identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos".



**ANEXO II**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE INICIO DEL PROCESO  
POR EL CONSEJO ESCOLAR**

D/D<sup>a</sup>.....  
 Secretario/a del centro .....

**CERTIFICO**

Que en la sesión de Consejo Escolar extraordinario del día de de se acuerda iniciar el proceso para la elaboración de un Proyecto educativo de organización de tiempos escolares y la participación en la convocatoria de autorización.

Que el resultado de la votación ha sido el siguiente:

|  |
|--|
| Número total de integrantes del Consejo Escolar con derecho a voto: ...                                |
| Número de integrantes con derecho a voto presentes: .....  |
| Número de votos afirmativos: ...   |
| Número de votos negativos: ...   |
| Número de votos en blanco: ...   |
| Número de votos nulos: ...   |
| Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de integrantes con derecho a voto: ... |

En a de de

Vº Bº  
 El/La directora/a del Centro

El/La secretario/a del Centro

(Sello de Centro)

Fdo.:

Fdo.:

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action), identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos".



**ANEXO III**

**MODELO ACTA  
VOTACIÓN DEL CLAUSTRO**

Centro:  
Nº Código:

Localidad:

D/Dª .....  
Secretario/a del centro .....

**CERTIFICO**

Que, tras la Validación de la administración educativa, en la sesión de Claustro extraordinario del día de de

**SI / NO** (táchese lo que no proceda) ha sido aprobado el Proyecto educativo de organización de tiempos escolares con un porcentaje superior a 2/3

El resultado de la votación ha sido el siguiente:

Número total de integrantes del Claustro: ...

Número de integrantes presentes: .....

Número de votos afirmativos: ...

Número de votos negativos: ...

Número de votos en blanco: ...

Número de votos nulos: ...

Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de censo: ...

En a de de

El/La director/a del Centro

El/La secretario/a

(Sello de Centro)

Fdo.:

Fdo.:

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action) , identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos"





**ANEXO V**  
**MODELO**  
**PAPELETA DE LA CONSULTA A LAS FAMILIAS**

¿Está de acuerdo con el Proyecto educativo de organización de tiempos escolares presentado en nuestro centro?

SI

NO

Márquese con claridad la opción elegida



**ANEXO VI**

**MODELO ACTA DE ESCRUTINIO DE LA CONSULTA A LAS FAMILIAS\***

Centro  
 Nº Código Localidad  
 D/Dª.....  
 Secretario/a del centro .....

**CERTIFICO**

Que en la consulta realizada a la comunidad educativa el día de de ,  
**SI / NO** (táchese lo que no proceda) ha sido aprobado el Proyecto educativo de organización de  
 tiempos escolares.

**CENSO ELECTORAL**

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Número de personas con derecho a doble voto: ..... x 2            | Total votos: .....                    |
| Número de personas con derecho a voto simple: .....               | Total votos: .....                    |
| Total personas con derecho a voto: .....                          | Número total de votos posibles: ..... |
| Número de votos afirmativos necesarios para alcanzar el 55% ..... |                                       |

**RESULTADO DE LA VOTACIÓN**

|   |
|---|
| Número total de votos depositados en la urna: .....                                   |
| Número de votos: tramitados por correo: .....   |
| Total de votos emitidos: .....  |
| Número de votos afirmativos: .....  |
| Número de votos negativos: .....  |
| Número de votos en blanco: .....  |
| Número de votos nulos: .....  |
| Porcentaje de votantes: .....   |
| Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total votos posibles: ..... |

En a de de 20  
 El/La directora/a del centro El/La secretario/a del centro

(Sello de Centro)

Fdo: Fdo:  
 Representante de la AMPA Representante del Consejo Escolar

Fdo: Fdo:  
**\*Los CRAS deberán completar un Anexo para cada una de las localidades y el Anexo general.**

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action) , identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos".



## ANEXO VII a)

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL  
PROYECTO EDUCATIVO DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS ESCOLARES**

Don/Doña: .....  
 Director/a del centro: .....  
 Localidad: ..... Provincia: .....

CERTIFICA Que se inició el proceso de participación en la convocatoria de Proyectos educativos de organización de tiempos escolares en la sesión de Consejo Escolar de fecha ....., y que se ha desarrollado conforme a la convocatoria habiendo sido aprobado en la consulta de las familias.

Por lo que REMITE la documentación solicitada en la convocatoria y, de acuerdo con los resultados obtenidos, SOLICITA la autorización del Proyecto que se adjunta.

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello)

Fdo.

Fdo.

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action), identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos".

SR. DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE ARAGÓN



## ANEXO VII b)

**SOLICITUD FINALIZACIÓN DEL PROCESO DEL PROYECTO TIEMPOS ESCOLARES**

Don/Doña: .....

Director/a del centro: .....

Localidad: ..... Provincia: .....

CERTIFICA Que se inició el proceso de participación en la convocatoria de Proyectos educativos de organización de tiempos escolares en la sesión de Consejo Escolar de fecha....., y que se ha desarrollado conforme a la convocatoria.

Por lo que REMITE la documentación solicitada en la convocatoria e informa de la finalización del proceso debido a:

- No aprobación del Claustro
- No aprobación Consejo Escolar
- No aprobación Consulta a padres y madres

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello)

Fdo.

Fdo.

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginovacionyfp@aragon.es](mailto:dginovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action), identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos".

SR. DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE ARAGÓN



**ANEXO VIII**

**MODELOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

**1. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO**

| Curso<br>Nivel | % Todas la áreas superadas |               |               | % 1 área no superada |               |               | % 2 áreas no superadas |               |               | % 3 áreas o más no superadas |               |               |
|----------------|----------------------------|---------------|---------------|----------------------|---------------|---------------|------------------------|---------------|---------------|------------------------------|---------------|---------------|
|                | 2016/<br>2017              | 2017/<br>2018 | 2018/<br>2019 | 2016/<br>2017        | 2017/<br>2018 | 2018/<br>2019 | 2016/<br>2017          | 2017/<br>2018 | 2018/<br>2019 | 2016/<br>2017                | 2017/<br>2018 | 2018/<br>2019 |
| 1º             |                            |               |               |                      |               |               |                        |               |               |                              |               |               |
| 2º             |                            |               |               |                      |               |               |                        |               |               |                              |               |               |
| 3º             |                            |               |               |                      |               |               |                        |               |               |                              |               |               |
| 4º             |                            |               |               |                      |               |               |                        |               |               |                              |               |               |
| 5º             |                            |               |               |                      |               |               |                        |               |               |                              |               |               |
| 6º             |                            |               |               |                      |               |               |                        |               |               |                              |               |               |

Interpretación de los resultados:



## 2. CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS

Fecha: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_

Estimados padres y madres:

Este cuestionario es uno de los instrumentos de evaluación previstos para la valoración de nuestro Proyecto educativo de organización de tiempos escolares que se ha implantado en el centro. Como parte esencial de la Comunidad Educativa, vuestra opinión es importante.

Marcad la opción que exprese mejor vuestra valoración y gracias por colaborar.

1. Grado de satisfacción con la nueva organización horaria:
  - a) Muy satisfecho.
  - b) Bastante satisfecho.
  - c) Poco satisfecho.
  - d) Nada satisfecho.
  
2. ¿Cómo creéis que la nueva organización horaria ha repercutido en el rendimiento académico de vuestro hijo/a?:
  - a) Ha incidido positivamente.
  - b) Ni positiva, ni negativamente.
  - c) Ha incidido negativamente.
  
3. ¿Cómo creéis que la nueva organización horaria ha repercutido en el planteamiento y calidad de los servicios complementarios (guardería, comedor, transporte...):
  - a) Ha incidido positivamente.
  - b) Ni positiva, ni negativamente.
  - c) Ha incidido negativamente.
  
4. ¿Cómo creéis que la nueva organización horaria ha repercutido en el planteamiento y calidad de las actividades extraescolares?:
  - a) Ha incidido positivamente.
  - b) Ni positiva, ni negativamente.
  - c) Ha incidido negativamente.
  
5. Grado de satisfacción con las propuestas de innovación:
  - a) Muy satisfecho.
  - b) Bastante satisfecho.
  - c) Poco satisfecho.
  - d) Nada satisfecho.
  
6. Grado de satisfacción de vuestros hijos e hijas con las nuevas propuestas organizativas y metodológicas:
  - a) Muy satisfecho.
  - b) Bastante satisfecho.
  - c) Poco satisfecho.
  - d) Nada satisfecho.
  
7. Grado de satisfacción con el funcionamiento de los refuerzos y/o talleres:
  - a) Muy satisfecho.
  - b) Bastante satisfecho.
  - c) Poco satisfecho.
  - d) Nada satisfecho.



- 8.- Grado de satisfacción con la información que desde el centro se ha transmitido a las familias en relación al Proyecto Educativo de tiempos escolares: objetivos, metodologías, organización.... a lo largo del presente curso escolar:
- a) Muy satisfecho.
  - b) Bastante satisfecho.
  - c) Poco satisfecho.
  - d) Nada satisfecho.
- 9.- ¿Habéis colaborado y/o participado de alguna manera en el desarrollo de vuestro Proyecto Educativo de tiempos escolares a lo largo del presente curso:
- a) Sí, de manera activa.
  - b) Sí, de manera puntual.
  - c) No.

Observaciones en positivo /Propuestas de mejora

|  |
|--|
|  |
|--|



**3. CUESTIONARIO PARA EL PROFESORADO**

Estimados docentes:

Este cuestionario es uno de los instrumentos de evaluación previstos para la valoración de nuestro Proyecto educativo de organización de tiempos escolares que se ha implantado en el centro. Como parte esencial de la Comunidad Educativa, vuestra opinión es importante.

Marcad la opción que exprese mejor vuestra valoración y gracias por colaborar.

Fecha: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_

|  | Mucho | Bastante | Poco | Nada |
|--|-------|----------|------|------|
| Grado de satisfacción con la nueva organización horaria.   |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la atención y el rendimiento del alumnado en relación a la aplicación del nuevo horario  |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la organización escolar en relación a la nueva organización horaria.   |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la propuesta de innovación y su desarrollo.  |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción respecto al apoyo recibido de la administración educativa en el desarrollo de vuestro Proyecto. (Asesoramiento, apoyo, formación...) |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con el funcionamiento y resultado de los refuerzos y/o talleres  |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con tu implicación personal y profesional con el Proyecto.   |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción de la implicación de las familias con las nuevas propuestas organizativas y metodológicas.   |       |          |      |      |

Observaciones en positivo /Propuestas de mejora



**4. CUESTIONARIO PARA LA AMPA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Este cuestionario es uno de los instrumentos de evaluación previstos para la valoración de nuestro Proyecto educativo de organización de tiempos escolares que se ha implantado en el centro. Como AMPA, sois parte esencial de la Comunidad Educativa, vuestra opinión es importante.

Marcad la opción que exprese mejor vuestra valoración y gracias por colaborar.

|  | Mucho | Bastante | Poco | Nada |
|--|-------|----------|------|------|
| Grado de satisfacción con la nueva organización horaria.   |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la organización de las actividades complementarias en el nuevo horario.                        |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la organización de las actividades extraescolares en el nuevo horario.                         |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la propuesta de innovación   |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción de vuestros hijos e hijas con las nuevas propuestas organizativas y metodológicas                  |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción de vuestra implicación en el desarrollo y seguimiento del Proyecto educativo de tiempos escolares. |       |          |      |      |

Observaciones en positivo /Propuestas de mejora

**5. CUESTIONARIO PARA PERSONAL NO DOCENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Este cuestionario es uno de los instrumentos de evaluación previstos para la valoración de nuestro Proyecto educativo de organización de tiempos escolares que se ha implantado en el centro. Sois parte esencial de la Comunidad Educativa y vuestra opinión es importante.

Marcad la opción que exprese mejor vuestra valoración y gracias por colaborar.

|   | Mucho | Bastante | Poco | Nada |
|---|-------|----------|------|------|
| Grado de satisfacción con la nueva organización horaria |       |          |      |      |

Observaciones en positivo /Propuestas de mejora



**6. CUESTIONARIO PARA PERSONAL CONTRATADO PARA LA VIGILANCIA Y ATENCIÓN DEL ALUMNADO DEL SERVICIO DE COMEDOR**

Fecha: \_\_\_\_\_

Este cuestionario es uno de los instrumentos de evaluación previstos para la valoración de nuestro Proyecto educativo de organización de tiempos escolares que se ha implantado en el centro. Sois parte esencial de la Comunidad Educativa y vuestra opinión es importante.

Marcad la opción que exprese mejor vuestra valoración y gracias por colaborar.

|   | Mucho | Bastante | Poco | Nada |
|---|-------|----------|------|------|
| Grado de satisfacción con la nueva organización horaria                 |       |          |      |      |
| Grado de satisfacción con la realización de vuestro proyecto de comedor |       |          |      |      |

Observaciones en positivo /Propuestas de mejora



## ANEXO IX

## MODELO AUTORIZACIÓN.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con documento de identificación

número \_\_\_\_\_ autoriza a

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con documento de identificación

número \_\_\_\_\_ a depositar mi voto anticipado en la secretaría del centro

educativo sobre la consulta a las familias del Proyecto Educativo de Organización de Tiempos

Escolares.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión de programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico [dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_priv/searchTreatmentFiles.action](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_priv/searchTreatmentFiles.action), identificando la siguiente actividad de tratamiento: "Gestión de Programas Educativos"