



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/857/2016, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 73, prevé la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone que la Administración Educativa favorezca la autonomía de los centros en el marco establecido por la legislación vigente.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional regula determinados aspectos de los centros integrados de formación profesional.

El Real Decreto 1158/2005, de 23 de diciembre, regula los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.

El Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Tras la publicación del Decreto 80/2016, de 14 de junio, es necesario establecer las instrucciones necesarias que permitan, de una forma eficaz, el desarrollo y la aplicación de las disposiciones contempladas en el Reglamento Orgánico aprobado por el citado Decreto.

Por ello, en virtud de la habilitación establecida en la Disposición final segunda del Decreto 80/2016, y las competencias atribuidas en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por la que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, dispongo:

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente orden es la aprobación de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2016-2017, en desarrollo del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba su Reglamento Orgánico.

Artículo 2. *Aplicación supletoria.*

En lo no previsto en esta orden, la organización y el funcionamiento de los citados centros se regularán por lo previsto en el Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón y, en su caso, por lo previsto en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.

Artículo 3. *Ejecución.*

En el ámbito de sus respectivas competencias, se faculta a la Secretaría General Técnica y a las Direcciones Generales del Departamento para dictar las resoluciones necesarias para aplicar y ejecutar lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

Disposición adicional única. *Referencia de género.*

En las Instrucciones, todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", y será de aplicación a partir del curso escolar 2016/2017.

Zaragoza, 26 de julio de 2016.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**



ANEXO

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

1. RED DE CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional constituirán esta Red y trabajarán de forma coordinada y compartiendo experiencias para el desarrollo de los fines y las funciones que tiene atribuidas.

Los componentes de la Red participarán de forma activa en el desarrollo de la formación profesional dual, en programas europeos, en la orientación profesional, en la evaluación y acreditación de competencias, en la implantación de sistemas de calidad y mejora continua, en proyectos de innovación, en la colaboración con el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón y en cuantas otras actuaciones sean impulsadas y encomendadas por la Dirección General competente en materia de formación profesional.

También colaborarán con el resto de Institutos de Educación Secundaria en el asesoramiento y apoyo en las acciones relacionadas con las enseñanzas de formación profesional.

2. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte encomendará a los centros de esta Red una serie de funciones explicitadas en un plan plurianual de actuaciones. En la redacción de este plan participará el Consejo Aragonés de Formación Profesional.

3. Los componentes de la Red mantendrán reuniones periódicas que faciliten su coordinación y el eficaz desarrollo de sus funciones y actuaciones.

4. Uno de los directores de los centros pertenecientes a esta Red formará parte del Consejo Aragonés de Formación Profesional en calidad de representante de la administración.

2. CLASIFICACIÓN Y ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DEL CENTRO

2.1 Clasificación y tipo de centro

5. De acuerdo con la disposición adicional segunda del Decreto 80/2016, de 14 de junio, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en la clasificación del tipo de centro se computa el número de alumnos de formación profesional del sistema educativo, los de formación profesional para el empleo y los candidatos del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias gestionados por el centro, así como los servicios e instalaciones especiales que precisen coordinación.

6. La retribución económica correspondiente por el desempeño de los cargos directivos en estos centros, será análoga a la establecida para los institutos de educación secundaria del mismo tipo.

2.2 Órganos unipersonales de gobierno

7. Los órganos unipersonales de gobierno además de los indicados en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico, serán los establecidos en estas instrucciones. Todos ellos formarán el equipo directivo del centro.



2.2.1.-Administrador

8. Aquellos centros que la Dirección General competente en materia de formación profesional, considere de especial complejidad por el volumen de recursos administrados, contará entre el personal de administración y servicios con un puesto de administrador. La Dirección General competente en materia de personal establecerá las condiciones del puesto de trabajo de administrador. En estos centros, además, existirá también la figura del secretario.

9. Las funciones e), f), h) que el artículo 19 del Reglamento Orgánico le asigna al secretario, serán asumidas por el administrador en estos centros.

Además de las funciones indicadas anteriormente, el administrador tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración del Plan de gestión del centro.
- b) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del centro o la Administración educativa dentro de su ámbito de competencia.

2.2.2.-Jefes de estudios adjuntos de formación profesional del sistema educativo

10. En los centros en los que haya un número de grupos autorizados de formación profesional del sistema educativo y/o enseñanzas de régimen especial de entre 16 a 31 unidades, el director podrá proponer un jefe de estudios adjunto para la formación profesional del sistema educativo.

En los centros en los que haya un número de grupos autorizados de formación profesional del sistema educativo y/o enseñanzas de régimen especial de entre 32 y 47 unidades, el director podrá proponer dos jefes de estudios adjuntos para la formación profesional del sistema educativo.

En los centros en los que haya un número de grupos autorizados de formación profesional del sistema educativo y/o enseñanzas de régimen especial de 48 unidades o más, el director podrá proponer tres jefes de estudios adjuntos para la formación profesional del sistema educativo.

11. Además, en los centros con estudios en régimen nocturno, vespertino, con doble turno y/o enseñanzas a distancia, el director del Servicio Provincial competente podrá autorizar el nombramiento de un jefe de estudios adjunto responsable de los mismos, siempre y cuando se cumplan, a la vez, las dos circunstancias siguientes:

- a) Que el centro cuente con un número de, al menos, 30 grupos en las enseñanzas y turnos del sistema educativo o tener una matrícula de, al menos, 800 alumnos en el sistema educativo.
- b) Que el número de grupos en horario vespertino y/o nocturno sea de al menos 4 o, en su defecto, haya 90 alumnos matriculados en este turno.

En el resto de centros en los que no se den las circunstancias que condicionan el reconocimiento de la jefatura de estudios adjunta por vespertino, nocturno, doble turno y/o enseñanzas a distancia, un jefe de estudios adjunto se responsabilizará de los estudios vespertinos, nocturnos, en doble turno o en modalidad a distancia.

12. En los centros que gestionen una explotación agraria existirá un jefe de estudios adjunto responsable de la misma.

2.2.3. Jefe de estudios adjunto de formación para el empleo

13. Los centros en los que se programen acciones de formación para el empleo contarán asimismo con un jefe de estudios adjunto de formación para el empleo.



2.2.4.- Jefe de residencia

14. En aquellos centros que cuenten con residencia adscrita habrá un jefe de residencia, que actuará por delegación del director y bajo su autoridad.

15. Las competencias del jefe de residencia son las siguientes:

- a) Organizar la vida residencial bajo la directa dependencia del director del centro.
- b) Coordinar la elaboración de la programación de las actividades de la residencia, así como redactarla, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos órganos colegiados y de coordinación didáctica del centro. Para su realización el jefe de residencia se coordinará con los órganos pertinentes del centro.
- c) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal adscrito a la residencia.
- d) Favorecer la convivencia en la residencia y garantizar, junto con el director, el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo social.
- e) Fomentar la participación del alumnado, facilitando su organización y orientando y apoyando su trabajo.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

3.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

3.1.- Consejo Social

16. Las administraciones educativa y laboral y las organizaciones sindicales y empresariales más representativas designarán a sus representantes en el Consejo Social. Esta designación podrá ser modificada en cualquier momento. Cuando se prevea la inasistencia de algún representante a una reunión del Consejo Social, la administración u organización que lo designó podrá enviar a un suplente que participará con voz y sin derecho a voto.

17. Para la constitución del Consejo Social de un nuevo centro público integrado de formación profesional, la Dirección General competente en materia de formación profesional, remitirá una comunicación a las diferentes organizaciones o entidades que deben formar parte del mismo, indicando que se va a proceder a su constitución y solicitando la propuesta de representantes de las mismas para cada uno de ellos. Las propuestas recibidas se comunicarán a los directores de cada centro.

18. En los casos de renovación, el Presidente del Consejo Social de cada centro, remitirá una comunicación a las diferentes organizaciones o entidades que forman parte del mismo indicando que se va a proceder a su renovación, y solicitando la propuesta de representantes de las mismas para dicho centro, en la que se les indicará que la propuesta puede recaer en el mismo representante que tienen en la actualidad.

19. Para la elección de los tres representantes del centro en el Consejo Social elegidos por el Claustro de profesores se procederá del siguiente modo:

- a) Los representantes del claustro en el Consejo Social serán elegidos por el Claustro de profesores y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.
- b) Serán electores y elegibles todos los miembros del Claustro excepto el director, el jefe de estudios y el secretario.
- c) El director convocará un Claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección de representantes del profesorado en el Consejo Social.



- d) Al comienzo de la sesión los miembros del claustro que lo deseen podrán presentar su candidatura. A continuación se constituirá una mesa electoral que estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, el profesor de mayor edad, que actuará como vocal, y el de menor edad, que actuará de secretario de la mesa.
- e) Cada miembro del Claustro podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores que hayan obtenido mayor número de votos. En caso de empate, si fuera necesario, se repetirá la votación respecto a los candidatos a los que afecte, hasta alcanzar el número de representantes necesarios.

Esta actuación se repetirá siempre que exista una vacante entre los representantes electos.

20. Las bajas que se produzcan en la composición del Consejo Social serán sustituidas a propuesta del sector al que representa de acuerdo con lo previsto en estas instrucciones. Los nuevos miembros ejercerán sus funciones durante el período que reste hasta la renovación del Consejo.

3.2.- Claustro

21. El claustro se reunirá en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros, una vez finalizado el periodo lectivo. En los centros en los que se programen enseñanzas en turno ordinario y vespertino se realizará en el periodo no lectivo entre los dos turnos, suspendiendo en caso necesario, alguno de los periodos lectivos. Para esta suspensión deberá solicitarse autorización al Director del Servicio Provincial. Esta solicitud podrá realizarse en el comienzo del curso académico para todos los claustros previstos.

4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

4.1.- Comisión de Coordinación Formativa y de Inserción Laboral

22. La composición, organización y funciones de la Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral (CCFIL) son las establecidas en el artículo 34 y 35 del Reglamento Orgánico.

En el seno de la CCFIL podrán constituirse subcomisiones para trabajar sobre diferentes asuntos. Los acuerdos de estas subcomisiones deberán ratificarse posteriormente en la comisión.

4.2.- Departamentos de formación

23. Los departamentos de formación serán los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Su composición y régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en los artículos 37 y 38 del Reglamento Orgánico.

24. Además del departamento de formación y orientación laboral y el de lenguas extranjeras se constituirá un departamento de formación por cada una de las familias profesionales que esté implantada en el centro.

25. De acuerdo con lo indicado en el artículo 37 del Reglamento Orgánico, el profesorado que imparta alguno de los módulos comunes de la formación profesional básica se adscribirá, a criterio del director, al departamento de formación al que pertenezca el ciclo o ciclos en los que más horas imparta o al departamento de lenguas extranjeras.

26. Los cursos de formación para el empleo, certificados de profesionalidad u otros, estarán adscritos al departamento de formación correspondiente a su familia profesional. El departamento será responsable de la coordinación de estas enseñanzas y del uso de los espacios e instalaciones utilizadas.



27. El profesorado con atribución docente en módulos asignados a diferentes departamentos de formación, quedará adscrito al departamento en el que tenga mayor carga horaria y deberá asistir a las reuniones de los departamentos a los que estén adscritos el resto de módulos.

28. La asignación y elección de módulos entre el profesorado de un departamento de formación se realizará de acuerdo con la atribución docente establecida para cada uno de los módulos profesionales de los ciclos formativos u otras enseñanzas adscritas al departamento. Las prioridades en la elección y asignación de los módulos entre el profesorado con atribución docente sobre un módulo se atenderán a lo establecido en el apartado de estas instrucciones relativo a la elaboración de los horarios.

29. Al frente de cada departamento de formación, el director del centro designará un jefe de Departamento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Orgánico. La retribución de este jefe de departamento de formación será análoga a la prevista para los jefes de departamento de Institutos de Educación Secundaria.

30. Los jefes de departamento de formación tendrán asignados un número de períodos lectivos ligados al ejercicio del cargo proporcional a la complejidad del departamento. En esta complejidad es necesario considerar las responsabilidades ligadas a la programación, coordinación y seguimiento de acciones formativas de formación para el empleo.

31. En la elaboración de los horarios, el jefe de estudios reservará una hora de reunión semanal para todos los profesores que formen parte del departamento de formación, así como los profesores especialistas y profesores de otros departamentos que impartan módulos adscritos al mismo. En estas reuniones podrá participar, si así lo estima oportuno el jefe de departamento, el profesorado contratado durante ese periodo para la formación para el empleo.

32. El profesorado del departamento, bajo la coordinación del jefe del mismo y de acuerdo a las instrucciones del secretario del centro elaborará un protocolo de uso y mantenimiento de los espacios, equipos e instalaciones asociadas al departamento. Podrá establecerse la figura de un coordinador del uso de estos espacios, equipos e instalaciones que coordine la utilización de los recursos asignados. Los protocolos establecidos para el mantenimiento de las instalaciones asociadas a un departamento serán de obligado cumplimiento para todo el profesorado del mismo.

4.3.- Departamentos estratégicos

33. El Reglamento Orgánico establece en su artículo 32 los departamentos estratégicos de información, orientación profesional y empleo, de calidad y mejora continua, de innovación y transferencia del conocimiento y de evaluación y acreditación de competencias con las funciones y competencias que se establecen en el artículo 39 del citado Reglamento Orgánico.

34. En el departamento estratégico de Información, orientación profesional y empleo se integrará el profesorado de la especialidad de orientación educativa. En los centros en los que se impartan ciclos formativos de formación profesional básica o ciclos formativos de formación profesional de grado medio, habrá un profesor de esta especialidad. Para la determinación del cupo de profesorado se preverán, una hora lectiva por cada grupo de alumnos de formación profesional básica o de un ciclo de grado medio, con un mínimo de diez horas.

El profesorado de la especialidad de orientación educativa de estos centros desarrollara sus funciones de manera preferente y sistemática con el alumnado de los grupos de formación profesional básica y de los ciclos formativos de Grado medio, sin perjuicio de intervenciones ocasionales con el alumnado de los ciclos formativos de Grado superior.

Las funciones que desarrollarán serán las que con carácter general se establecen en el artículo 11.5 de la Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la



que se regulan los servicios generales de orientación educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, convenientemente adaptadas a las características de los centros, a la naturaleza del alumnado y a la actividad del departamento estratégico de Información, orientación profesional y empleo. En cualquier caso, estarán especialmente atentos a las funciones relacionadas con la atención a la diversidad, la inclusión, la promoción de la convivencia y la orientación.

Dada la complejidad de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, estos profesores, en aplicación de la posibilidad establecida en el artículo 11.6 de la precitada Orden, quedarán exentos de impartición de docencia directa, con lo que su horario se organizará con arreglo a lo establecido en el resto de los apartados del citado artículo.

35. Cada departamento estratégico estará integrado por un número de miembros suficiente para el desarrollo de las actividades que le sean encomendadas. El director del centro determinará qué personal del centro formará parte de cada uno de estos departamentos para desarrollar las actuaciones que se establezcan en el plan anual, todo ello en función de la formación y de las competencias del personal adscrito al centro.

36. Al frente de cada departamento estratégico el director del centro designará un Jefe de Departamento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Orgánico. La retribución de este jefe de departamento estratégico será análoga a la prevista para los jefes de departamento de Institutos de Educación Secundaria.

37. Es incompatible el nombramiento de la misma persona como jefe de un departamento estratégico y como jefe de otro departamento de formación o el ejercicio de algún otro cargo directivo.

38. De acuerdo a las indicaciones del director, el jefe de estudios planificará a comienzo de curso para cada departamento estratégico su horario de atención a usuarios, así como los espacios en los que se desarrollará esta atención. Estas horas serán publicitadas para su conocimiento por todos los posibles usuarios del centro.

4.4.- Equipos docentes

39. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes y las funciones de los mismos son las reguladas en el artículo 45 del Reglamento Orgánico.

40. Las sesiones de evaluación se realizarán de acuerdo a lo previsto en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo. A estas sesiones de evaluación, además del equipo docente, podrá asistir algún miembro del equipo directivo, preferentemente de la jefatura de estudios, y el profesor de la especialidad de orientación educativa, en las de los grupos de formación profesional básica y en las de los ciclos formativos de grado medio, con funciones de apoyo técnico.

41. En la evaluación de septiembre, se procurará que el profesor que realice la evaluación sea el que haya impartido ese módulo profesional durante el curso. En caso que no sea posible, se asegurará la presencia de al menos un profesor con atribución docente sobre el módulo profesional a evaluar. Las pruebas de evaluación extraordinarias y sus criterios de evaluación y calificación serán diseñados por el profesorado que haya impartido el módulo profesional durante el curso, antes del 30 de junio.

4.5.- Tutores

42. La designación de los tutores y sus funciones están establecidas en los artículos 46 y 47 del Reglamento Orgánico.

43. En los centros habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo. La designación del tutor de formación en centros de trabajo se realizará con este mismo criterio.



Habrà un tutor del m3dulo profesional de formaci3n en centros de trabajo para cada grupo autorizado del segundo curso del ciclo formativo, que a su vez serà el tutor del grupo. Este tutor coordinarà sus actuaciones con las del Departamento estrat3gico de Informaci3n, orientaci3n profesional y empleo. El horario de supervisi3n de este m3dulo profesional deberà gozar de la necesaria flexibilidad para facilitar el seguimiento del mismo.

44. La retribuci3n especìfica para el profesorado que realice las funciones de tutor serà an3loga a la establecida, en su caso, para los tutores en los Institutos de Educaci3n Secundaria.

4.6.- Coordinadores

45. Cuando el centro desarrolle algunas de las actuaciones establecidas en el artìculo 49 del Reglamento Orgànico, el director designarà a un coordinador por cada actuaci3n. Ademàs, en funci3n de las características de cada centro, la Direcci3n General competente en materia de formaci3n profesional podrà establecer otros coordinadores.

Las funciones de estos coordinadores, en el àmbito de sus actuaciones, estàn reguladas en el artìculo 52 del Reglamento Orgànico.

4.6.1 Coordinadores de formaci3n profesional dual y coordinadores de formaci3n profesional a distancia

46. Por cada uno de los ciclos formativos que se impartan en la modalidad de formaci3n profesional a distancia o dual existirà un coordinador. Estos coordinadores asumiràn las funciones previstas en la normativa vigente sobre formaci3n profesional en modalidad a distancia o dual.

4.6.2 Coordinadores de proyectos europeos

47. Por cada uno de los proyectos europeos ERASMUS+ u otros oficiales internacionales aprobados en el centro existirà un coordinador. Este coordinador asumirà las funciones previstas en la normativa aplicable en el correspondiente programa europeo.

48. En todo caso se garantizarà la asistencia a visitas preparatorias, visitas de estudio, intercambios, formaci3n en otro paìs europeo, movilidad del profesorado, etc. de coordinadores y participantes en programas internacionales.

4.6.3. Coordinador de emprendimiento

49. El centro que disponga de un vivero de empresas contarà con un coordinador de emprendimiento. Este coordinador tambi3n se encargarà del fomento del espìritu emprendedor entre los usuarios del centro, en coordinaci3n con el jefe de Departamento de informaci3n, orientaci3n profesional y empleo.

4.6.4. Coordinador de tecnologìas de la informaci3n y comunicaci3n

50. Para el desarrollo de las funciones de coordinaci3n de tecnologìas de la informaci3n y comunicaci3n y la incorporaci3n de las mismas a la actividad docente, el centro contarà con un coordinador.

4.6.5. Coordinador de seguridad y salud laboral

51. El centro que disponga de un plan de seguridad y salud laboral podrà establecer el coordinador de seguridad y salud laboral.

4.6.6. Coordinador de los planes de formaci3n del profesorado

52. Para el desarrollo de las funciones de coordinaci3n de los planes de formaci3n del profesorado, el centro contarà con un coordinador. Este coordinador asumirà las funciones previstas en la normativa vigente sobre formaci3n del profesorado.



4.6.7. Coordinador del bilingüismo

53. El centro que disponga de un programa de bilingüismo autorizado podrá establecer la figura de un coordinador del programa de entre los profesores implicados. Este coordinador asumirá las funciones previstas en la normativa vigente relativa al bilingüismo.

4.6.8. Otras figuras de coordinación

54. El centro que participe en algún programa experimental o proyecto de innovación establecido y autorizado por la Administración educativa podrá establecer un coordinador del programa o proyecto. Este coordinador asumirá las funciones previstas en la normativa vigente asociada al programa o proyecto.

5.- ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL CENTRO

5.1.- Uso de instalaciones externas

55. El centro que para el desarrollo de sus funciones requiera el uso de instalaciones externas de forma continuada podrá firmar un acuerdo con el titular de esas instalaciones. Previamente a su firma los centros comunicaran al Servicio Provincial correspondiente la propuesta de acuerdo, informando del posible coste asociado a este uso. Estos costes serán considerados en el establecimiento del presupuesto del centro.

56. El centro podrá desarrollar acciones formativas, especialmente en formación profesional dual, en otras localidades diferentes. Para el desarrollo de estas acciones la Dirección General competente en materia de formación profesional establecerá en cada caso particular las condiciones específicas que garanticen la calidad de las acciones formativas.

5.2.- Autorización de grupos

57. Con carácter general, en cada centro se ofertará un solo grupo por cada curso del ciclo formativo. Para poder ampliar la oferta existente a un número superior de grupos será necesaria la autorización de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

58. El número máximo de alumnos será de 30 por cada grupo autorizado. El número mínimo será de 15 alumnos en el medio urbano y 10 alumnos en el medio rural. Excepcionalmente, la Dirección General competente en materia de formación profesional podrá autorizar la implantación o continuidad de un determinado ciclo formativo con un número de alumnos superior o inferior al señalado hasta en un 20% y durante un periodo de dos cursos escolares consecutivos.

Respecto a la oferta y ratio de los grupos de formación profesional básica se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5.3.- Organización de actividades complementarias y extraescolares

59. El centro podrá organizar para su alumnado actividades complementarias y extraescolares. Dichas actividades serán planificadas y realizadas por los departamentos de formación y coordinadas por el jefe de estudios.

60. En el comienzo de curso los departamentos remitirán sus propuestas de actividades complementarias y extraescolares que serán aprobadas por el director del centro e incorporadas al plan anual de trabajo. Las actividades no previstas inicialmente serán igualmente aprobadas por el director del centro previamente a su realización.

61. Las actividades complementarias necesarias para la consecución de resultados aprendizaje establecidos en el currículo tendrán la misma consideración que las actividades lectivas. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.



5.4.- Organización de desdobles

62. Cuando el número de alumnos de un grupo sea superior a 20 alumnos, aquellos módulos en los que concurren circunstancias específicas (seguridad, peligrosidad, limitación en el uso de los equipos,...) podrán desdoblarse hasta un máximo del 30% en primer curso y un 10% en segundo curso. La autorización de estos desdobles estará condicionada a la elaboración de un plan de desdobles de acuerdo con los criterios marcados en el Proyecto Curricular de Ciclo, en los términos señalados en el Reglamento Orgánico y en estas instrucciones.

La Dirección General competente en materia de formación profesional o el currículo del ciclo formativo establecerán estas circunstancias específicas. Transitoriamente, hasta que se determine en que módulos concurren algunas de las circunstancias específicas antes mencionadas, con carácter general, podrán desdoblarse dichos módulos hasta un máximo del 20% de los periodos lectivos por grupo.

5.5.- Horario general del centro: para la prestación de todos los servicios.

63. El horario general del centro deberá adecuarse a las diferentes modalidades de formación: presencial, a distancia, dual, formación para el empleo, enseñanzas deportivas y otras, así como a los diferentes servicios prestados. Este horario se establecerá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento Orgánico.

64. La secretaría del centro permanecerá abierta al público en periodos no lectivos. Asimismo, al objeto de desarrollar acciones formativas de formación para el empleo, otras instalaciones del centro podrán permanecer abiertas en periodos no lectivos. De acuerdo a la disponibilidad de personal, en caso necesario, el centro podrá permanecer cerrado durante el mes de agosto.

65. El horario general del centro incluirá un apartado en el que se recoja el horario y necesidades de instalaciones singulares (instalaciones abiertas al público en general, residencia escolar, explotación agrícola y/o ganadera) que requieran una atención fuera del horario ordinario del centro.

5.6.- Horarios del profesorado

66. Las actividades lectivas con los alumnos de las enseñanzas de formación profesional deberán ajustarse al calendario escolar que se apruebe para cada curso escolar.

67. Los Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros y otros profesionales asimilados, tendrán una permanencia obligatoria en el centro de treinta horas semanales o su equivalente en el cómputo anual. Estas horas tendrán la consideración de:

- a) lectivas o de atención a usuarios
- b) complementarias recogidas en el horario individual
- c) complementarias computadas mensualmente.

68. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

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



70. Los periodos complementarios de obligada permanencia en el centro, serán asignados por el jefe de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general al igual que los periodos lectivos.

71. Las restantes horas, hasta completar las treinta de dedicación al centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el jefe de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- Asistencia a reuniones de Claustro de profesores.
- Asistencia a sesiones de evaluación.
- Reuniones de equipo docente.
- Reuniones extraordinarias de los departamentos de formación o estratégicos.
- Vigilancia de períodos de recreo de los alumnos, en los centros en los que proceda.

72. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a dos horas.

73. La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director y la aprobación definitiva al Director del Servicio Provincial competente, previo informe de la Inspección de Educación, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, el director del centro remitirá los horarios al Servicio Provincial competente antes del comienzo de las actividades lectivas. El Servicio Provincial resolverá en un plazo de treinta días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

74. A efectos del cálculo del cómputo anual de horas lectivas y complementarias del horario del profesorado establecido en el artículo 57 del Reglamento Orgánico, desde el inicio de la docencia directa con los alumnos, se establece en 32 semanas lectivas de duración del curso escolar necesarias para el desarrollo de las enseñanzas de formación profesional de grado medio y superior. Para el caso de los ciclos formativos de formación profesional básica éste número se podrá incrementar para adaptarse al calendario escolar.

5.6.1. Cómputo de periodos lectivos

75. Comenzadas las actividades lectivas, el horario lectivo se distribuirá de manera que el profesorado imparta veinte o, excepcionalmente, veintiún periodos lectivos semanales. El resto, hasta las veinticinco horas semanales se completará con periodos complementarios de obligada permanencia en el centro.

76. El número máximo de periodos lectivos diarios en la formación profesional del sistema educativo será de siete periodos lectivos diarios en determinados momentos del año en los casos en los que se aplique el cómputo anual.

77. En el horario semanal se computarán como lectivos tanto los periodos de docencia directa como los de atención a los usuarios u otros vinculados a la actividad de los departamentos estratégicos. Estas actividades deberán pertenecer a alguno de los siguientes bloques:

- a) evaluación y acreditación de competencias;
- b) información, orientación profesional y empleo;
- c) calidad, evaluación y mantenimiento del sistema de organización del centro;
- d) acciones de innovación y transferencia de conocimiento con otros centros y empresas;
- e) impulso de iniciativas emprendedoras;



Para cada uno de estos bloques de actividad se deberán prever, a efectos de cálculo del cupo de profesorado, al menos, tres periodos lectivos semanales. Estos periodos, adicionales a los asignados a las jefaturas de departamentos estratégicos, se dedicarán a desarrollar actividades de atención directa a los usuarios u otras incluidas en las funciones previstas en la normativa vigente. Estos periodos no serán acumulables a los de dedicación a otras jefaturas. El director del centro, oído el equipo directivo y los jefes de departamentos estratégicos, asignará estos periodos entre el profesorado del centro.

78. Los jefes de los departamentos de formación computarán en su horario personal cuatro periodos lectivos semanales. Si el número de módulos profesionales diferentes a coordinar por el jefe del departamento fuese superior a 25 y el departamento tiene asignadas enseñanzas de formación profesional para el empleo, se computarán siete periodos lectivos.

En el supuesto de que el departamento de formación y orientación laboral o el de lenguas extranjeras fueran unipersonales, los periodos lectivos a computar serán dos.

79. Los jefes de un departamento estratégico computarán en su horario personal, hasta siete periodos lectivos semanales para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

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

81. En el horario personal del profesor tutor de un grupo de formación profesional básica se computarán tres periodos lectivos semanales para las tareas de tutoría: dos para la atención del grupo de alumnos y otro para la coordinación con el departamento de información, orientación profesional y empleo y la jefatura de estudios.

82. En el horario personal del profesor tutor de un grupo de primero de los ciclos formativos de grado medio y superior se computará un periodo lectivo semanal. Los tutores dedicarán este periodo lectivo, programado fuera del periodo lectivo del alumnado, a la atención de la totalidad de los alumnos del grupo que tienen encomendado, de acuerdo a lo establecido en el plan de orientación profesional y acción tutorial.

83. En el horario personal del profesor tutor del módulo profesional de formación en centros de trabajo, se computará un mínimo de tres periodos lectivos y un máximo de seis, con tramos de una hora por cada cinco alumnos, con un mínimo de tres periodos para grupos de 14 o menos alumnos. En grupos de 15 a 19 alumnos se computarán cuatro periodos. En grupos de 20 a 24 alumnos se computarán 5 periodos lectivos. En grupos de más de 25 alumnos se computarán 6 periodos lectivos. En el caso de la formación profesional básica, se computará un mínimo de dos periodos lectivos. En grupos de hasta 10 alumnos se computarán dos periodos lectivos. En grupos de 11 o más alumnos se computarán tres periodos lectivos.

84. En el horario personal de los coordinadores establecidos en el centro, se le computará los siguientes periodos lectivos:

- A cada coordinador de formación profesional a distancia, dos periodos lectivos semanales.
- A cada coordinador de formación profesional dual, tres periodos lectivos semanales cuando en el proyecto participen hasta diez alumnos o cuatro cuando participen más de diez alumnos.
- A cada coordinador de un programa ERASMUS+ u otro oficial internacional, un periodo lectivo cuando el centro sea coordinador del programa. En el caso de que el proyecto incluya la realización de estancias del alumnado en empresas, para el seguimiento correspondiente al profesor se le podrán computar dos periodos lectivos por cada 10 alumnos o fracción que realicen las estancias, hasta un máximo de cuatro periodos. Estos periodos se podrán acumular en un único profesor o asignarse a varios profesores.
- Al coordinador de emprendimiento, un periodo lectivo semanal.



- Al coordinador de tecnologías de la información y comunicación, hasta cuatro periodos lectivos semanales.
- Al coordinador de seguridad y salud laboral, un período lectivo semanal.
- Al coordinador de los planes de formación del profesorado, hasta dos periodos lectivos.
- Al coordinador del bilingüismo, hasta tres periodos lectivos.
- Al coordinador de enseñanzas deportivas de régimen especial, cuando se imparta este tipo de enseñanzas a cuatro o más grupos correspondientes a distinto nivel, hasta seis periodos lectivos.
- Al coordinador de un proyecto de innovación o investigación autorizado, un período lectivo.
- Para otras figuras de coordinación definidas y autorizadas por la Dirección General competente en materia de formación profesional en el centro, un periodo lectivo.

5.6.2 Cómputo de periodos lectivos para el equipo directivo

85. Los miembros del equipo directivo, tendrán en su horario personal los siguientes períodos lectivos para la docencia directa o de atención a usuarios del centro:

a) Director, Jefe de estudios y Secretario:

- Centros con más de 30 grupos, contabilizando en los mismos tanto los grupos de formación profesional del sistema educativo, como los previstos de formación para el empleo y de candidatos del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias en los que el centro actuará como centro gestor:

- o Director: Hasta tres periodos lectivos semanales
- o Jefe de estudios y secretario: Entre un mínimo de 2 y un máximo de 4 periodos lectivos semanales.

- Centros con hasta 30 grupos, contabilizando en los mismos tanto los grupos de formación profesional del sistema educativo, como los previstos de formación para el empleo y de candidatos del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias en los que el centro actuará como centro gestor

- o Director: Entre un mínimo de 3 y un máximo de 5 periodos lectivos semanales.
- o Jefe de estudios y secretario: entre un mínimo de 4 y un máximo de 7 periodos lectivos semanales.

b) Jefes de estudios adjuntos de formación profesional del sistema educativo.

- Hasta 20 unidades o tres familias profesionales por jefe de estudios adjunto: 10 periodos lectivos.
- Más de tres familias profesionales o 21 o más unidades de formación profesional del sistema educativo: 7 periodos lectivos.

c) Jefe de estudios adjunto de enseñanzas en régimen nocturno, vespertino, con doble turno y/o enseñanzas a distancia:

- Entre 4 y 12 unidades en régimen nocturno, vespertino, con doble turno y/o enseñanzas a distancia: 10 periodos lectivos semanales.

- Más de 12 unidades en régimen nocturno, vespertino, con doble turno y/o enseñanzas a distancia: 7 periodos lectivos semanales.



d) Jefe de estudios adjunto de formación para el empleo: 7 periodos lectivos semanales

e) Jefe de estudios adjunto de explotación agrícola: 7 periodos lectivos semanales

5.6.3 Cómputo de periodos complementarios

86. En el horario personal del profesor se computarán periodos complementarios de obligada permanencia en el centro, en función de las actividades asignadas a cada profesor, que podrán ser:

- Guardias, de acuerdo al sistema organizativo definido en el centro, para cubrir las posibles ausencias del profesorado. El sistema organizativo de guardias establecido en el centro garantizará la atención al alumnado en los casos de ausencia de un profesor.

- Entre uno y tres periodos de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del jefe de estudios.

- Un período para las reuniones de departamento de formación

- Un período para las reuniones de departamento estratégico.

- Un período para las reuniones de la Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral

- Entre uno y tres periodos al profesor, que designe el director, para realizar tareas de apoyo al Jefe de departamento de formación, cuando de un departamento dependan más de 3 ciclos formativos distintos o se impartan enseñanzas en varios turnos o en modalidad presencial y a distancia.

- Un período para los representantes de los profesores en el Consejo Social.

- Dos periodos para cada coordinador de proyectos internacionales.

- Cuatro periodos para el coordinador de los planes de formación del profesorado

- Dos periodos para el coordinador del bilingüismo.

- Dos periodos para otros coordinadores.

- Actividades relacionadas con las residencias o explotaciones, en el caso de existencia.

- Actividad de despacho para los miembros del equipo directivo.

- Actividades tutoriales para alumnado y familias.

- Tutoría de profesores en prácticas.

- Preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.

- Representación del profesorado en el consejo social.

- Reuniones del equipo docente de un grupo de alumnos de formación profesional básica

- Participación en los equipos de trabajo que se constituyan en el centro, especialmente en los dedicados a desarrollar proyectos de innovación y de apoyo al emprendimiento.

- Actividades de formación relacionadas con las funciones que desarrolla el centro, incluidas las estancias formativas en empresas.

- Cualquier otra de las establecidas en el proyecto funcional y el plan anual de trabajo.

- Atención a padres o tutores legales, como profesor no tutor, de módulo cuando éstos le soliciten información sobre su hijo o tutelado.



5.6.4. Horario a tiempo parcial, reducciones de jornada y horario en centros compartidos

87. Cuando un profesor tenga un horario a tiempo parcial ajustarán los periodos complementarios y de permanencia en el centro en la misma proporción que los periodos lectivos, aproximando el cálculo de la proporción a la unidad inferior o superior más cercana.

88. Cuando un profesor no tenga horario completo en su centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro centro de su localidad o impartirá los módulos profesionales que le encomiende el Jefe de estudios, diferentes a los asignados a su Departamento. En este caso se podrán considerar como periodos complementarios los correspondientes a la carga añadida de trabajo para preparar dichos módulos.

89. Los profesores que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán 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, los Jefes de estudios respectivos 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 de formación a los que pertenezcan y los periodos de tutoría correspondientes en el centro en el que la tengan asignada. El profesor 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 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.

90. Los profesores con contrato a tiempo parcial repartirán sus periodos complementarios en la misma proporción en que estén distribuidos los periodos lectivos de horario completo aproximando el cálculo de la proporción a la unidad inferior o superior más cercana.

Asimismo, los profesores con régimen de dedicación parcial acogidos a la cesación progresiva de actividades, de acuerdo con el artículo 105 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; los que disfruten de permisos en los términos establecidos en la Orden de 10 de julio de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, en régimen de dedicación parcial por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial, deberán cubrir un número de periodos complementarios proporcional al de periodos lectivos que deben impartir, en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior.

5.6.5. Elaboración de los horarios.

91. En el primer claustro del curso, el jefe de estudios comunicará a los departamentos de formación los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponden a cada módulo profesional, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores con atribución docente sobre cada uno de los módulos asignados al departamento.

Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro de profesores, en el transcurso de esta sesión, los departamentos de formación celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los módulos profesionales entre todo el profesorado con atribución docente. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) La asignación horaria de los módulos profesionales que componen un ciclo formativo a los diferentes profesores se hará de acuerdo con la atribución docente consignada en los Reales Decretos del título, así como en las Órdenes de currículo correspondientes. Entre el profesorado con atribución docente y en aquellos centros en los que se impartan enseñanzas a los alumnos en dos o más turnos, los profesores de cada uno de los departamentos de formación acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado,



deberá completarlo con otro. Si los profesores del departamento de formación no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en estas Instrucciones. En todo caso se deberá garantizar un número suficiente de horas de docencia directa en el turno que corresponda a favor del miembro del equipo directivo que se responsabilice de las enseñanzas de dicho turno, por aplicación de estas instrucciones.

b) Una vez elegido el turno, los profesores con atribución docente acordarán la distribución de módulos. Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de las módulos profesionales asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: los profesores de los diferentes cuerpos docentes irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en estas Instrucciones, el módulo y grupo que deseen impartir hasta asignar todas los módulos profesionales que le correspondan.

92. La elección de horarios se realizará con el siguiente orden:

- a) Catedráticos de Enseñanza Secundaria
- b) Profesores de Enseñanza Secundaria, excepto los mencionados en el punto anterior, Profesores Técnicos de Formación Profesional y otros.
- c) Profesorado interino.

93. La prioridad en la elección entre los profesores que fueran catedráticos, estará determinada por la antigüedad en dicha situación; de coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- a) Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores correspondiente, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho Cuerpo.
- b) Mayor antigüedad en el centro.
- c) Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

La prioridad de elección entre los Profesores de Enseñanza Secundaria, excepto los mencionados en el punto anterior, Profesores Técnicos de formación profesional y otros, vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.

94. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria, se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento de formación, de la que se dará copia inmediata al jefe de estudios.

A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos departamentos de formación, el jefe de estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y de los profesores, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de profesores.

5.6.6. Cambios de horario en el periodo en el que alumnado cursa el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

95. Los profesores que impartan módulos profesionales correspondientes a segundos cursos de enseñanzas de formación profesional y que, durante el periodo de incorporación de los alumnos a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, vean reducida su carga lectiva de docencia directa, deberán realizar alguna o algunas de las siguientes actividades:



- Estancias formativas en empresas y centros de trabajo reguladas por la Administración Educativa.
- Participación en proyectos institucionales y de innovación.
- Participación en las tareas competenciales de su departamento, a instancia del jefe del mismo.
- Formación para el empleo.
- Participación en los procesos de evaluación y acreditación de competencias.
- Participación en actividades de Información y orientación profesional.
- Desdobles de módulos profesionales.
- Impartición de clases en un nuevo grupo por ausencia o baja del profesor responsable, dentro de su atribución docente.
- Periodos lectivos destinados a su grupo o a otros grupos de la familia profesional correspondiente a su atribución docente.
- Otras actividades docentes relacionadas con su especialidad y categoría profesional, a instancia del Equipo Directivo o de la Administración Educativa.

El jefe de estudios elaborará, respecto de los profesores sujetos a estas circunstancias, un nuevo horario cuya aprobación se ajustará a lo establecido en el apartado 5.6 de estas instrucciones.

5.6.7. Cumplimiento del horario por parte del profesorado

96. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde al jefe de estudios y el de la asistencia al secretario y, en última instancia, al director. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los centros, el jefe de estudios contará con la colaboración, si los hubiera, de los jefes de estudios adjuntos, y de los profesores de guardia.

97. Los profesores de guardia serán los responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del centro. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

98. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de estudios y, en su caso, al secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificantes en la Secretaría del centro.

99. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, los directores de los centros deberán remitir a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativas al mes anterior. En los modelos que al efecto se confeccionen por los Servicios Provinciales correspondientes se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.

Una copia del parte de faltas, que no contenga datos personales protegidos por la legislación vigente, y otra de los periodos complementarios de cómputo mensual serán remitidas a la Inspección Educativa y se harán públicas, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del centro a disposición del Consejo Social.



100. El director del centro comunicará al Director del Servicio Provincial correspondiente en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente a fin de que presente por escrito, en su caso, las oportunas alegaciones para su tramitación inmediata.

101. Cuando fuere detectado por la Inspección Educativa cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes a las que se refieren los párrafos anteriores, la Inspección de Educación lo comunicará al Director del Servicio Provincial para que adopte las medidas oportunas.

102. Para los profesores con destino definitivo o provisional en el centro, las actividades docentes comenzarán el día 1 de septiembre y finalizarán el día 30 de junio, sin perjuicio de la extensión de los nombramientos del personal funcionario interino docente que se establezcan. El profesorado deberá incorporarse al centro el primer día del inicio de dichas actividades y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones hasta la finalización de las mismas. Durante el período anterior y posterior al de las actividades lectivas para los alumnos, el profesorado realizará las tareas de programación y evaluación reguladas en estas instrucciones, debiendo asistir a las reuniones que para ello se convoquen en el centro.

5.7.- Horarios del alumnado

103. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, el jefe de estudios presentará los datos provisionales de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación de este órgano colegiado.

Para la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:

- a) Con carácter general ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete periodos lectivos diarios.
- b) Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos.
- c) Después de cada periodo lectivo habrá un descanso de cinco minutos, como mínimo, para efectuar los cambios de clase. Si no existe este cambio de clase podrá eliminarse este descanso y agregarse a los descansos que se produzcan cada dos o tres periodos lectivos.
- d) Después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso de quince minutos como mínimo.
- e) La distribución de módulos profesionales en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- f) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro de profesores.

5.8.- Horarios del personal de administración y servicios

104. Para el establecimiento de la jornada laboral de este personal se considerarán las necesidades derivadas tanto del horario de apertura del centro como de la atención a las instalaciones especiales (instalaciones abiertas al público en general, residencia escolar, explotación agrícola y/o ganadera). El Director del Servicio Provincial correspondiente velará por que la distribución y el cumplimiento de los horarios del personal de Administración y Servicios permita que el Centro pueda permanecer abierto en



jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, según lo previsto en estas instrucciones y que puedan atenderse adecuadamente esas instalaciones especiales.

105. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno serán los establecidos, con carácter general, para los funcionarios públicos. De acuerdo con el apartado e) del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Director del centro asumirá la jefatura de todo el personal adscrito al mismo. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

106. El secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en su Convenio Laboral vigente.

6. DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

6.1.- Plan plurianual de los centros

107. De acuerdo a las líneas generales establecidas por el Consejo Aragonés de Formación Profesional y a los objetivos definidos en el Plan aragonés de formación profesional, la Dirección General competente en materia de formación profesional elaborará un plan plurianual de actividades para los centros.

El plan plurianual de actividades se elaborará cada cuatro años, revisándose y actualizándose anualmente, con la colaboración de los centros. El plan plurianual se remitirá a los centros antes del comienzo de curso para orientar su planificación.

6.2.- Proyecto funcional.

108. El proyecto funcional del centro contendrá, al menos, los aspectos relacionados en el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico y en su elaboración se tendrá en cuenta el plan plurianual de actividades. El proyecto funcional aún teniendo un carácter plurianual, será revisado anualmente.

109. La Inspección Educativa y los servicios educativos externos prestarán apoyo y asesoramiento al equipo directivo y a los órganos de coordinación del centro para la elaboración y revisión del proyecto funcional.

110. Será elaborado, o en su caso modificado, por el equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas de los órganos colegiados de participación del centro y aprobado por el Consejo Social. Tras su aprobación se pondrá a disposición de los miembros de la comunidad educativa en la secretaría del centro y se enviará electrónicamente al Servicio Provincial correspondiente antes del 30 de octubre quien lo trasladará a la Inspección Educativa para comprobar su adecuación a las disposiciones vigentes.

6.3.- Plan anual de trabajo y memoria anual.

111. El Plan anual de trabajo y la memoria anual se elaborarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento Orgánico. El director del centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del equipo directivo del plan anual de trabajo y la aprobación por parte del Consejo Social deberá realizarse antes del 20 de octubre.

112. Una vez aprobado el Plan anual de trabajo, se pondrá a disposición de los miembros de la comunidad educativa en la secretaría del centro y se enviará electrónicamente al Servicio Provincial correspondiente antes del 30 de octubre quien lo trasladará a la Inspección Educativa para comprobar su adecuación a las disposiciones vigentes y al proyecto funcional.



113. El Plan anual de trabajo será de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en el centro. Todo el profesorado velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento del jefe de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en las programaciones. El director iniciará inmediatamente las actuaciones oportunas y, en su caso, comunicará esta circunstancia a la Inspección Educativa o al Consejo Social, si procede.

114. Del Plan anual de trabajo se realizará un seguimiento trimestral. Los aspectos más relevantes de este seguimiento serán trasladados al Claustro y al Consejo Social. Este Plan incorporará indicadores de seguimiento que incluirán, entre otros, los establecidos la Dirección General competente en materia de formación profesional para los centros que impartan enseñanzas de formación profesional.

115. A la finalización del curso académico, los órganos de coordinación y colegiados de participación del centro realizarán una evaluación del Plan Anual de trabajo y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más reseñables de esta evaluación serán recogidas por el equipo directivo en la memoria anual y aprobada por el Consejo Social. Esta memoria anual se remitirá electrónicamente al Servicio Provincial correspondiente antes del 20 de julio.

6.4.- Plan orientación profesional y acción tutorial.

116. Este plan será elaborado por el equipo directivo de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, con las aportaciones de los tutores y del departamento de información, orientación profesional y empleo y las directrices de la Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral. Una vez designados los profesores tutores, podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el plan. Este plan será revisado anualmente.

6.5.- Reglamento de Régimen Interior.

117. Este Reglamento se elaborará de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento Orgánico, actualizándose anualmente. El reglamento será comunicado a todas las partes interesadas al comienzo de su estancia en el centro. El reglamento podrá incluir un apartado específico destinado a regular el uso inadecuado de dispositivos tecnológicos.

6.6.- Plan autoprotección.

118. El plan de autoprotección del centro será elaborado por profesionales especializados del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo a la información aportada por el centro.

6.7.- Proyectos curriculares

119. Una vez elaborado o modificado, el Proyecto Curricular de cada ciclo formativo será sometido a la aprobación del Claustro de Profesores en sus aspectos educativos antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Cuando esté aprobado, se incorporará al plan anual de trabajo.

120. Los Proyectos Curriculares serán evaluados anualmente por el Claustro de profesores. Las propuestas de valoración y de modificaciones del Proyecto Curricular, si las hubiese, serán presentadas por la Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral al Claustro de profesores en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación.

121. La Inspección Educativa supervisará el Proyecto Curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Inspección Educativa prestará a los centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.



6.8.- Programaciones didácticas

122. El seguimiento de las programaciones didácticas se realizará por cada profesor mensualmente de acuerdo al procedimiento establecido en cada centro. En la reunión del departamento de formación correspondiente, se informará de los aspectos más relevantes de este seguimiento, con propuesta de las medidas correctoras necesarias.

123. Las programaciones y seguimiento de las acciones formativas de formación para el empleo se realizarán de acuerdo a lo dispuesto por el Instituto Aragonés de Empleo.

6.9.- Sistemas de gestión de mejora continua.

124. El centro contará con sistemas de mejora continua de acuerdo a las directrices que establezca la Dirección General competente en materia de formación profesional. El equipo directivo fomentará y potenciará la implantación en el centro de sistemas de gestión de la mejora continua, con la colaboración del profesorado y del personal de administración y servicios. Este sistema formará parte del proyecto funcional del centro y del plan anual de trabajo, siendo por tanto de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajen en el centro.