



Sumario

II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA
ANUNCIO de 12 de julio de 2024, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Economía, Empleo e Industria, por el que se da publicidad al cese del personal eventual adscrito a la Dirección de Comunicación perteneciente al Departamento de Economía, Empleo e Industria. 22573

ANUNCIO de 12 de julio de 2024, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Economía, Empleo e Industria, por el que se da publicidad al cese del personal eventual adscrito al Gabinete de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía, Empleo e Industria. 22575

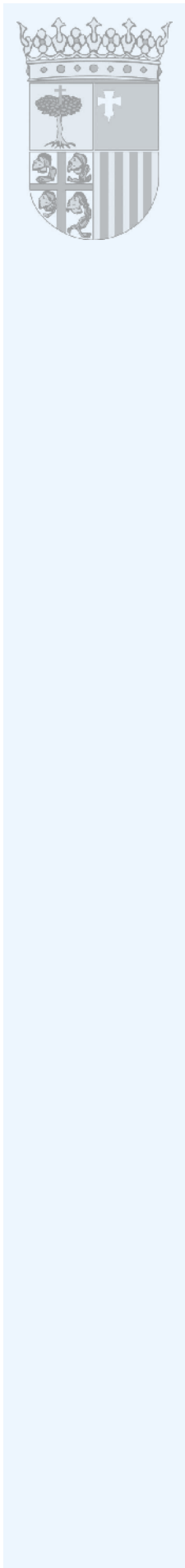
VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA
ANUNCIO de 24 de julio de 2024, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, por el que se da publicidad al cese de personal eventual adscrito al Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera y a la Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura. 22576

ANUNCIO de 24 de julio de 2024, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, por la que se da publicidad al cese de personal eventual adscrito a la Unidad de Protocolo del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura. 22577

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ANUNCIO de 22 de julio de 2024, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública del Gobierno de Aragón, por el que se da publicidad a los ceses de personal eventual adscrito al anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública. 22578

DEPARTAMENTO DE SANIDAD
RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se resuelve definitivamente el procedimiento de movilidad voluntaria para cubrir plazas de personal estatutario de la categoría de Odontostomatólogo en centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. 22579

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se resuelve definitivamente el procedimiento de movilidad voluntaria para cubrir plazas de personal estatutario de la categoría de Trabajador/a Social en centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. 22582



b) Oposiciones y concursos

CORTES DE ARAGÓN

ACUERDO de 25 de julio de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca un proceso de selección para la cobertura, por personal funcionario interino de vacantes temporales existentes en plazas de Letrado/a, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón. 22585

ACUERDO de 25 de julio de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca un proceso de selección para la cobertura, por personal funcionario interino de vacantes temporales existentes en plazas de Técnico Superior Jurídico de las Cortes de Aragón, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón. 22601

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se da publicidad a la corrección de errores de la Resolución de 14 de julio de 2023, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban las listas de espera derivadas del correspondiente proceso selectivo de nuevo ingreso, para la estabilización de empleo temporal, para la provisión con carácter interino de puestos de trabajo correspondientes al Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica Facultativa, Trabajadores Sociales..... 22615

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se aprueba la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos Especialistas de Área, Psiquiatría..... 22616

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se determina la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos Especialistas de Área, Psiquiatría. 22617

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se aprueba la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Ejecutivos de Informática..... 22618

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se determina la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Ejecutivos de Informática. 22619

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 22 de mayo de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se aprueban las bolsas de empleo derivadas del correspondiente proceso selectivo de nuevo ingreso, para la estabilización de empleo temporal, para ingreso como personal laboral fijo de la categoría profesional de Personal de Servicios Auxiliares de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. 22620

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se declara aprobada la relación definitiva de participantes que han superado el proceso de selectivo de estabilización por el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución de 2 de diciembre de 2022, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Farmacia en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón por turno libre y discapacidad. 22621



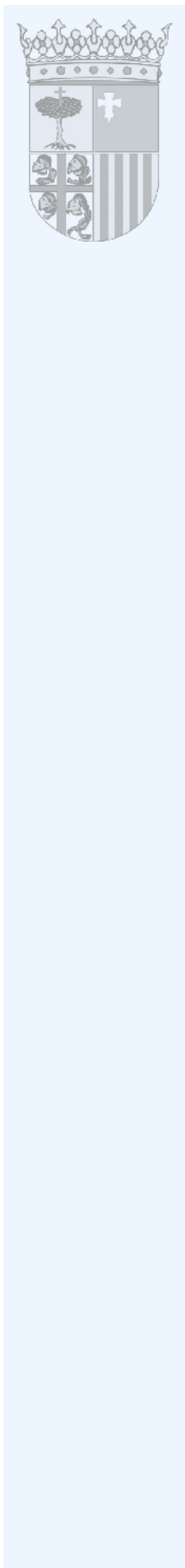
III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y CULTURA	
ORDEN PIC/862/2024, de 5 de julio, por la que se resuelve la convocatoria de las subvenciones destinadas a proyectos de sensibilización de servicios comarcales para las comarcas con cargo al Fondo Local de Aragón, recogida en el título II de la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo.....	22623
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	
ORDEN ECD/863/2024, de 24 de julio, por la que se modifica la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado oficial en régimen presencial, semipresencial y a distancia “online”, así como en el programa “That’s English!” en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2024-2025.....	22632
ORDEN ECD/864/2024, de 25 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones para los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria y Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2024/2025.....	22635
ORDEN ECD/865/2024, de 25 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones para los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2024/2025.....	22690

V. Anuncios

b) Otros anuncios

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA	
ANUNCIO del Servicio Provincial de Zaragoza por el que se someten a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, así como el estudio de impacto ambiental del proyecto de la subestación eléctrica “La Florida” y de la línea Aéreo Subterránea de alta tensión de 45 kV de SET “Olivera” a SET “La Florida” de la empresa Arena Green Power 59 SLU. Expediente AT 2024/099.....	22766
VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA	
RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2023, de la Directora del Servicio Provincial de Zaragoza, relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción, del proyecto Autoconsumo con excedentes “PFV Valdefajas” de 220 kW en el término municipal de La Almunia de Doña Godina. Expediente: G-Z-2023-021.....	22767
RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2024, de la Directora General de Energía y Minas del Departamento de Economía, Empleo e Industria, por la que se otorga la autorización administrativa previa y autorización de construcción del parque eólico “Canteras V” en los términos municipales de Longares, Cariñena, Tosos y Villanueva de Huerva (Zaragoza).	22769
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	
ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al curso de “Adiestradores caninos”, que se celebrará en Peñaflor (Zaragoza), organizado por María del Pilar Pozuelo Cadenas, conforme a lo establecido por la legislación vigente en materia de protección y bienestar animal.....	22783
ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel básico” organizado por Aratria Asesores, SL, en modalidad semipresencial, a celebrar en Zaragoza.....	22786



ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel básico”, organizado por Océano Atlántico, a celebrar en Almonacid de la Cuba. 22788

ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel cualificado” organizado por Aratria Asesores, SL, en modalidad semipresencial, a celebrar en Zaragoza. 22790

AYUNTAMIENTO DE CALANDA

ACUERDO de Pleno de 25 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Calanda, por el que se aprueba inicialmente la modificación aislada número 4 del Plan General de Ordenación Urbana. 22792

CONSORCIO DE TRANSPORTES DEL ÁREA DE ZARAGOZA

ANUNCIO del Consorcio de Transportes del Área de Zaragoza, por el que se hace público el acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 2 de julio de 2024, por el que se resuelve el procedimiento para la provisión de plazas de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal mediante el sistema excepcional de concurso méritos, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 22793



II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA

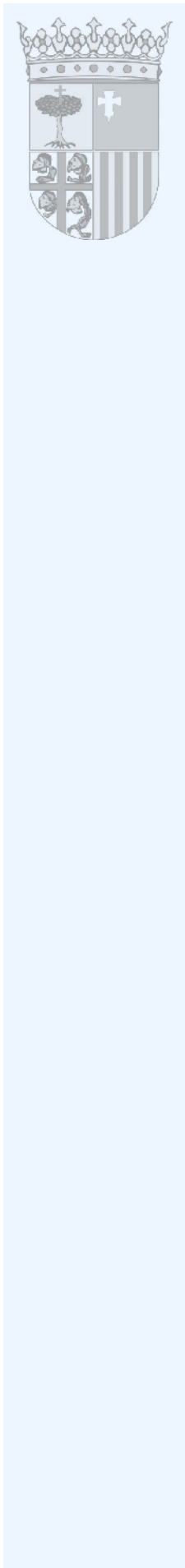
ANUNCIO de 12 de julio de 2024, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Economía, Empleo e Industria, por el que se da publicidad al cese del personal eventual adscrito a la Dirección de Comunicación perteneciente al Departamento de Economía, Empleo e Industria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se da publicidad a los siguientes ceses de personal eventual adscritos a la Dirección de Comunicación producidos como consecuencia del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de la autoridad que los nombró, tal y como establece el artículo 28.6 del citado texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, 12 de julio de 2024.

**La Secretaria General Técnica de Economía,
Empleo e Industria,
CRISTINA ASENSIO GRIJALBA**

RPT	DENOMINACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE
11308	SUBDIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN	FERNÁNDEZ ANDRÉS, MIGUEL ÁNGEL
11309	COORDINADOR/A DE REDES SOC.Y CONTENIDOS	GÓMEZ LÁZARO, CRISTINA
11310	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SIMÓN PALECHA, LUIS FABIÁN
11311	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MALUENDA BORDERAS, ALFREDO JOSÉ
11312	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	GOYENCHE PÉREZ, RAQUEL
11313	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CAMPO POMAR, SOFÍA
11314	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	BAYO VALLES, GLORIA MARÍA
11315	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	LAMPLE MARCOS, ESTELA
11726	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN	VILLANOVA MUTILVA, CARLOS
15927	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ÁLVAREZ BORJABAD, DAVID
15928	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	AISA GASCA, TERESA
15929	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	RODRIGO AZNAR, ANA CRISTINA
15930	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CARREY GUISEIS, MARÍA EUGENIA
18058	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ALCAINE GALLIGO, JAVIER
18059	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	GARCÍA INDA, M. FRANCISCA
18541	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MARTIN CISNEROS, JOSÉ IGNACIO
18543	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MARTIN VENTURA, TERESA
18945	DIRECTOR/A DE IDENTIDAD CORPORATIVA	MERA GALLEGO, EMILIO CESAR
63688	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	LOBACO MUÑOZ, PAULA
68276	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SASTRE FUENTES, MIGUEL ÁNGEL
73627	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SÁNCHEZ ÁLVAREZ, ALBERTO
79967	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SALVADOR TOLÓN, MARÍA TERESA
79968	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CALLEJA VISIEDO, JORGE
101345	COORDINADOR/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	TELLO LAFOZ, EDUARDO EZEQUIEL
101346	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	VALLES SUSIN, CLARA
101347	ASESOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	VISCASILLAS ASO, IGNACIO



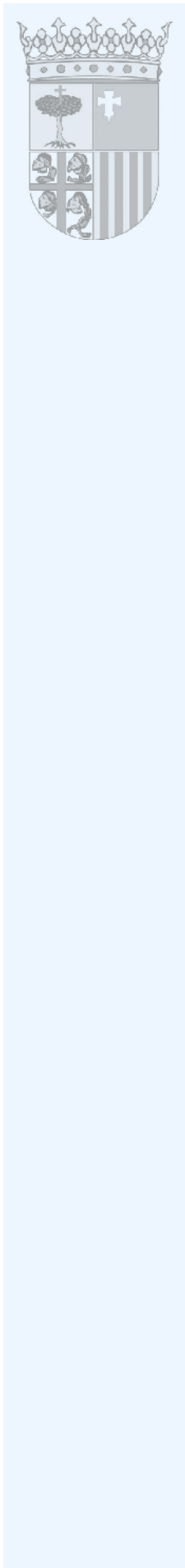
ANUNCIO de 12 de julio de 2024, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Economía, Empleo e Industria, por el que se da publicidad al cese del personal eventual adscrito al Gabinete de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía, Empleo e Industria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se da publicidad a los siguientes ceses de personal eventual adscritos al Gabinete de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía, Empleo e Industria, producidos como consecuencia del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de la autoridad que los nombró, tal y como establece el artículo 28.6 del citado texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, 12 de julio de 2024.

**La Secretaria General Técnica de Economía,
Empleo e Industria,
CRISTINA ASENSIO GRIJALBA**

Nº RPT	Denominación	Nombre y Apellidos
79571	Jefe/a de Gabinete	Alberto Baños Ruiz
80696	Asesor/a	Aihnoa Sancho Villanueva
79572	Asesor/a	Waldesca Navarro Vela
79573	Titular de la Secretaría Particular	Esmeralda Úbeda García
18935	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Casto Ramírez Gascón.



VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

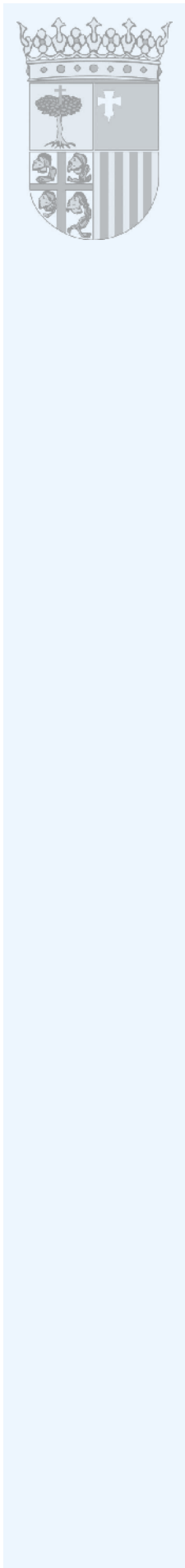
ANUNCIO de 24 de julio de 2024, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, por el que se da publicidad al cese de personal eventual adscrito al Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera y a la Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28, apartados 5 y 6 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se da publicidad a los siguientes ceses de personal eventual adscrito al Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera y a la Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura, producidos como consecuencia del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de D.ª Tomasa Hernández Martín como Consejera de Presidencia, Interior y Cultura, al cesar automáticamente en virtud del cese de la autoridad que los nombró:

Zaragoza, 24 de julio de 2024.

La Secretaria General Técnica de Presidencia, Economía y Justicia,
CRISTINA ASENSIO GRIJALBA

Número RPT	Denominación	Centro de destino	Nombre y Apellidos
19576	Jefe/a de Gabinete	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	Ismael Jorcano Pérez
19577	Titular de la Secretaría Particular	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	Adrián Ruiz Bermejo
19578	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	Francisco Artajona Ramón
1071	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	Miguel Angel Alvarez Pérez de Zabalza
19775	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	José Alberto Mata López
69474	Colaborador/a en Asuntos Europeos	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	Luis Carlos Marquesán Forcén
80695	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera	Marta Pardo Delgado
19896	Asesor/a de la Oficina en Bruselas	Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas	María Palacios Díez
19897	Director/a de la Oficina de Bruselas	Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas	Miguel Galante Serrano



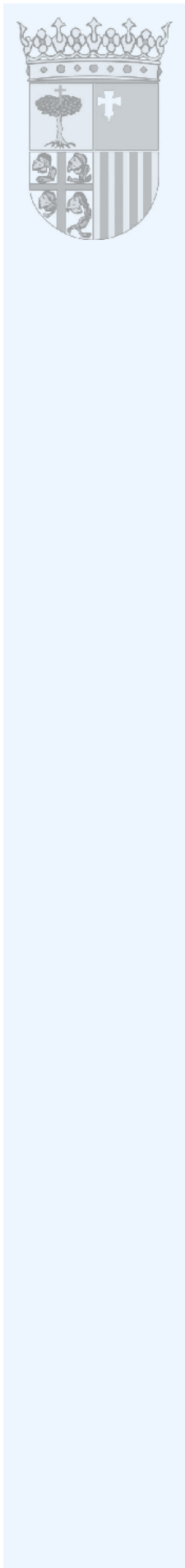
ANUNCIO de 24 de julio de 2024, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, por la que se da publicidad al cese de personal eventual adscrito a la Unidad de Protocolo del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28, apartados 5 y 6 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se da publicidad a los siguientes ceses de personal eventual en la Unidad de Protocolo del antiguo Departamento de Presidencia, Interior y Cultura, producidos como consecuencia del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de D.^a Tomasa Hernández Martín como Consejera de Presidencia, Interior y Cultura, al cesar automáticamente en virtud del cese de la autoridad que los nombró:

Zaragoza, 24 de julio de 2024.

**La Secretaria General Técnica de Presidencia,
Economía y Justicia,
CRISTINA ASENSIO GRIJALBA**

Número RPT	Denominación	Nombre y Apellidos
11302	Jefe/a de Protocolo	José Javier Carnicer Domínguez
15938	Asesor/a de Protocolo	José Óscar López Navarro
19892	Asesor/a de Protocolo	José María Villanueva Beamonte
19894	Asesor/a de Protocolo	Mercedes Mairal de Mingo
80872	Asesor/a de Protocolo	José María Gimeno Lahoz



DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 22 de julio de 2024, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública del Gobierno de Aragón, por el que se da publicidad a los ceses de personal eventual adscrito al anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se da publicidad a los siguientes ceses de personal eventual adscritos al Gabinete del Consejero del anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública, producidos como consecuencia del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de D. Roberto Pablo Bermúdez de Castro Mur como Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón, al cesar automáticamente en virtud del cese de la autoridad que los nombró, tal y como establece el artículo 28.6 del citado texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón:

Zaragoza, 22 de julio de 2024.

**La Secretaria General Técnica de Hacienda,
Interior y Administración Pública,
LAURA MORENO CASADO**

Nº RPT	Denominación	Nombre y apellidos
1053	Jefe/a de Gabinete	José Ignacio Daudén Tallaví
1054	Asesor/a	Marta Pallas Buey
80700	Asesor/a	Javier Caverro Alegrete
1056	Titular de la Secretaría Particular	María Pilar Domínguez Sanz
1143	Conductor/a Vehículos Altos Cargos	Luis Fernando Gutiérrez García

**DEPARTAMENTO DE SANIDAD**

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se resuelve definitivamente el procedimiento de movilidad voluntaria para cubrir plazas de personal estatutario de la categoría de Odontostomatólogo en centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con lo previsto en la base 8.5 de la Resolución de 29 de noviembre de 2023, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 240, de 15 de diciembre de 2023, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, esta Dirección Gerencia resuelve:

Primero.— Aprobar y hacer pública la relación definitiva de los adjudicatarios en el procedimiento de movilidad voluntaria para cubrir plazas de personal estatutario de la categoría de Odontostomatólogo en centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se adjunta como anexo.

Segundo.— De conformidad con lo establecido en las bases 9.3 y 9.4 de la citada convocatoria, por motivos organizativos y de planificación asistencial, los adjudicatarios deberán cesar en la plaza que en su caso desempeñen, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día 1 de octubre de 2024 inclusive y tomar posesión de la nueva plaza dentro de los tres días hábiles siguientes al del cese si la plaza desempeñada y la adjudicada son de la misma provincia; en el plazo de quince días hábiles si pertenecen a distinta provincia, o en el de un mes si la plaza desempeñada corresponde a otro servicio de salud. Para estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, reingreso, destino provisional o comisión de servicios. En el caso de que la adjudicación de plaza suponga el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a partir de la apertura del plazo.

El adjudicatario, deberá poner en conocimiento de la Unidad de Personal del centro de destino el día previsto, en cada caso, para la toma de posesión de la plaza adjudicada.

Tercero.— De acuerdo con la base 9.3 de la convocatoria, para los adjudicatarios que se encuentren en situación de incapacidad temporal, así como otros permisos o licencias regulados en la normativa de aplicación u otras circunstancias apreciadas por la Administración, el plazo posesorio se iniciará cuando finalicen dichas situaciones, salvo que por causas justificadas se acuerde suspender el disfrute de las mismas.

Cuarto.— En virtud de lo dispuesto en el artículo 37.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario, siendo declarado en tal situación, quien no se incorpore al destino obtenido como consecuencia de la resolución del procedimiento de movilidad voluntaria dentro de los plazos establecidos o de las prórrogas de los mismos que legal o reglamentariamente procedan. En este mismo supuesto, el personal funcionario será declarado en excedencia voluntaria de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas, así apreciadas por la Administración competente, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

Quinto.— Los destinos son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública, conforme a lo establecido en el artículo 37.4 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario, no generando derecho alguno al abono de ninguna clase de indemnización.

Sexto.— Para el personal estatutario, excepto cuando la resolución del procedimiento de movilidad voluntaria implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión y, en su caso, la prórroga del mismo, tendrá la consideración de servicio activo. Siempre que se



produzca un cambio de centro de trabajo, serán retribuidos los tres primeros días del plazo posesorio con cargo a la plaza de destino, según queda establecido en el artículo 45.3 del Decreto 37/2011, de 8 marzo, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud.

Por otro lado, el personal funcionario y laboral que obtenga plaza en este procedimiento de movilidad voluntaria, tendrá derecho al plazo posesorio establecido reglamentariamente. El cálculo de las retribuciones del mes correspondiente al cese se realizará por días naturales, hasta la fecha del cese en el puesto de trabajo. Las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo en el que toma posesión, se acreditarán desde la fecha en que se verifique la misma dentro del plazo posesorio, según establece el artículo 20.4 de la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 48.3 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 23 de julio de 2024.

**La Directora Gerente del Servicio
Aragonés de Salud,
ANA CRISTINA CASTILLO FORNIÉS**



ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN Y DESTINO EN EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD

VOLUNTARIA DE LA CATEGORÍA DE ODONTOSTOMATOLOGO/A EN CENTROS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGÓN

Convocatoria Resolución 29/11/2023 (BOA 15/12/2023)

NIF	Apellidos y Nombre	Puntuación	Código Plaza	Código centro/CIAS	Centro	Localidad	Provincia	Sector	Resultado/ Vacante
***0896**	FRANCO NAVARRO, MIGUEL ÁNGEL	142,8333	7514	1003000302H	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA I	Vacante
***0889**	GIL HERNANDEZ, LETICIA	47,2633	7516	1003000314F	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA II	Vacante
***3514**	LACALZADA PASTOR, MARÍA JESÚS	73,2267	7515	1003000320J	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA I	Vacante
***7164**	LAHUERTA ESCOLANO, MARÍA ANGEL	44,9517	24490	1004000309P	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA III	Resultado



RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se resuelve definitivamente el procedimiento de movilidad voluntaria para cubrir plazas de personal estatutario de la categoría de Trabajador/a Social en centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con lo previsto en la base 8.5 de la Resolución de 29 de noviembre de 2023, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 236, de 11 de diciembre de 2023 y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, esta Dirección Gerencia resuelve:

Primero.— Aprobar y hacer pública la relación definitiva de los adjudicatarios en el procedimiento de movilidad voluntaria para cubrir plazas de personal estatutario de la categoría de Trabajador/a Social en centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se adjunta como anexo.

Segundo.— De conformidad con lo establecido en las bases 9.3 y 9.4 de la citada convocatoria, por motivos organizativos y de planificación asistencial, los adjudicatarios deberán cesar en la plaza que en su caso desempeñen, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día 1 de octubre de 2024 inclusive y tomar posesión de la nueva plaza dentro de los tres días hábiles siguientes al del cese si la plaza desempeñada y la adjudicada son de la misma provincia; en el plazo de quince días hábiles si pertenecen a distinta provincia, o en el de un mes si la plaza desempeñada corresponde a otro servicio de salud. Para estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, reingreso, destino provisional o comisión de servicios. En el caso de que la adjudicación de plaza suponga el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a partir de la apertura del plazo.

El adjudicatario, deberá poner en conocimiento de la Unidad de Personal del centro de destino el día previsto, en cada caso, para la toma de posesión de la plaza adjudicada.

Tercero.— De acuerdo con la base 9.3 de la convocatoria, para los adjudicatarios que se encuentren en situación de incapacidad temporal, así como otros permisos o licencias regulados en la normativa de aplicación u otras circunstancias apreciadas por la Administración, el plazo posesorio se iniciará cuando finalicen dichas situaciones, salvo que por causas justificadas se acuerde suspender el disfrute de las mismas.

Cuarto.— En virtud de lo dispuesto en el artículo 37.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario, siendo declarado en tal situación, quien no se incorpore al destino obtenido como consecuencia de la resolución del procedimiento de movilidad voluntaria dentro de los plazos establecidos o de las prórrogas de los mismos que legal o reglamentariamente procedan. En este mismo supuesto, el personal funcionario será declarado en excedencia voluntaria de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas, así apreciadas por la Administración competente, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

Quinto.— Los destinos son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública, conforme a lo establecido en el artículo 37.4 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario, no generando derecho alguno al abono de ninguna clase de indemnización.

Sexto.— Para el personal estatutario, excepto cuando la resolución del procedimiento de movilidad voluntaria implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión y, en su caso, la prórroga del mismo, tendrá la consideración de servicio activo. Siempre que se produzca un cambio de centro de trabajo, serán retribuidos los tres primeros días del plazo posesorio con cargo a la plaza de destino, según queda establecido en el artículo 45.3 del



Decreto 37/2011, de 8 marzo, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud.

Por otro lado, el personal funcionario y laboral que obtenga plaza en este procedimiento de movilidad voluntaria, tendrá derecho al plazo posesorio establecido reglamentariamente. El cálculo de las retribuciones del mes correspondiente al cese se realizará por días naturales, hasta la fecha del cese en el puesto de trabajo. Las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo en el que toma posesión, se acreditarán desde la fecha en que se verifique la misma dentro del plazo posesorio, según establece el artículo 20.4 de la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 48.3 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 23 de julio de 2024.

**La Directora Gerente del Servicio
Aragonés de Salud,
ANA CRISTINA CASTILLO FORNIÉS**



ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN Y DESTINO EN EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA
DE LA CATEGORÍA TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN
Convocatoria Resolución 29/11/2023 (BOA 11/12/2023)

NIF	Apellidos y Nombre	Puntuación	Código Plaza	Código Centro	Centro	Localidad	Provincia	Sector	Resultado/ Vacante
***7891**	BÁGUENA SANCHÓ, LAURA	15,5750	7590	Z220	HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA II	Vacante
***2586**	GALAN PALAU, ELVIRA	30,8450	-	-	-	-	-	-	-
***6859**	LOBERA FORTEA, DANIEL	11,0150	7589	Z120	HOSPITAL UNIVERSITARIO ROYO VILLANOVA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA I	Vacante
***2024**	MARQUES OBON, LAURA	17,4550	7591	Z320	HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO LOZANO BLESIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA III	Vacante
***8970**	ROALES GARCÍA, MARIA ELENA	86,5000	7595	1003001007X	DIRECCION DE ATENCION PRIMARIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA II	Vacante
***6203**	ROYO SANZ, LAURA	25,1650	7592	Z340	CRP NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA III	Vacante
***0736**	TAFALLÁ DE MINGO, ANA ISABEL	1,8150	7591	Z320	HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO LOZANO BLESIA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA III	Vacante



b) Oposiciones y concursos

CORTES DE ARAGÓN

ACUERDO de 25 de julio de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca un proceso de selección para la cobertura, por personal funcionario interino de vacantes temporales existentes en plazas de Letrado/a, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón.

La Mesa de las Cortes de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, y el Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, de 9 de julio 2024, acuerda:

Primero.— Aprobar la convocatoria para proceder a la selección para la cobertura por personal funcionario interino de vacantes temporales existentes en plazas de Letrado/a de las Cortes de Aragón, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón y las bases que rigen el proceso de selección y que se adjuntan como anexo a este Acuerdo.

Segundo.— Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**La Presidenta de las Cortes de Aragón,
MARTA FERNÁNDEZ MARTÍN**

Bases

1. Objeto.

1. Se convoca procedimiento de selección para confeccionar una relación nominal de interesados, debidamente ordenada, al objeto de cubrir las vacantes temporales existentes en plazas de Letrado/a de los Servicios Jurídicos de las Cortes de Aragón.
 2. El desempeño del puesto de trabajo será de carácter interino y temporal, hasta que sea provisto por funcionario de carrera o se considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años.
 3. El régimen de prestación de servicios será el establecido para los Letrados de las Cortes de Aragón.
 4. El procedimiento de selección constará de dos ejercicios uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.
 5. Toda la información relativa a este procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios de las Cortes de Aragón y en su página web en el apartado Data/estructura administrativa/anuncios y convocatorias: (www.cortesaragon.es/ Anuncios y convocatorias).
- Asimismo, se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón”, las resoluciones para las que así se establece expresamente en las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes.

1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:
 - a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, en la forma prevista en el artículo 57 del TRLEBEP.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta



o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario oficial de Licenciado o Grado en Derecho en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes previsto en la base tercera.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios interinos.
3. Presentación de solicitudes.
 1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar su solicitud en el modelo de instancia que figura en el anexo I de la presente convocatoria y que se encuentra también disponible en la Sede electrónica de las Cortes de Aragón.
 2. La presentación de solicitudes se realizará a través de los siguientes medios:
 - En el Registro electrónico de las Cortes de Aragón a través de la Sede electrónica: <https://cortesaragon.sedelectronica.es/info.0>.
 - En el Registro de las Cortes de Aragón (palacio de la Aljafería, 50004 Zaragoza, teléfono 976 28 95 28).
 - Por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 Las solicitudes se dirigirán a la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.
 3. El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el "Boletín Oficial de Aragón".
4. Documentación a presentar.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

 - Copia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, documento oficial acreditativo de su personalidad.
 - Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en la base segunda.
5. Tribunal de selección.
 1. El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Tribunal titular.

Presidenta:

D.^a Carmen Rubio de Val. Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.

Secretario:

D. Jerónimo Blasco Jáuregui. Letrado de las Cortes de Aragón.

Vocales:

D. Luis González del Campo. Letrado del Parlamento de Cantabria.

D.^a Eva Sáenz Royo. Profesora Titular de Derecho Constitucional de la Universidad de Zaragoza.

D. José María Gimeno Feliú. Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza.

Tribunal suplente.

Presidente:

D. José Tudela Aranda. Letrado de las Cortes de Aragón.

Secretaria:

D.^a Olga Herráiz Serrano. Letrada de las Cortes de Aragón.

Vocales:

D.^a Carmen Agüeras Angulo. Letrada de las Cortes de Aragón.

D. Enrique Cebrián Zazurca. Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad de Zaragoza.



D. Gerardo García-Álvarez García. Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al secretario primero de la Mesa de las Cortes, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal, en los términos estipulados en el artículo 24 de la citada Ley.
3. El procedimiento de actuación del Tribunal, como órgano colegiado, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal calificador coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario/a del Tribunal tendrá voz y voto.

6. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón" y en la página web de las Cortes de Aragón, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.
2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.
3. Concluido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará el día, hora y lugar a partir del cual podrán iniciarse las pruebas selectivas. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes de Aragón, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

7. Pruebas selectivas: Ejercicios teórico y práctico.

1. Las pruebas de selección consistirán en los siguientes ejercicios:
 - 1.º Primer ejercicio: prueba teórica, que consistirá en la exposición escrita, durante un tiempo máximo de 3 horas, de dos temas: un primer tema elegido al azar de la parte I del programa contenido en el anexo II de estas bases; y un segundo tema elegido al azar de la parte II del programa contenido en el anexo II de estas bases.
 - 2.º Segundo ejercicio: prueba de carácter práctico, consistente en la redacción de un Dictamen que recaerá sobre un supuesto de hecho que esté en relación con las materias propias del funcionamiento y competencias de las Cortes de Aragón. Para la redacción de este ejercicio práctico dispondrán los candidatos de un tiempo máximo de 3 horas, durante las cuales podrán consultar los textos legales (no comentados) que por sí mismos aporten.
 - 3.º La calificación de esta fase de ejercicios se realizará en la forma siguiente:
 - Ejercicio de carácter teórico: Hasta 10 puntos.
 - Ejercicio de carácter práctico: Hasta 10 puntos.
 Cada uno de estos ejercicios serán eliminatorios, quedando eliminados aquellos candidatos que no alcancen, al menos, cinco puntos en cada uno de los ejercicios.
2. El primer ejercicio se celebrará el próximo 4 de noviembre de 2024 en el Palacio de la Aljafería (c/ Diputados, s/n, Zaragoza), sede de las Cortes de Aragón. Por acuerdo del Tribunal se anunciará el día en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

8. Desarrollo de los ejercicios teórico y práctico.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. Los aspirantes deberán acudir a dichas pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de ejercicio y lectura se señalará por el Tribunal y deberá ser publicada en la Sede electrónica de las Cortes de Aragón, con cuarenta y ocho horas, al menos de antelación a la señalada para la realización de los mismos.



El acto de lectura de cada uno de los ejercicios será público y se realizará por orden alfabético.

2. Los ejercicios de esta fase se ajustarán a las siguientes normas: Se realizarán por escrito y una vez que los candidatos hayan terminado de escribir, introducirán los folios que hubiesen redactado en un sobre cuya solapa firmará el interesado y dos miembros del Tribunal y que quedarán bajo la custodia del Secretario/a. Cuando corresponda, con arreglo al orden alfabético sorteado, el candidato abrirá los sobres firmados por él ante el Tribunal y procederá a la lectura de los folios que hubiese redactado. Quedarán decaídos de sus derechos los candidatos que no cumplan lo prescrito en esta base.
 3. El Tribunal hará públicos los resultados de los ejercicios según lo dispuesto en la base 1.5.
9. Relación nominal de interesados.
1. Calificadas los ejercicios de las pruebas selectivas, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación.
 2. El Tribunal hará pública, del modo indicado en la base 1.5, la relación de candidatos aprobados.
 3. En caso de que al confeccionar esta lista se produjeran empates en el total de las puntuaciones, los citados empates se resolverán en favor del candidato que hubiese obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
10. Nombramiento personal funcionario interino.
1. En el caso de procederse al nombramiento de funcionarios interinos, la Mesa seguirá el orden de la lista de aprobados. A tal efecto el aspirante aprobado propuesto para el nombramiento presentará en el Registro general de las Cortes, dentro del plazo de diez días naturales a partir de la comunicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - c) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) del título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.
Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.
 - d) Asimismo, deberán someterse a reconocimiento médico previo al nombramiento, dando así cumplimiento lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no se le podrá nombrar funcionario interino, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a la persona candidata se refieren. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.
 2. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, se



- formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, en la lista a que se refiere la base novena de la convocatoria, hubiese obtenido la siguiente mayor puntuación.
3. El aspirante que sea nombrado tendrá un periodo de prueba de veinte días desde la toma de posesión, con todos los derechos retributivos que correspondan al puesto que desempeña. Finalizado el periodo prueba, la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón emitirá un informe de “apto” o “no apto”. Si durante el periodo de prueba o en el informe emitido, el resultado fuera de “no apto”, se acordará el cese del funcionario interino.
 4. Además de por las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera, reguladas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese del funcionario interino a que se refiere esta convocatoria se producirá cuando el puesto se provea por funcionario de carrera, a través de cualquiera de las formas de provisión de puestos, por la reincorporación a tiempo completo del funcionario sustituido, por no superación del periodo de prácticas, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y cuando se produzca su remoción por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.
11. Disposiciones finales.
1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Cortes de Aragón, aprobado por Acuerdo de Mesa de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019, contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Mesa de las Cortes de Aragón en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, o alternatively, 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 la notificación de este Acuerdo.
 2. Asimismo, los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, Resoluciones de la Letrada Mayor, y los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación en el procedimiento para los interesados o produzcan indefensión, podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación o notificación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE VACANTES TEMPORALES EXISTENTES EN PLAZAS DE LETRADO DE LAS CORTES DE ARAGÓN

Fecha convocatoria BOA

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento día mes año 	Lugar de nacimiento	Nacionalidad	
Domicilio: calle o plaza y número			
Código postal	Correo electrónico	Teléfono	

DECLARACIONES RESPONSABLES (la persona solicitante declara reunir los siguientes requisitos)

	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
	Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.
	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Derecho en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes previsto en la base tercera.
	En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Accedo a que mis datos personales puedan publicarse en medios electrónicos como consecuencia de la participación en este procedimiento administrativo. De este modo, las resoluciones y actos de trámite derivados de este procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales podrán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón y en el espacio habilitado a tal efecto en la Web de las Cortes de Aragón.

Información básica sobre protección de datos:

<https://www.cortesaragon.es/Proteccion-de-Datos-y-Privacidad.2385.0.html?>

En....., a de.....de 20...

LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN

ANEXO II**TEMARIO****PARTE I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO PÚBLICO ARAGONÉS**

Tema 1. La Constitución de 1978 como norma jurídica: superlegalidad formal y material. La Constitución como parámetro interpretativo. El bloque de la constitucionalidad. La interpretación de la Constitución y sus problemas.

Tema 2. El proceso de elaboración de la Constitución de 1978. Contenido básico y estructura. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La fórmula política.

Tema 3. Derechos fundamentales en la Constitución de 1978. Concepto y clases. Garantías normativas. Titularidad. Límites. Eficacia. Interpretación. Deberes.

Tema 4. Principios rectores de la política social y económica. Los derechos derivados de los principios rectores. La conexión de tales derechos con los derechos fundamentales.

Tema 5. El recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional: actos recurribles, legitimación, tramitación y resolución. La autocuestión de inconstitucionalidad derivada de un recurso de amparo. Posible acceso ante el Tribunal de Derechos Humanos de Estrasburgo.

Tema 6. Las Cortes Generales: estructura y composición. La organización de las Cámaras. El Senado como cámara de representación territorial.

Tema 7. Las Cortes Generales: Órganos de gobierno y órganos de trabajo parlamentario. El Estatuto del Diputado. El funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 8. Las Cortes Generales: La función legislativa.

Tema 9. Las Cortes Generales: la función de impulso y control. Las funciones de información y dirección política. La designación de autoridades.

Tema 10. Las Cortes Generales: la función económico-presupuestaria. La potestad tributaria y las relaciones con el Tribunal de Cuentas.

Tema 11. La posición constitucional del Gobierno en España. Composición. Designación, funciones y responsabilidad. Gobierno y Consejo de Ministros. El Gobierno en funciones.

Tema 12. El Presidente del Gobierno: estatuto personal, funciones políticas y administrativas. Los Vicepresidentes. Los Ministros. La responsabilidad de los miembros del Gobierno. Las Comisiones Delegadas. Los órganos de colaboración y apoyo del Gobierno.

Tema 13. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno: características generales del sistema parlamentario español. La investidura del Presidente del Gobierno. La moción de censura y la cuestión de confianza. La disolución de la Cámara. Control del Gobierno en funciones.

Tema. 14. El Tribunal Constitucional español: antecedentes, naturaleza, organización y funciones. Su posición en el marco de los poderes del Estado

Tema 15. Los procesos de control de constitucionalidad de la ley. Los procedimientos de control directo y el control indirecto: planteamiento, tramitación y resolución. La sentencia en los procesos de control de constitucionalidad.

Tema 16. Los conflictos entre órganos constitucionales del Estado y entre el Estado y las Comunidades Autónomas: planteamiento, tramitación y resolución. Otros procesos ante el Tribunal Constitucional: impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

Tema 17. El recurso previo de inconstitucionalidad contra proyectos de Estatutos de Autonomía y contra propuestas de reforma de los mismos. Las sentencias del Tribunal Constitucional: efectos y tipología. En particular, las sentencias interpretativas. Los votos particulares.

Tema 18. El concepto material de ley y sus elementos identificadores. El concepto formal de ley: rango, valor y fuerza de ley. Las leyes estatales en el sistema español. Las leyes orgánicas: naturaleza, contenido y tramitación. Las leyes ordinarias.

Tema 19. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: evolución y problemática general. Los Decretos-Leyes: límites formales y materiales. El control parlamentario de los Decretos-Leyes. Jurisprudencia constitucional sobre los Decretos-Leyes.

Tema 20. La delegación legislativa: naturaleza y modalidades. Los requisitos constitucionales de las Leyes de delegación. Los requisitos de los Decretos Legislativos. El control jurisdiccional y parlamentario de la legislación delegada.

Tema 21. La regulación constitucional del Estado autonómico español. Las vías de acceso a la autonomía. El principio dispositivo. El proceso de elaboración y aprobación de los Estatutos. Las vías posteriores de profundización en el autogobierno. Los Estatutos de autonomía: naturaleza, contenido y reforma.

Tema 22. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: principios, criterios generales y cláusulas de cierre. Competencias exclusivas, concurrentes, compartidas y de ejecución: alcance. Prevalencia y supletoria del Derecho estatal. Modificación de las competencias autonómicas.

Tema 23. Las normas estatales de modulación de las competencias autonómicas: problemática general. La legislación básica: conceptos, rango y jurisprudencia constitucional. Las leyes marco. Las leyes orgánicas de transferencia o delegación. Las leyes de armonización.

DERECHO PUBLICO ARAGONES

Tema 24. El sistema de fuentes del ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma de Aragón. Relación del Estatuto con la Constitución y con determinadas leyes orgánicas del Estado y posición del mismo en el ordenamiento autonómico. Tipología de normas con rango de ley de la Comunidad. La potestad reglamentaria autonómica.

Tema 25. El marco competencial en el Estatuto de Autonomía de 2007. Las competencias exclusivas. Las competencias compartidas. Las competencias ejecutivas. Otras competencias: en especial, la actividad de fomento. La cláusula de cierre y la preferencia del Derecho propio de Aragón del artículo 80 del Estatuto. Los trasposos de servicios.

Tema 26. El sistema institucional autonómico (I): las Cortes de Aragón. Composición. Autonomía parlamentaria. Sede. Organización y funcionamiento. Funciones. Estatuto del diputado.

Tema 27. El sistema institucional autonómico (II): el Presidente de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estatuto personal. Investidura y cese. Atribuciones. Responsabilidad política. Delegación de funciones. Vicepresidente/s.

Tema 28. El sistema institucional autonómico (III): el Gobierno de Aragón. Composición y nombramiento. Funciones. El Estatuto de los Consejeros. Atribuciones de los Consejeros. Funcionamiento del Gobierno de Aragón. Forma y publicidad de sus decisiones. El Gobierno en funciones. Órganos de apoyo al Gobierno.

Tema 29. El sistema institucional autonómico (IV): El Justicia de Aragón. Procedimiento de elección. Nombramiento. Estatuto jurídico. Funciones.

PARTE 2. DERECHO PARLAMENTARIO Y DERECHO ELECTORAL

DERECHO PARLAMENTARIO

Tema 30. Fuentes del Derecho parlamentario. Los reglamentos de las Cámaras: naturaleza jurídica y posición en el sistema de fuentes. Otras fuentes escritas del Derecho parlamentario. La costumbre parlamentaria y figuras afines. La interpretación del Derecho parlamentario.

Tema 31. El Reglamento de las Cortes de Aragón. Elaboración, reforma, estructura e interpretación. Las normas de desarrollo del Reglamento de las Cortes de Aragón: Resoluciones de Presidencia.

Tema 32. El estatuto jurídico de las Cortes de Aragón. La autonomía parlamentaria y sus manifestaciones. La caducidad del mandato parlamentario. La disolución de las Cortes de Aragón: formas y efectos.

Tema 33. El estatuto jurídico de los diputados de las Cortes de Aragón. Adquisición, suspensión y pérdida de dicha condición. Registro de intereses. Derechos, deberes y prerrogativas. La inviolabilidad y la inmunidad parlamentaria: concepto, fundamento y límites.

Tema 34. El régimen disciplinario parlamentario en las Cortes de Aragón. Las llamadas a la cuestión y al orden. La suspensión de derechos. El orden dentro del recinto parlamentario. Los delitos contra la institución parlamentaria.

Tema 35. Los órganos de gobierno de las Cortes de Aragón. La Presidencia. La Mesa. La Junta de Portavoces. Nombramiento y funciones.

Tema 36. Los órganos de trabajo parlamentario en las Cortes de Aragón. El Pleno. Las comisiones y sus clases. Las comisiones permanentes legislativas y no legislativas: composición, organización interna y funciones respectivas.

Tema 37. Las comisiones no permanentes en las Cortes de Aragón. Las ponencias en las Cortes de Aragón: significado político y parlamentario. Las ponencias especiales. Las comisiones especiales de estudio y comisiones de investigación.

Tema 38. Los grupos parlamentarios en las Cortes de Aragón. Naturaleza jurídica, constitución, organización y evolución histórica. Repercusión en la estructura y funcionamiento de la Cámara. Los diputados no adscritos. Las agrupaciones parlamentarias.

Tema 39. La constitución de las Cortes de Aragón. Legislatura y períodos de sesiones. La garantía de la continuidad del trabajo parlamentario. La Diputación Permanente.

Tema 40. Las sesiones y sus clases en las Cortes de Aragón. Días hábiles. La convocatoria. El orden del día: elaboración y modificaciones. El quórum.

Tema 41. El debate parlamentario en las Cortes de Aragón. Ordenación de los debates. Reglas generales. El uso de la palabra. Las alusiones. La cortesía parlamentaria. Solicitud de observancia del Reglamento y de lectura de normas. La

publicidad del debate parlamentario. Sesiones o puntos del día secretos. Las publicaciones oficiales y la web.

Tema 42. Las votaciones en las Cortes de Aragón: tipos y sistemas de votación. El quórum de votación. Voto personal e indelegable. Voto ponderado. Votación separada de los apartados de una iniciativa. La regulación del voto no presencial.

Tema 43. Los actos parlamentarios: teoría general. Actos legislativos y no legislativos. Los recursos contra los actos parlamentarios: recursos internos, recursos ante el Tribunal Constitucional y ante los tribunales ordinarios.

Tema 44. La iniciativa legislativa en las Cortes de Aragón: significación política. Tipos de iniciativa legislativa. Limitaciones a las iniciativas no gubernamentales. La iniciativa del Gobierno: requisitos de los proyectos de ley. La iniciativa legislativa popular. La retirada de los proyectos y proposiciones de ley.

Tema 45. Las enmiendas en las Cortes de Aragón: concepto y clases. El régimen jurídico de las enmiendas: enmiendas a la totalidad y al articulado. Enmiendas transaccionales, enmiendas "in voce" y enmiendas de corrección técnica; enmiendas y votos particulares. Los requisitos de homogeneidad y congruencia.

Tema 46. El procedimiento legislativo común en las Cortes de Aragón: debate de totalidad, audiencias legislativas, enmiendas, informe de la Ponencia, dictamen de la Comisión, mantenimiento de enmiendas y votos particulares, y debate en Pleno. Especialidades de las proposiciones de ley.

Tema 47. La competencia legislativa plena de las comisiones en las Cortes de Aragón. El procedimiento especial de lectura única. La tramitación del proyecto de ley complementaria a los presupuestos. El procedimiento de control de decretos-leyes. La fase de integración de la eficacia de las leyes aragonesas: promulgación y publicación.

Tema 48. La tramitación de los proyectos y proposiciones de reforma del Estatuto de Autonomía: especialidades.

Tema 49. La función presupuestaria de las Cortes de Aragón. La autorización previa del límite máximo de gasto no financiero. Las especialidades en el procedimiento legislativo del proyecto de ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma. Las enmiendas y proposiciones de ley que supongan aumento de gastos o disminución de ingresos: calificación y tramitación.

Tema 50. La función de control ordinario al Gobierno de Aragón. Las preguntas. Las interpelaciones. Interpelaciones urgentes o de máxima actualidad. El control de las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley.

Tema 51. La función de dirección política de las Cortes de Aragón. Las mociones. Las proposiciones no de ley. Las propuestas de resolución. La función de información. Sesiones informativas y comparecencias de los miembros del Gobierno y de otras personas. Comunicaciones, planes y programas. Debates de política general y debates monográficos.

Tema 52. Otras funciones parlamentarias: La designación de senadores en representación de la Comunidad Autónoma. La función de elección de personas y de propuestas de nombramiento. Las declaraciones institucionales. La interposición de recursos de inconstitucionalidad por las Cortes de Aragón y la personación en conflictos de competencia ante el Tribunal Constitucional.

Tema 53. Otras funciones parlamentarias: La función de control de la adecuación al principio de subsidiariedad de los actos legislativos de la UE. Las relaciones de las Cortes de Aragón con el Justicia de Aragón y con la Cámara de Cuentas de Aragón. La participación ciudadana en los procedimientos parlamentarios de las Cortes de Aragón. Fundamento y modalidades. Derecho de petición en las Cortes de Aragón.

Tema 54. Técnica normativa: planteamientos doctrinales y regulaciones positivas. Las directrices de técnica normativa del Gobierno de la Nación y del Gobierno de Aragón: naturaleza y contenido. El lenguaje normativo. Título de las leyes. Estructura formal de las normas. Integración de las normas en el ordenamiento jurídico: reglas materiales y reglas formales. La modificación de las leyes. La evaluación legislativa.

DERECHO ELECTORAL

Tema 55. El sistema electoral español. Fuentes del Derecho electoral español: estatal y de las Comunidades Autónomas. Sistema electoral del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 56. La Administración electoral. La Junta Electoral Central: naturaleza, composición y atribuciones. La Junta Electoral de Aragón. Las juntas electorales provinciales y de zona. Las mesas y secciones electorales. Papel de las Cortes de Aragón.

Tema 57. La campaña electoral. La propaganda electoral. La utilización de medios de titularidad pública. Las encuestas electorales. Las garantías del proceso electoral. Los recursos incidentales durante el proceso. Competencias de las juntas electorales y de los tribunales ordinarios. El procedimiento contencioso-electoral. El recurso de amparo electoral.

Tema 58. Las elecciones a las Cortes de Aragón: su regulación legal. Derecho de sufragio activo y pasivo. Incompatibilidades. Convocatoria de elecciones. Sistema electoral. El procedimiento electoral.

Tema 59. El sistema de elección de las Entidades Locales. Especial referencia al sistema electoral de las Comarcas. El sistema electoral del Parlamento Europeo



ACUERDO de 25 de julio de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca un proceso de selección para la cobertura, por personal funcionario interino de vacantes temporales existentes en plazas de Técnico Superior Jurídico de las Cortes de Aragón, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón.

La Mesa de las Cortes de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, y el Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, de 9 de julio 2024, acuerda:

Primero.— Aprobar la convocatoria para proceder a la selección para la cobertura por personal funcionario interino de vacantes temporales existentes en plazas de Técnico Superior Jurídico de las Cortes de Aragón, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón y las bases que rigen el proceso de selección y que se adjuntan como anexo a este Acuerdo.

Segundo.— Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**La Presidenta de las Cortes de Aragón,
MARTA FERNÁNDEZ MARTÍN**

Bases

1. Objeto.

1. Se convoca procedimiento de selección para confeccionar una relación nominal de interesados, debidamente ordenada, al objeto de cubrir las vacantes temporales existentes en plazas de Técnico Superior Jurídico de las Cortes de Aragón.
 2. El desempeño del puesto de trabajo será de carácter interino y temporal, hasta que sea provisto por funcionario de carrera o se considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años.
 3. El régimen de prestación de servicios será el establecido para los Técnicos Superiores Jurídicos de las Cortes de Aragón.
 4. El procedimiento de selección constará de dos ejercicios uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.
 5. Toda la información relativa a este procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios de las Cortes de Aragón y en su página web en el apartado Data/estructura administrativa/anuncios y convocatorias: (www.cortesaragon.es/ Anuncios y convocatorias).
- Asimismo, se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón”, las resoluciones para las que así se establece expresamente en las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes.

1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:
 - a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, en la forma prevista en el artículo 57 del TRLEBEP.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario oficial de Licenciado o Grado en Derecho en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes previsto en la base tercera.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios interinos.
3. Presentación de solicitudes.
1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar su solicitud en el modelo de instancia que figura en el anexo I de la presente convocatoria y que se encuentra también disponible en la Sede electrónica de las Cortes de Aragón.
 2. La presentación de solicitudes se realizará a través de los siguientes medios:
 - En el Registro electrónico de las Cortes de Aragón a través de la Sede electrónica: <https://cortesaragon.sedelectronica.es/info.0>.
 - En el Registro de las Cortes de Aragón (palacio de la Aljafería, 50004 Zaragoza, teléfono 976 28 95 28).
 - Por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 Las solicitudes se dirigirán a la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.
 3. El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el "Boletín Oficial de Aragón".
4. Documentación a presentar.
- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:
- Copia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, documento oficial acreditativo de su personalidad.
 - Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en la base segunda.
5. Tribunal de selección.
1. El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Tribunal titular.

Presidenta:

D.^a Carmen Rubio de Val. Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.

Secretario:

D. Jerónimo Blasco Jáuregui. Letrado de las Cortes de Aragón.

Vocales:

D. Luis González del Campo. Letrado del Parlamento de Cantabria.

D.^a Eva Sáenz Royo. Profesora Titular de Derecho Constitucional de la Universidad de Zaragoza.

D. José María Gimeno Feliú. Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza.

Tribunal suplente.

Presidente:

D. José Tudela Aranda. Letrado de las Cortes de Aragón.

Secretaria:

D.^a Olga Herráiz Serrano. Letrada de las Cortes de Aragón.

Vocales:

D.^a Carmen Agüeras Angulo. Letrada de las Cortes de Aragón.

D. Enrique Cebrián Zazurca. Profesor Titular de Derecho Constitucional de la Universidad de Zaragoza.

D. Gerardo García-Álvarez García. Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza.
 2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al secretario primero de la Mesa de las Cortes, cuando concurren las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal, en los términos estipulados en el artículo 24 de la citada Ley.



3. El procedimiento de actuación del Tribunal, como órgano colegiado, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
El Presidente del Tribunal calificador coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario/a del Tribunal tendrá voz y voto.
6. Admisión de aspirantes.
 1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón” y en la página web de las Cortes de Aragón, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.
 2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.
 3. Concluido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará el día, hora y lugar a partir del cual podrán iniciarse las pruebas selectivas. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes de Aragón, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.
7. Pruebas selectivas: Ejercicios teórico y práctico.
 1. Las pruebas de selección consistirán en los siguientes ejercicios:
 - 1.º Primer ejercicio: prueba teórica, que consistirá en la exposición escrita, durante un tiempo máximo de 3 horas, de dos temas: un primer tema elegido al azar de la parte I del programa contenido en el anexo II de estas Bases; y un segundo tema elegido al azar de la parte II del programa contenido en el anexo II de estas Bases.
 - 2.º Segundo ejercicio: prueba de carácter práctico, consistente en la redacción de un Dictamen que recaerá sobre un supuesto de hecho que esté en relación con las materias propias del funcionamiento y competencias de las Cortes de Aragón. Para la redacción de este ejercicio práctico dispondrán los candidatos de un tiempo máximo de 3 horas, durante las cuales podrán consultar los textos legales (no comentados) que por sí mismos aporten.
 - 3.º La calificación de esta fase de ejercicios se realizará en la forma siguiente:
 - Ejercicio de carácter teórico: Hasta 10 puntos.
 - Ejercicio de carácter práctico: Hasta 10 puntos.Cada uno de estos ejercicios serán eliminatorios, quedando eliminados aquellos candidatos que no alcancen, al menos, cinco puntos en cada uno de los ejercicios.
 2. El primer ejercicio se celebrará el próximo 25 de noviembre de 2024 en el Palacio de la Aljafería (c/ Diputados, s/n, Zaragoza), sede de las Cortes de Aragón. Por acuerdo del Tribunal se anunciará el día en que tendrá lugar el segundo ejercicio.
8. Desarrollo de los ejercicios teórico y práctico.
 1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.
Los aspirantes deberán acudir a dichas pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad.
La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de ejercicio y lectura se señalará por el Tribunal y deberá ser publicada en la Sede electrónica de las Cortes de Aragón, con cuarenta y ocho horas, al menos de antelación a la señalada para la realización de los mismos.
El acto de lectura de cada uno de los ejercicios será público y se realizará por orden alfabético.
 2. Los ejercicios de esta fase se ajustarán a las siguientes normas: Se realizarán por escrito y una vez que los candidatos hayan terminado de escribir, introducirán los folios que hubiesen redactado en un sobre cuya solapa firmará el interesado y dos miembros del Tribunal y que quedarán bajo la custodia del Secretario/a. Cuando corresponda, con arreglo al orden alfabético sorteado, el candidato abrirá los sobres



firmados por él ante el Tribunal y procederá a la lectura de los folios que hubiese redactado. Quedarán decaídos de sus derechos los candidatos que no cumplan lo prescrito en esta base.

3. El Tribunal hará públicos los resultados de los ejercicios según lo dispuesto en la base 1.5.

9. Relación nominal de interesados.

1. Calificadas los ejercicios de las pruebas selectivas, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación.
2. El Tribunal hará pública, del modo indicado en la base 1.5, la relación de candidatos aprobados.
3. En caso de que al confeccionar esta lista se produjeran empates en el total de las puntuaciones, los citados empates se resolverán en favor del candidato que hubiese obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10. Nombramiento personal funcionario interino.

1. En el caso de procederse al nombramiento de funcionarios interinos, la Mesa seguirá el orden de la lista de aprobados. A tal efecto el aspirante aprobado propuesto para el nombramiento presentará en el Registro general de las Cortes, dentro del plazo de diez días naturales a partir de la comunicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) del título a que se refiere la base 2.1.e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

- d) Asimismo, deberán someterse a reconocimiento médico previo al nombramiento, dando así cumplimiento lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no se le podrá nombrar funcionario interino, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a la persona candidata se refieren. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.
2. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, en la lista a que se refiere la base novena de la convocatoria, hubiese obtenido la siguiente mayor puntuación.
3. El aspirante que sea nombrado tendrá un periodo de prueba de veinte días desde la toma de posesión, con todos los derechos retributivos que correspondan al puesto que desempeña. Finalizado el período prueba, la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón emitirá un informe de "apto" o "no apto". Si durante el periodo de prueba o



en el informe emitido, el resultado fuera de “no apto”, se acordará el cese del funcionario interino.

4. Además de por las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera, reguladas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese del funcionario interino a que se refiere esta convocatoria se producirá cuando el puesto se provea por funcionario de carrera, a través de cualquiera de las formas de provisión de puestos, por la reincorporación a tiempo completo del funcionario sustituido, por no superación del periodo de prácticas, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y cuando se produzca su remoción por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

11. Disposiciones finales.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Cortes de Aragón, aprobado por Acuerdo de Mesa de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019, contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Mesa de las Cortes de Aragón en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, o alternatively, 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 la notificación de este Acuerdo.
2. Asimismo, los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, Resoluciones de la Letrada Mayor, y los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación en el procedimiento para los interesados o produzcan indefensión, podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación o notificación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN en el PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE VACANTES TEMPORALES EXISTENTES EN PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO DE LAS CORTES DE ARAGÓN, EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LAS CORTES DE ARAGÓN

Fecha convocatoria BOA

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento día mes año 	Lugar de nacimiento	Nacionalidad	
Domicilio: calle o plaza y número			
Código postal	Correo electrónico	Teléfono	

DECLARACIONES RESPONSABLES (la persona solicitante declara reunir los siguientes requisitos)

	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
	Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.
	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Derecho en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes previsto en la base tercera.
	En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Accedo a que mis datos personales puedan publicarse en medios electrónicos como consecuencia de la participación en este procedimiento administrativo. De este modo, las resoluciones y actos de trámite derivados de este procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales podrán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón y en el espacio habilitado a tal efecto en la Web de las Cortes de Aragón.

Información básica sobre protección de datos:

<https://www.cortesaragon.es/Proteccion-de-Datos-y-Privacidad.2385.0.html?>

En....., a de.....de 20...

LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN



ANEXO II

TEMARIO

PARTE PRIMERA. DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PARLAMENTARIO Y DERECHO ELECTORAL.

Tema 1. La Constitución de 1978 como norma jurídica: superlegalidad formal y material. La Constitución como parámetro interpretativo. El bloque de la constitucionalidad. La interpretación de la Constitución y sus problemas.

Tema 2. El proceso de elaboración de la Constitución de 1978. Contenido básico y estructura. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La fórmula política.

Tema 3. Derechos fundamentales en la Constitución de 1978. Concepto y clases. Garantías normativas. Titularidad. Límites. Eficacia. Interpretación. Deberes.

Tema 4. Principios rectores de la política social y económica. Los derechos derivados de los principios rectores. La conexión de tales derechos con los derechos fundamentales.

Tema 5. El recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional: actos recurribles, legitimación, tramitación y resolución. La autocuestión de inconstitucionalidad derivada de un recurso de amparo. Posible acceso ante el Tribunal de Derechos Humanos de Estrasburgo.

Tema 6. Las Cortes Generales: estructura y composición. Órganos de gobierno y órganos de trabajo parlamentario. El Estatuto del Diputado. El funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 7. Las Cortes Generales: La función legislativa. la función de impulso y control. Las funciones de información y dirección política. La función económico-presupuestaria. La potestad tributaria y las relaciones con el Tribunal de Cuentas



Tema 8. El Gobierno. Composición y funciones. El Presidente del Gobierno: estatuto personal y funciones. La responsabilidad de los miembros del Gobierno. El Gobierno en funciones.

Tema 9. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno: características generales del sistema parlamentario español. La investidura del Presidente del Gobierno. La moción de censura y la cuestión de confianza. La disolución de la Cámara. Control del Gobierno en funciones.

Tema. 10. El Tribunal Constitucional español: naturaleza, organización y funciones. Los procesos de control de constitucionalidad de la ley: el recurso y la cuestión de inconstitucionalidad. Los conflictos entre órganos constitucionales del Estado y entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Otros procesos ante el Tribunal Constitucional: impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. Las leyes estatales en el sistema español. Las leyes orgánicas: naturaleza, contenido y tramitación. Las leyes ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Los Decretos-Leyes y los Decretos Legislativos. Su control jurisdiccional y parlamentario.

Tema 12. La regulación constitucional del Estado autonómico español. Las vías de acceso a la autonomía. El principio dispositivo. El proceso de elaboración y aprobación de los Estatutos. Las vías posteriores de profundización en el autogobierno. Los Estatutos de autonomía: naturaleza, contenido y reforma.

Tema 13. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: principios, criterios generales y cláusulas de cierre. Competencias exclusivas, concurrentes, compartidas y de ejecución: alcance. Prevalencia y supletoria del Derecho estatal. Modificación de las competencias autonómicas.

Tema 14. Las normas estatales de modulación de las competencias autonómicas: problemática general. La legislación básica: conceptos, rango y jurisprudencia constitucional. Las leyes marco. Las leyes orgánicas de transferencia o delegación. Las leyes de armonización.



DERECHO PARLAMENTARIO

Tema 15. El Reglamento de las Cortes de Aragón. Elaboración, reforma, estructura e interpretación. Las normas de desarrollo del Reglamento de las Cortes de Aragón: Resoluciones de Presidencia.

Tema 16. La autonomía parlamentaria y sus manifestaciones. La caducidad del mandato parlamentario. La disolución de las Cortes de Aragón: formas y efectos.

Tema 17. El estatuto jurídico de los diputados de las Cortes de Aragón. Adquisición, suspensión y pérdida de dicha condición. Registro de intereses. Derechos, deberes y prerrogativas. La inviolabilidad y la inmunidad parlamentaria: concepto, fundamento y límites. El régimen disciplinario parlamentario en las Cortes de Aragón. Las llamadas a la cuestión y al orden. La suspensión de derechos. El orden dentro del recinto parlamentario. Los delitos contra la institución parlamentaria.

Tema 18. Los órganos de gobierno de las Cortes de Aragón. La Presidencia. La Mesa. La Junta de Portavoces. La Diputación Permanente. Los órganos de trabajo parlamentario en las Cortes de Aragón. El Pleno. Las comisiones y sus clases. Las comisiones permanentes legislativas y no legislativas: composición, organización interna y funciones respectivas. Las Ponencias.

Tema 19. Los grupos parlamentarios en las Cortes de Aragón. Naturaleza jurídica, constitución, organización y evolución histórica. Repercusión en la estructura y funcionamiento de la Cámara. Los diputados no adscritos. Las agrupaciones parlamentarias.

Tema 20. La constitución de las Cortes de Aragón. Legislatura y períodos de sesiones. La garantía de la continuidad del trabajo parlamentario. La Diputación Permanente. Las sesiones y sus clases en las Cortes de Aragón. Días hábiles. La convocatoria. El orden del día: elaboración y modificaciones. El quórum.

Tema 21. El debate parlamentario en las Cortes de Aragón. Ordenación de los debates. Reglas generales. El uso de la palabra. Las alusiones. La cortesía parlamentaria. Solicitud de observancia del Reglamento y de lectura de norma. Las votaciones en las Cortes de Aragón: tipos y sistemas de votación. El quórum de



votación. Voto personal e indelegable. Voto ponderado. Votación separada de los apartados de una iniciativa. La regulación del voto no presencial.

Tema 22. Los actos parlamentarios: teoría general. Actos legislativos y no legislativos. Los recursos contra los actos parlamentarios: recursos internos, recursos ante el Tribunal Constitucional y ante los tribunales ordinarios.

Tema 23. La iniciativa legislativa en las Cortes de Aragón: Tipos de iniciativa legislativa. La iniciativa del Gobierno: requisitos de los proyectos de ley. La iniciativa legislativa popular. La retirada de los proyectos y proposiciones de ley.

Tema 24. El procedimiento legislativo común en las Cortes de Aragón. Los procedimientos legislativos especiales en las Cortes de Aragón.

Tema 25. La función de control ordinario al Gobierno de Aragón. Las preguntas. Las interpelaciones. La función de dirección política de las Cortes de Aragón. Las mociones. Las proposiciones no de ley. Las propuestas de resolución. La función de información. Sesiones informativas y comparecencias de los miembros del Gobierno y de otras personas. Comunicaciones, planes y programas. Debates de política general y debates monográficos. Otras funciones parlamentarias.

DERECHO ELECTORAL

Tema 26. El sistema electoral español. Fuentes del Derecho electoral español: estatal y de las Comunidades Autónomas. Sistema electoral del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 27. La Administración electoral. La Junta Electoral Central: naturaleza, composición y atribuciones. La Junta Electoral de Aragón. Las juntas electorales provinciales y de zona. Las mesas y secciones electorales. Papel de las Cortes de Aragón.

Tema 28. La campaña electoral. La propaganda electoral. La utilización de medios de titularidad pública. Las encuestas electorales. Las garantías del proceso electoral. Los recursos incidentales durante el proceso. Competencias de las juntas electorales y



de los tribunales ordinarios. El procedimiento contencioso-electoral. El recurso de amparo electoral.

Tema 29. Las elecciones a las Cortes de Aragón: su regulación legal. Derecho de sufragio activo y pasivo. Incompatibilidades. Convocatoria de elecciones. Sistema electoral. El procedimiento electoral. El sistema de elección de las Entidades Locales. Especial referencia al sistema electoral de las Comarcas. El sistema electoral del Parlamento Europeo.

PARTE SEGUNDA. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 30. La Administración Pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto, contenido y fuentes. La actividad administrativa de Derecho privado. Los principios constitucionales del ordenamiento administrativo.

Tema 31. Características generales de la actividad administrativa: la autotutela de la Administración y sus manifestaciones; el principio de legalidad y la atribución de potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales. Los conceptos jurídicos indeterminados. Técnicas de control de la discrecionalidad.

Tema 32. El concepto de interesado. Capacidad y representación. Identificación y firma de los interesados. Los derechos de los administrados, con especial referencia al de acceso a la información pública, archivos y registros. La lengua en el procedimiento administrativo. Registro y presentación de documentos. La colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 33. Los actos administrativos: concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. La forma de los actos administrativos. La motivación. La presunción de validez de los actos administrativos. Eficacia retroactiva. Demora en la eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 34. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.



Tema 35. Procedimiento Administrativo Común y normativa reguladora. Formas de inicio del procedimiento. Actuaciones preparatorias. Iniciación de oficio e inicio a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento administrativo: formación del expediente administrativo, impulso, concentración y cumplimiento de trámites. La instrucción del procedimiento: prueba, informes, información pública y trámite de audiencia.

Tema 36. Resolución del procedimiento administrativo: obligación de resolver, suspensión del plazo máximo para resolver, silencio administrativo, actuaciones complementarias y contenido de la resolución. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 37. El fin de la vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto, clases, causas de inadmisión, suspensión de la ejecución del acto en vía de recurso y tramitación de los recursos. El recurso de alzada y el de reposición: objeto y plazos. Otros procedimientos de impugnación. El recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos. La "reformatio in peius".

Tema 38. El ejercicio de la potestad reglamentaria: reserva de ley, reglamentos independientes y remisiones legislativas. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. El control de la legalidad de los reglamentos.

Tema 39. Contratación pública (I): Directivas comunitarias en materia de contratación pública. Legislación estatal en materia de contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetivo y objetivo. Normativa aragonesa en materia de contratación pública.

Tema 40. Contratación pública (II): Delimitación de los tipos contractuales del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: concepto y régimen jurídico. Disposiciones generales de los contratos del sector público, con especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

Tema 41. Contratación pública (III): Partes del contrato. Los órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Clasificación y registro de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado del contrato.



Tema 42. Contratación pública (IV): Garantías exigibles en la contratación del sector público. Actuaciones preparatorias: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Régimen de publicidad.

Tema 43. Contratación pública (V): Criterios de valoración de las ofertas. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación. Formalización del contrato. Especialidades de la adjudicación por los entes que no tengan el carácter de Administraciones públicas.

Tema 44. Contratación pública (VI): Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción por cumplimiento. Extinción por resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 45. El empleo público (I). Bases constitucionales y régimen legal vigente del empleo público. Ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados públicos. Personal con legislación específica propia.

Tema 46. El empleo público (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos.

Tema 47. El empleo público (III). La oferta de empleo público. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio. Cuerpos, escalas y grupos de clasificación profesional. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se da publicidad a la corrección de errores de la Resolución de 14 de julio de 2023, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban las listas de espera derivadas del correspondiente proceso selectivo de nuevo ingreso, para la estabilización de empleo temporal, para la provisión con carácter interino de puestos de trabajo correspondientes al Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica Facultativa, Trabajadores Sociales.

Concluidas las pruebas selectivas, para la estabilización de empleo temporal, convocadas por Resolución de 8 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica Facultativa, Trabajadores Sociales, modificada por otras de 28 de diciembre de 2020 y de 16 de marzo de 2021, y a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal de selección, se aprobaron las listas de espera derivadas del correspondiente proceso selectivo de nuevo ingreso, para la estabilización de empleo temporal, para la provisión con carácter interino de puestos de trabajo correspondientes al Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica Facultativa, Trabajadores Sociales, mediante Resolución de 14 de julio de 2023, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.1 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, modificado mediante Decreto 129/2020, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

Se incorporaba como anexo a la citada Resolución de 14 de julio de 2023, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, la relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, integran la mencionada lista de espera, indicando las provincias de su elección.

Advertido error material en la relación de personas integrantes de la lista, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 2 de abril de 2024, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se resuelve recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 14 de julio de 2023, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la subsanación del mencionado anexo.

La mencionada subsanación podrá ser consultada introduciendo el código seguro de verificación CSVMV5A0922HV120XFIL en el enlace que se indica a continuación: <https://mia.aragon.es/documentos>.

Zaragoza, 22 de julio de 2024.

**El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE**



RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se aprueba la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos Especialistas de Área, Psiquiatría.

De conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria aprobada por Resolución de 14 de mayo de 2021, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas, para la estabilización del empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos Especialistas de Área, Psiquiatría ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 20 de mayo de 2021) y en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1.h) del Decreto 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, en relación con lo previsto en el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, resuelvo:

Primero.— Aprobar la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las citadas pruebas selectivas, que se podrá encontrar en el siguiente enlace: <https://www.aragon.es/-/medicos-especialistas-de-area-psiquiatria.-subgrupo-a1.-turno-libre-para-la-estabilizacion-de-empleo-temporal.-oferta-2018>.

Segundo.— Hacer pública dicha relación, concediendo a las personas aspirantes un plazo de diez días para subsanar los defectos y alegar las omisiones que pudieran existir en la misma. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Zaragoza, 23 de julio de 2024.

**El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE**



RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se determina la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos Especialistas de Área, Psiquiatría.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 217/2018, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2018, para la estabilización del empleo temporal, en el ámbito de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en aplicación de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 ("Boletín Oficial de Aragón", número 246, de 21 de diciembre de 2018), por Resolución de 14 de mayo de 2021, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, se convocaron pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Médicos Especialistas de Área, Psiquiatría.

La base 5.1 de la convocatoria remitía al anexo I para la determinación de la composición del Tribunal calificador, y en dicho anexo se indicaba que la composición se determinaría en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Por tanto, y en uso de las atribuciones de esta Dirección General previstas en el artículo 34.1.h) del Decreto 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, en relación con lo dispuesto en el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, procede especificar ahora la composición del Tribunal, que figura como anexo a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Zaragoza, 23 de julio de 2024.

**El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE**

**ANEXO
TRIBUNAL MÉDICOS ESPECIALISTA PSIQUIATRÍA**

Miembros titulares.

Presidente: Mariano Sanjuan Casamayor.

Secretaria: Leyre Martín Aliende.

Vocal 1: Cristina Laguna Martínez.

Vocal 2: Cristina Abad Bouzan.

Vocal 3: Francisco Javier Olivera Pueyo.

Miembros suplentes.

Presidente: Bernardo Quetglas Ferriol.

Secretaria: Estela Ferrer González.

Vocal 1: Luis Carlos Iglesias Echegoyen.

Vocal 2: Cesar Paumard Olivan.

Vocal 3: Jaime Ángel Domper Tornil.



RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se aprueba la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Ejecutivos de Informática.

De conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria aprobada por Resolución de 15 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Ejecutivos de Informática ("Boletín Oficial de Aragón", número 130, de 2 de julio de 2020), expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública dictará Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando las causas de exclusión.

Por otro lado, por Resolución de 10 de diciembre de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, se aprobó la descentralización de la fase de oposición de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal convocados en ejecución de las Ofertas de Empleo Público en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas mediante Decretos 201/2017, de 11 de diciembre, 214/2018, 217/2018 y 218/2018, de 18 de diciembre y 240/2019, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 255, de 28 de diciembre de 2020).

Como establece el apartado segundo de dicha Resolución, procede determinar el plazo y la forma en que las personas aspirantes deben manifestar la elección de la localidad de examen, siendo solo necesario, en su caso, manifestar la elección de Huesca o Teruel, al considerarse por defecto que la localidad de examen será Zaragoza.

Por todo ello, de acuerdo las bases de la convocatoria citada, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.1.h) del Decreto 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, en relación con lo previsto en el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, resuelvo:

Primero.— Aprobar la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las citadas pruebas selectivas, que se podrá encontrar en el siguiente enlace: <https://www.aragon.es/-/ejecutivos-de-informatica.-subgrupo-c1.-oposicion-turno-libre-de-estabilizacion-de-empleo-temporal.-oferta-de-empleo-publico-2018>.

Segundo.— Hacer pública dicha relación, concediendo a las personas aspirantes un plazo de diez días para subsanar los defectos y alegar las omisiones que pudieran existir en la misma. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Tercero.— Aquellas personas aspirantes que deseen optar por otra localidad distinta de Zaragoza para la realización de los ejercicios descentralizados, deberán rellenar el "Formulario para la elección de la localidad para la realización de los ejercicios descentralizados" (anexo III) que se podrá encontrar en el enlace señalado en el punto primero, concediéndose un plazo de diez días para presentarlo a través del Registro electrónico general de Aragón o a través de cualquiera de las oficinas de Registro general del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el formulario indicado se deberá señalar el proceso selectivo y el número de solicitud correspondiente que figura en la lista provisional de personas admitidas o excluidas. En caso de no presentarlo, la realización de los ejercicios descentralizados se llevará a cabo en la localidad de Zaragoza.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE**



RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se determina la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Ejecutivos de Informática.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 218/2018, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2018, para la estabilización del empleo temporal, en el ámbito de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, en aplicación de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por Resolución de 15 de junio de 2020, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios se convocaron pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal, para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, Ejecutivos de Informática.

La base 5.1 de la convocatoria remitía al anexo I para la determinación de la composición del Tribunal calificador, y en dicho anexo se indicaba que la composición se determinaría en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Por tanto, y en uso de las atribuciones de esta Dirección General previstas en el artículo 34.1.h) del Decreto 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, en relación con lo dispuesto en el Decreto 105/204, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, procede especificar ahora la composición del Tribunal, que figura como anexo a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**El Director General de la Función Pública,
ANTONIO VILLACAMPA DUQUE**

**ANEXO
TRIBUNAL EJECUTIVOS DE INFORMÁTICA**

Miembros titulares.

Presidente: Flavio López Asín.

Secretaria: Susana Martínez García.

Vocal 1: Óscar Calvo García.

Vocal 2: Santiago Castillo Oli.

Vocal 3: María Hortensia Lambán Campillo.

Miembros suplentes.

Presidente: Porfirio Izquierdo Aguado.

Secretario: José Carlos García García.

Vocal 1: David Marcos Peña.

Vocal 2: Quique Uliaque Moll.

Vocal 3: Javier Galán Herbera.



CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 22 de mayo de 2024, del Director General de la Función Pública, por la que se aprueban las bolsas de empleo derivadas del correspondiente proceso selectivo de nuevo ingreso, para la estabilización de empleo temporal, para ingreso como personal laboral fijo de la categoría profesional de Personal de Servicios Auxiliares de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Concluidas las pruebas selectivas, para la estabilización de empleo temporal, convocadas por Resolución de 24 de mayo de 2021, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, para ingreso como personal laboral fijo de la categoría profesional de Personal de Servicios Auxiliares, y a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal de selección, se aprobaron las bolsas de empleo derivadas del correspondiente selectivo de nuevo ingreso, para la estabilización de empleo temporal, para la provisión con carácter laboral temporal de puestos de la categoría de Personal de Servicios Auxiliares, mediante Resolución de 22 de mayo de 2024, del Director General de la Función Pública, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuya publicación se dispone mediante Resolución de 9 de mayo de 2023, de la Directora General de Trabajo, Autónomos y Economía Social ("Boletín Oficial de Aragón", número 94, de 19 de mayo de 2023), la relación de personas candidatas para la contratación laboral temporal para la provisión de puestos de trabajo de dicha categoría profesional.

Se incorporaban como anexos a la citada Resolución de 22 de mayo de 2024, del Director General de la Función Pública, la relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, integran la mencionada bolsa de empleo, indicando las provincias de su elección.

Advertido error material en la relación de personas integrantes de la bolsa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la subsanación de los mencionados anexos, en los siguientes términos:

Provincia de Zaragoza: CSV2K4PV8X4HW1U0XFIL.

Provincia de Huesca: CSVMK8UV8X3HW1U0XFIL.

Provincia de Teruel: CSVEK1XV8X6HW1U0XFIL.

El csv del anexo que contiene la lista podrá ser consultada en el enlace que se indica a continuación: <https://mia.aragon.es/documentos>.



DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se declara aprobada la relación definitiva de participantes que han superado el proceso de selectivo de estabilización por el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución de 2 de diciembre de 2022, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Farmacia en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón por turno libre y discapacidad.

De conformidad con lo previsto en la base 6.2.3.4 de la Resolución de 2 de diciembre de 2022, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 247, de 23 de diciembre de 2022, por la que se convoca proceso selectivo de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Farmacia y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, esta Dirección Gerencia resuelve:

Primero.— Hacer pública, como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de los participantes aprobados por turno libre y discapacidad en el proceso selectivo de estabilización de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Farmacia convocado por Resolución de 2 de diciembre de 2022.

Segundo.— Publicar la relación de plazas vacantes de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Farmacia que se ofertan a los aspirantes que han resultado aprobados por el sistema de concurso-oposición, según anexo II.

Tercero.— Convocar a dichos aspirantes para la oferta y adjudicación al acto centralizado de asignación de destino, que se efectuará, en llamamiento único a las 13:00 horas del día 2 de septiembre de 2024, en el salón de actos Avempace, de los Servicios Centrales del Servicio Aragonés de Salud sito en la plaza de la Convivencia, número 2, de Zaragoza.

Cuarto.— De conformidad con lo establecido en Resolución de 2 de diciembre de 2022, los aspirantes deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la celebración del acto centralizado, en el Registro del Servicio Aragonés de Salud, en las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación en el Estado español.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- d) La capacidad funcional se acreditará mediante certificación expedida por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud, o mediante una declaración responsable.
- e) Declaración responsable de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede o equivalente, conforme a lo establecido en la Orden SSI/2420/2015, de 11 de noviembre, por la que se actualiza el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud.



- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Los aspirantes de origen extranjero, o que tengan otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el párrafo anterior.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 48.3 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 26 de julio de 2024.

**La Directora Gerente del Servicio
Aragonés de Salud,
ANA CRISTINA CASTILLO FORNIÉS**

ANEXO I

LISTADO DE APROBADOS DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE FARMACIA.

Convocatoria de 2 de diciembre de 2022 (B.O.A. 23/12/2022)

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

Nº de orden	N.I.F.	Apellidos y nombre	Turno	Puntuación proceso selectivo
1	***7648**	YAGUE LUNA, ESTHER	L	61,70
2	***2809**	JIMENEZ MARIN, M.PILAR	L	59,97
3	***9456**	PER CIMORRA, ANA PAULA	L	57,96
4	***4472**	SIERRA MIÑANA, GEMA	L	52,81
5	***7529**	TABARES SANZ, ANA MARIA	L	52,43
6	***1029**	SAVARIANO DELRIO, MARIA INES	L	52,12
7	***5705**	PEREA QUIROS, ANTONIA AURORA	L	50,15
8	***4005**	JORGE BASELGA, PILAR	L	49,82
9	***5881**	GINER NICOLAS, MARIA JOSEFINA	L	49,59
10	***4484**	ATIENZA LORENTE, MARIA ISABEL	L	49,41

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS QUE SE OFERTAN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE FARMACIA.

Convocatoria de 2 de diciembre de 2022 (B.O.A. de 23/12/2022)

Código Centro/CIAS	Centro	Localidad	Provincia	Sector	Plazas Vacantes
ATENCIÓN ESPECIALIZADA					
AL20	HOSPITAL DE ALCAÑIZ	ALCAÑIZ	TERUEL	ALCAÑIZ	1
BA20	HOSPITAL DE BARBASTRO	BARBASTRO	HUESCA	BARBASTRO	1
HU20	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE	HUESCA	HUESCA	HUESCA	3
HU30	HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESUS	HUESCA	HUESCA	HUESCA	1
Z220	HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA II	5



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y CULTURA

ORDEN PIC/862/2024, de 5 de julio, por la que se resuelve la convocatoria de las subvenciones destinadas a proyectos de sensibilización de servicios comarcales para las comarcas con cargo al Fondo Local de Aragón, recogida en el título II de la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, en su artículo 71.5 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local y, en concreto, la relativa a las relaciones para la cooperación y colaboración entre los entes locales y entre éstos y la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el 71.32.^a, la competencia exclusiva en la planificación de la actividad económica y fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con los principios de equilibrio territorial y de sostenibilidad.

Igualmente, el artículo 79. 1.^a del Estatuto de Autonomía de Aragón estipula que, en materias de su competencia, corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de la actividad de fomento, a cuyos efectos podrá otorgar subvenciones con cargo a fondos propios, regulando o, en su caso, desarrollando los objetivos y requisitos de otorgamiento y gestionando su tramitación y concesión.

Del mismo modo, el Estatuto de Autonomía de Aragón reconoce a las comarcas como entidades territoriales, constituidas por la agrupación de municipios limítrofes, vinculados por características e intereses comunes, fundamentales para la vertebración territorial aragonesa. Ante todo, son un ámbito supramunicipal de prestación de servicios, beneficiarias de un proceso descentralizador de las competencias autonómicas. Es voluntad del Departamento de Presidencia, Interior y Cultura, en la medida posible, contribuir a la difusión de los servicios prestados por la administración comarcal, tan próxima al ciudadano.

De conformidad con lo anterior, el Decreto 1/2024, de 10 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Interior y Cultura, le atribuye en su artículo primero apartado x) el ejercicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de régimen local.

Así mismo, el artículo 19 del citado Decreto atribuye como función al Servicio de Coordinación de los Entes Locales de la Dirección General de Administración Local, la gestión de la cooperación económica local de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Orden de 8 de febrero de 2024 de la Consejera de Presidencia, Interior y Cultura, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento para el periodo 2024-2027, incluye las líneas de subvención dirigidas a la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, la destinada a la concesión de subvenciones para "Proyectos sensibilización servicios comarcales".

Por Orden PIC/330/2024, de 3 de abril ("Boletín Oficial de Aragón", número 71, de 11 de abril de 2024), se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a inversión en pequeños municipios aragoneses y a proyectos de sensibilización de servicios comarcales para las comarcas con cargo al Fondo Local de Aragón.

En la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024, dentro del Programa de Apoyo a la Administración Local e incluida en el Fondo Local, figura la partida 460263 "Proyectos sensibilización servicios comarcales", dotada con 100.000 euros.

Mediante Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo, se convocan subvenciones destinadas a inversiones en pequeños municipios aragoneses y a proyectos de sensibilización de servicios comarcales para las comarcas con cargo al Fondo Local de Aragón fiscalizada de forma favorable por la Intervención Delegada de Presidencia, Interior y Cultura, el 26 de abril de 2024.

El artículo 25 de la citada Orden regula el procedimiento de concesión de la subvención señalando que, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, resultando aplicable el procedimiento simplificado que regula el artículo 16.3.c) del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, sin necesidad de Comisión de valoración formulándose la propuesta de resolución por el órgano instructor que, a la vista del artículo 29.1 de la Orden de convocatoria lo es, la persona titular de la Dirección General de Administración Local.



Visto el informe técnico que proponen la estimación, total o parcial, así como la desestimación de las solicitudes presentadas.

Vista la propuesta de resolución de la Dirección General de Administración Local relativa a la convocatoria de las subvenciones destinada a proyectos de sensibilización de servicios comarcales para las comarcas con cargo al Fondo Local de Aragón, recogida en el título II de la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo.

En su virtud, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 30 de la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo, por la que se convocan subvenciones destinadas a inversiones en pequeños municipios aragoneses y a proyectos de sensibilización de servicios comarcales para las comarcas con cargo al Fondo Local de Aragón, dispongo:

Primero.— Conceder las subvenciones solicitadas, a cargo de la partida presupuestaria del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de Aragón 1252/460263/91002 que figuran como anexo I y anexo II a esta Orden, por un importe global de noventa y un mil trescientos nueve euros y treinta y cuatro céntimos (91.309,34 €), indicando las comarcas beneficiarias, número de expediente, objeto de la subvención, importe concedido y los motivos de su desestimación parcial.

Segundo.— Desestimar las solicitudes de subvenciones que se detallan en el anexo III a esta Orden, indicando los motivos de su desestimación.

Tercero.— Anticipar el 90% del pago de la subvención concedida a las entidades locales y por los importes relacionados en el anexo I y el anexo II de esta Orden, habiendo comprobado la Dirección General de Administración Local que dichas entidades locales se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como la ausencia de deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuarto.— Declarar aceptada la subvención concedida a la vista de lo recogido en el artículo 8.4 de la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo.

Quinto.— La entidad local beneficiaria comunicará al Departamento Presidencia, Interior y Cultura, de forma inmediata, la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación subvencionada procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.

Sexto.— Las entidades locales beneficiarias remitirán a través del apartado “Aportar documentación” del trámite 10184 accesible en la siguiente dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-a-las-entidades-locales/proyectos-de-sensibilizacion-de-servicios-comarcales-linea-2-2024>, antes del plazo improrrogable de 15 de noviembre de 2024:

- a) Solicitud de abono de la subvención firmada por el Alcalde o la Alcaldesa que incluirá declaración responsable relativa al cumplimiento de la legislación en materia de subvenciones (anexo V, disponible en la dirección electrónica <https://www.aragon.es/-/subvenciones-a-entidades-locales-de-aragon> siendo el número de trámite el 10184).
- b) Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local, con el visto bueno del Alcalde o Alcaldesa que, incluya y acredite (anexo VI disponible en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/-/subvenciones-a-entidades-locales-de-aragon> siendo el número de trámite el 10184).
 - Relación de los gastos e importes imputados a la actuación subvencionada, que incluirá: número de orden del gasto, emisor, número de factura, fecha de la misma, concepto, importe, fecha de pago efectivo e importe imputado a la actuación subvencionada.
 - Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.
 - Que, si/no se han recibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, junto con la concedida, superen el coste total de la actividad. Identificando las otras ayudas en el caso de que existan.
 - Que los impuestos indirectos incorporados a las facturas (IVA...) no son susceptibles de recuperación o compensación.
 - Que, con el objeto de ejecutar la actuación subvencionada, el beneficiario ha dado cumplimiento a la totalidad de la normativa aplicable en materia de contratación.



- Que se está al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, y de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, presentación, siempre y cuando sea obligatorio a la vista del levantamiento de la suspensión de las reglas fiscales, de planes económico-financieros.
- Que se ha cumplido lo establecido en relación con la difusión y publicidad del carácter público de la financiación de acuerdo a la resolución de concesión.

Séptimo.— Los beneficiarios de las subvenciones cumplirán con carácter general con el conjunto de las obligaciones y condiciones establecidas en la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo, así como demás normativa aplicable, en especial aquella necesaria para dar cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.

Octavo.— El incumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden PIC/446/2024, de 2 de mayo, y en las demás normas aplicables, dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la ayuda o, en su caso, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas más los intereses de demora, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Noveno.— Las actuaciones subvencionadas deberán cumplir con las obligaciones de información, difusión y publicidad que corresponden al beneficiario de la subvención para lo que se deberá poner en contacto con la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón (<https://www.aragon.es/-/comunicacion-corporativa>). El incumplimiento de esta obligación llevará aparejado el inicio de expediente de reintegro.

Décimo.— Notificar electrónicamente de forma individual a los interesados, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 5 de julio de 2024.

**La Consejera de Presidencia, Interior y Cultura,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



ANEXO I PROPUESTA DE SOLICITUDES TOTALMENTE ESTIMADAS

Nº expediente	Comarca	Importe solicitado	Actuación	Importe propuesta subvención sobre presupuesto de la actuación	Observaciones
SUB-241/2024	ALTO GÁLLEGO	3.025,00	PROYECTO COMUNICACIÓN DIGITAL Y CREACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ESPACIO BTT PIRINEOS ALTO GÁLLEGO COMO OPCIÓN DE TURISMO FAMILIAR	3.025,00	
SUB-414/2024	SOBRARBE	3.030,00	RENOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB COMARCAL COMO HERRAMIENTA DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARA AL CIUDADANO	3.030,00	
SUB-250/2024	RIBAGORZA	3.025,00	CAMPAÑA PROMOCIONAL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL COMARCAL PARA LA CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS	3.025,00	
SUB-298/2024	CINCO VILLAS	2.904,00	COMARCA CINCO VILLAS: SIEMPRE AL SERVICIO DEL CIUDADANO	2.904,00	
SUB-307/2025	HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	2.964,50	REALIZACIÓN DE VIDEO PROMOCIONAL TURÍSTICO DE 20 SEG. DIVISIBLE EN DOS VIDEOS DE 10 SEG. CADA UNO DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	2.964,50	
SUB-408/2024	SOMONTANO BARBASTRO	2.921,32	PLAN DE DIFUSIÓN SERVICIOS COMARCALES	2.921,32	
SUB-410/2024	LA LITERA/LA LLITERA	3.000,62	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN DE SERVICIOS COMARCALES DE LA LITERA PARA ESCOLARES DE ENTRE 8 Y 12 AÑOS	3.000,62	
SUB-406/2024	LOS MONEGROS	3.019,53	MONEGROS - VIVE	3.019,53	
SUB-48/2024	TARAZONA Y EL MONCAYO	3.030,00	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMARCALES EN RADIO Y TELEVISIÓN 2024	3.030,00	
SUB-285/2024	ARANDA	3.025,00	CREATIVIDAD Y SUMINISTRO DE SOPORTES GRÁFICOS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS COMARCALES DE LA COMARCA DEL ARANDA	3.025,00	
SUB-404/2024	RIBERA ALTA DEL EBRO	2.964,50	MODIFICACIÓN DE LA PÁGINA WEB COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO	2.964,50	
SUB-428/2024	COMARCA CENTRAL	3.030,00	SPOT PUBLICITARIO, EL FIN DE LOS DÍAS PERDIDOS	3.030,00	
SUB-72/2024	BAJO ARAGON-CASPE/BAIX ARAGO-CASP	3.030,00	EDICIÓN MATERIAL TURÍSTICO	3.030,00	



Nº expediente	Comarca	Importe solicitado	Actuación	Importe propuesta subvención sobre presupuesto de la actuación	Observaciones
SUB-509/2024	COMUNIDAD CALATAYUD	3.030,00	CONSULTORÍA INFORMÁTICA, GESTIÓN DE PRESENCIA EN INTERNET, SERVICIOS DE COMMUNITY MANAGER Y ADMINISTRADOR PARA EL PORTAL OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN	3.030,00	El Presupuesto aportado para todo el año 2024 es de 7.187,40€. Puesto que el plazo de ejecución de la subvención finaliza el 15 de noviembre, serán elegibles 10 meses y medio. Parte de la actuación objeto de solicitud (Consultaría informática, Otras acciones de "Community Manager y Administrador Web" y Elaboración de notas de prensa para los medios de comunicación, Gestión de convocatorias de ruedas de prensa, Coordinación con los medios de comunicación, de su participación en los diferentes eventos o actividades y Apoyo en acciones off line de promoción de la entidad, como organización de eventos de "Acciones OFFLINE (Medios de comunicación)" no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (artículo 22 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria) y no podrán presentarse como justificación de la subvención concedida. La parte elegible es Acciones periódicas de CM y Adm. WEB y Diseño cartelería y flyers de Acciones OFFline durante 10 meses y medio =(((2450+1000)*1,21)/12)*10,5= 3.652,59€ que supera el importe solicitado
SUB-283/2024	CAMPO DE BELCHITE	3.030,00	PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y ACCESIBILIDAD DIGITAL DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS DE LA COMARCA CAMPO DE BELCHITE	3.030,00	



Nº expediente	Comarca	Importe solicitado	Actuación	Importe propuesta subvención sobre presupuesto de la actuación	Observaciones
SUB-427/2024	CAMPO DE DAROCA	3.030,00	RENOVACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA COMARCA CAMPO DE DAROCA	3.030,00	Parte de la actuación objeto de solicitud (Formación) no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (artículo 22 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria) y no podrá presentarse como justificación de la subvención concedida. Puesto que partimos de un presupuesto de 4.567,75€, superior a la subvención máxima, 3030,00€, aun cuando restemos el importe de "Formación", 31,72€, no tiene repercusión en el importe concedido.
SUB-71/2024	JILOCA	3.018,54	EDICIÓN DE GUÍAS DE PATRIMONIO LOCAL DE LAS LOCALIDADES DE FUENTES CLARAS, CUCALÓN Y BURBAGUENA	3.018,54	
SUB-429/2024	CUENCAS MINERAS	3.030,00	PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS TURÍSTICAS DE LA COMARCA CUENCAS MINERAS	3.030,00	
SUB-409/2024	ANDORRA SIERRA DE ARCOS	3.030,00	SENSIBILIZACIÓN SOBRE RECOGIDA DE PAPEL-CARTÓN	3.030,00	
SUB-206/2024	MAESTRAZGO	3.029,84	VÍDEOS MUSICALES PROMOCIONALES ELEMENTOS PATRIMONIALES COMARCA MAESTRAZGO	3.029,84	
SUB-306/2024	GUJAR-JAVALAMBRE	3.025,00	DISEÑO, DESARROLLO Y MODIFICACIÓN DE WEB COMARCAL Y MODIFICACIÓN DE APP MÓVIL	3.025,00	

63.192,85



ANEXO II PROPUESTA DE SOLICITUDES PARCIALMENTE ESTIMADAS

Nº expediente	Comarca	Importe solicitado	Actuación	Motivo propuesta desestimación parcial	Importe propuesta desestimación parcial	Importe propuesta subvención sobre presupuesto de la actuación
SUB-407/2024	LA JACETANIA	3.030,00	PLASMANDO MI COMARCA	Si bien la solicitud y memoria son por importe de 3030.00€, los presupuestos presentados aplicando el artículo 23.5 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria (valor de mercado) junto con la solicitud asciende a la cantidad de 3.029,84€	0,16	3.029,84
SUB-411/2024	CINCA MEDIO	3.030,00	SENSIBILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA COMARCA DEL CINCA MEDIO 2024	Si bien la solicitud y memoria son por importe de 3.030.00€, el presupuesto presentado junto con la solicitud asciende a la cantidad de 2.844,01€	185,99	2.844,01
SUB-70/2024	BAJO CINCA/BAIX CINCA	3.000,00	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN FRACCIÓN ORGÁNICA	Las tasas e impuestos que graven sobre la actuación no serán objeto de subvención, ni el IVA al ser recuperable (art. 23.4 ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	520,66	2.479,34
SUB-69/2024	CAMPO DE BORJA	3.030,00	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS SERVICIOS COMARCALES DE CAMPO DE BORJA EN PRENSA ESCRITA	La actuación objeto de solicitud no cumple parcialmente las obligaciones de publicidad recogidas en la Orden de convocatoria al encontrarse ya parcialmente ejecutada (art. 23.1 ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	519,25	2.510,75
SUB-69/2024	RIBERA BAJA DEL EBRO	3.000,00	"EDICIÓN, MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y REPARTO DEL PERIÓDICO ZAFARACHE"	La actuación objeto de solicitud no cumple parcialmente las obligaciones de publicidad recogidas en la Orden de convocatoria al encontrarse ya parcialmente ejecutada (art. 23.1 ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	600,00	2.400,00
SUB-297/2024	CAMPO DE CARINENA	2.928,20	CREACIÓN Y DISEÑO DE NUEVA PÁGINA WEB DE LA COMARCA CAMPO DE CARINENA	Parte de la actuación objeto de solicitud (Licencia de software, Desarrollo de plataforma web con CMS, Importación de información a la nueva plataforma) no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (artículo 22 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	1.996,50	931,70



Nº expediente	Comarca	Importe solicitado	Actuación	Motivo propuesta desestimación parcial	Importe propuesta desestimación parcial	Importe propuesta subvención sobre presupuesto de la actuación
SUB-197/2024	BAJO MARTÍN	3.030,00	MODIFICACIÓN PÁGINA WEB COMARCA BAJO MARTÍN	Parte de la actuación objeto de solicitud (Plataforma Wordpress+ Enfold; Hosting+ dominio anual; Migración e contenidos y ficheros; Configuración copias seguridad y Formación) no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (artículo 22 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	36,47	2.993,53
SUB-426/2024	BAJO ARAGÓN	3.030,00	CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Y	Si bien la solicitud y memoria son por importe de 3.030,00€, el presupuesto presentado junto con la solicitud asciende a la cantidad de 3.000,00€	30,00	3.000,00
SUB-305/2024	COMUNIDAD DE TERUEL	3.030,00	SENSIBILIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMARCALES. ENCUENTRO COMARCAL CULTURAL	Si bien el importe de la solicitud recogido en el TTO es por importe de 3030,00€, los presupuestos presentados junto con la solicitud asciende a la cantidad de 2.991,12€	38,88	2.991,12
SUB-412/2024	SIERRA DE ALBARRACÍN	2.992,00	SENSIBILIZACIÓN DE SERVICIOS COMARCALES	Parte de la actuación objeto de solicitud (Manual y Vídeo Tutorial para la Gestión de Contenidos) no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (artículo 22 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	1.058,75	1.936,00
SUB-304/2024	MATARRAÑA/ MATARRANYA	3.030,00	ACTUALIZACIÓN SERVICIOS COMARCALES EN LA PÁGINA WEB DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN	Parte de la actuación objeto de solicitud (Copias de Seguridad Automatizadas) no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (artículo 22 de la ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)	29,81	3.000,20
TOTAL					28.116,49	



ANEXO III PROPUESTA DE SOLICITUDES DESESTIMADAS

Nº expediente	Comarca	Importe solicitado	Actuación	Motivo propuesta de desestimación
SUB-405/2024	VALDEJALÓN	3.030,00	PROMOCIÓN DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN EN NUESTRO ENTORNO	La actuación objeto de solicitud no constituye gastos de difusión y por lo tanto no es objeto de la presente convocatoria (art. 22 ORDEN PIC/446/2024, de 2 de mayo, de convocatoria)

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

ORDEN ECD/863/2024, de 24 de julio, por la que se modifica la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado oficial en régimen presencial, semipresencial y a distancia “online”, así como en el programa “That’s English!” en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2024-2025.

Con fecha 8 de julio de 2024, se publicó en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 131, la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado en régimen presencial, semipresencial y a distancia “online”, así como en el programa “That’s English!” en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2024-2025.

En esta Orden, se establece el calendario del proceso de admisión del alumnado en la modalidad a distancia (“That’s English!”) del curso 2024-2025 en el anexo I b).

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte, considera necesario modificar, principalmente para ampliar los plazos de las pruebas de clasificación y matriculación de alumnos, el anexo I b) de la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, y sustituirlo por el que se recoge en esta Orden.

Mediante Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan las competencias a sus Departamentos. El Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ajustada a la nueva organización departamental.

Conforme a este nuevo marco organizativo al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, excepto las competencias en materia de universidades e investigación, y todas las competencias del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura en materia de cultura, patrimonio histórico y cultural, lenguas y deporte.

Por todo ello, a falta de aprobación del Decreto de estructura orgánica sobre el actual Departamento de Educación, Cultura y Deporte, puede entenderse aplicable, teniendo en cuenta el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, que le atribuye las competencias, en materia de enseñanza universitaria y no universitaria, así como en materia de ciencia e investigación y, en concreto, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón, resuelvo:

Primero.— Modificación de la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado oficial en régimen presencial, semipresencial y a distancia “online”, así como en el programa “That’s English!” en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2024-2025.

Se modifica el anexo I b) de la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, sustituyéndose por el anexo que se recoge en esta Orden.

Segundo.— Efectos.

Esta Orden surtirá efectos el mismo día de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 24 de julio de 2024.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**

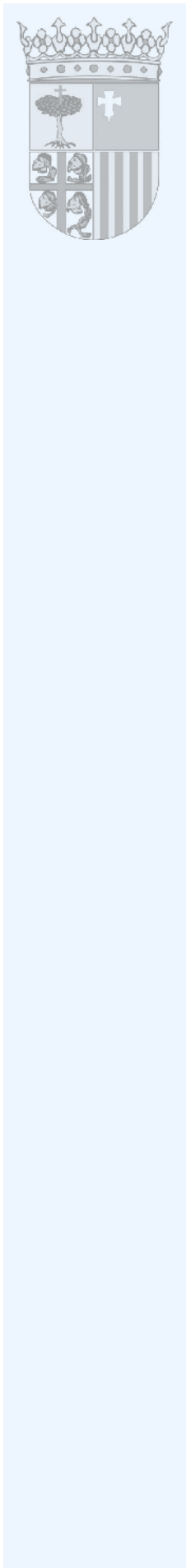


ANEXO I b)
CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO MODALIDAD A DISTANCIA
("THAT'S ENGLISH!"), CURSO 2024-2025

FASES	FECHAS
Comunicación de la propuesta de plazas, distribuidas por grupos, de las Escuelas Oficiales de Idiomas al Servicio Provincial	Mes de junio de 2024
Comunicación de los Servicios Provinciales a las Escuelas Oficiales de Idiomas del número de plazas distribuidas por grupos	2 de septiembre

ANTIGUO ALUMNADO	
Matriculación de antiguo alumnado dentro de la misma Escuela Oficial de Idiomas	Del 12 al 23 de septiembre

ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	
Presentación de solicitudes	Desde el 12 de septiembre las 9 h. al 23 de septiembre a las 14 h.
Prueba de clasificación	Del 12 de septiembre al 28 de octubre (*)
Publicación de listas provisionales de solicitudes	24 de septiembre
Plazo de reclamación y subsanación de errores	25 y 26 de septiembre
Publicación de listas definitivas de solicitudes	27 de septiembre
Publicación número de vacantes para alumnado de nuevo ingreso	27 de septiembre
Sorteo público en la EOI	27 de septiembre
Publicación de listas de alumnado admitido y listas de reserva	30 de septiembre
Matriculación de alumnado admitido (si no se han cubierto todas las vacantes en el proceso de admisión, se incluye la matriculación de plazas vacantes sin solicitud de plaza, incluyendo matrícula para actualización de competencias en los centros de apoyo tutorial donde se oferte)	Del 1 al 11 de octubre
Publicación de vacantes para listas de reserva	14 de octubre
Matriculación de alumnado en listas de reserva	15 al 22 de octubre
Publicación de vacantes residuales	23 de octubre
Matriculación de vacantes residuales (incluyendo matrícula para actualización de competencias en los centros de apoyo tutorial donde se oferte)	De 24 al 31 de octubre



Comienzo de las tutorías	23 de octubre
--------------------------	---------------

(*) En tanto en cuanto existan plazas a cubrir.



ORDEN ECD/864/2024, de 25 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones para los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria y Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2024/2025.

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, en su redacción actual, presta particular atención a la autonomía de los centros docentes, tanto en lo pedagógico, a través de la elaboración de sus proyectos educativos, como en lo que respecta a la gestión económica de los recursos y a la elaboración de sus normas de organización y funcionamiento. Sin perjuicio de ello, en aras de garantizar la adecuada coordinación y homogeneidad en la organización del curso 2024/2025, se considera necesaria la aprobación de esta Orden dirigida a los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria y Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Mediante Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se asignan las competencias a sus Departamentos y se adscriben sus organismos públicos. A su vez, el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ajustada a la nueva organización departamental.

Conforme a este nuevo marco organizativo, al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, excepto las competencias en materia de universidades e investigación, y todas las competencias del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura en materia de cultura, patrimonio histórico y cultural, lenguas y deporte.

A falta de aprobación del Decreto de estructura orgánica sobre el actual Departamento de Educación, Cultura y Deporte, puede entenderse aplicable, teniendo en cuenta el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, que le atribuye las competencias, en materia de enseñanza universitaria y no universitaria, así como en materia de ciencia e investigación y, en concreto, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón. De conformidad con lo expuesto, resuelvo:

Primero.— Aprobar las Instrucciones que sirven para establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 de los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria y Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto se inserta en anexo a esta Orden.

Segundo.— Trasladar la presente Orden a todas las Direcciones Generales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte y a todos los centros docentes sujetos a estas Instrucciones.

Tercero.— Publicar esta Orden en el portal web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2024/2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
Temporalización de las actuaciones para el curso 2024/2025.	5
PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES	8
1.1 El bienestar en los centros educativos.	8
1.2 Análisis de los resultados de convivencia para la mejora del bienestar en de los centros.	8
1.3 Análisis de los resultados académicos para la mejora de los centros.	8
1.4 Documentación institucional como instrumento eficaz en la gestión y mejora de los centros.	9
SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR	9
2.1 Inicio de curso	9
2.2 Fin de curso	10
TERCERA. HORARIO	11
3.1. Horario general del Centro.	11
3.2. Horario del alumnado.	12
3.3. Horario del profesorado.	12
3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.	14
3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar.	14
3.3.3. Sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para personal docente por razón de edad.	14
3.4. Horario del personal no docente.	15
3.5. Itinerancias.	15
CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	16
4.1. Órganos de Gobierno.	16
4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas.	16
4.2.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.	17
4.2.2. Permiso sin retribución	18
4.2.3. Días por conciliación.	18
4.2.4. Representación sindical.	19
4.2.5. Validación de los permisos de formación por parte de los centros.	19
4.3. Control de asistencia del alumnado.	19
4.4. Absentismo escolar.	19



QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL	20
5.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC).	20
5.2. Proyecto Curricular de Etapa (PCE).	20
5.3. Programaciones Didácticas.	21
5.4. Programación General Anual (PGA).	21
5.5. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).	22
5.6. Plan de Atención a la Diversidad (PAD).	23
5.7. Plan de Convivencia.	25
5.8. Plan de Igualdad.	25
5.9. Plan Digital de Centro.	26
5.10. Itinerario Bilingüe (IB).	26
5.11. Documento de Organización del Centro (DOC).	27
5.11.1. Protocolo de supervisión del DOC.	27
5.12. Memoria de fin de curso.	28
SEXTA. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	30
6.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.	30
6.2. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación en Educación Primaria.	30
6.3. Educación Infantil.	31
6.3.1. Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.	31
6.4. Educación Primaria.	32
6.4.1. Consideraciones generales sobre evaluación.	32
6.4.2. Promoción.	32
6.4.3. Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.	33
6.4.4. Promoción de alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO.	34
6.5. Educación Especial.	34
6.6. Documentos de evaluación.	35
6.6.1. Educación Infantil.	35
6.6.2. Educación Primaria.	35
SÉPTIMA. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO (ED)	35
7.1. Informes de centro y alumnado de la 1ª edición (curso 2023-2024).	36
7.2. Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón.	36
7.3. Aplicación digital de las pruebas de evaluación.	36
7.4. Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación.	37
7.5. Inicio de los trabajos para la edición 2024-2025 de la ED.	37
OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD	38
8.1. Promoción de la convivencia en el centro.	38



8.2. Protocolos de intervención	39
8.3. Corrección de conductas del alumnado.	39
8.4. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI.	40
NOVENA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	41
9.1 Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	41
9.1.1. Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	42
9.2 Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones.	42
DÉCIMA. OTRAS CUESTIONES	42
10.1. Gratuidad de las enseñanzas.	42
10.2. Libros de texto y materiales curriculares.	42
10.3. Aprendizaje de lenguas extranjeras.	43
10.4. Solicitud para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria.	44
10.5. Fomento de la competencia en lenguas propias.	44
10.6. Utilización de las instalaciones de los centros docentes.	44
10.7. Procedimiento para dar de baja el material inventariable.	45
10.8. Colaboración de los centros educativos en la gestión del inventario del mobiliario, materiales y recursos adaptados destinados al alumnado con discapacidad motora.	45
10.9. Derechos de autor.	45
10.10. Medios de comunicación y publicidad.	45
10.11. Percances escolares.	46
10.12. Remisión de escritos al Servicio Provincial.	46
10.13. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático.	47
10.14. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.	47
10.15. Plataformas informáticas del Departamento de Educación.	48
10.16. Uso de las cuentas de correo corporativas.	49
10.17. Seminarios para COFO y COFOTAP.	50
10.18. Certificaciones para el profesorado.	50
10.19. Formación del profesorado.	50
10.20. Validación de los permisos de formación por parte de los centros.	50
10.21. Historial del alumnado que provenga de otro Centro.	50
10.22. Documentación de SIGAD.	51
10.23. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual y absentismo escolar.	51
10.24. Registro en SIGAD de las reclamaciones de calificación, promoción o titulación.	51
10.25. Protección de datos del alumnado.	51
10.26. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.	52
10.27. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.	52
10.28. Necesidades de equipamiento y obras.	52



10.29. Medidas de eficiencia energética y ahorro. _____	52
10.30. Colegios Rurales Agrupados (CRA). _____	53
ANEXO. MODELOS DE DOCUMENTOS. _____	54



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 de los centros públicos de Educación Infantil y Educación Primaria (Colegios y Colegios Rurales Agrupados), centros públicos de Educación Especial (CPEE), así como de las estructuras correspondientes de la Red Integrada de Orientación Educativa (RIOE) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

A diferencia de las instrucciones de cursos anteriores, las presentes hacen referencia al curso completo, sin perjuicio de la publicación de las concreciones que pudieran ser necesarias.

En el momento de la redacción de estas instrucciones, está pendiente la publicación de la modificación de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria, por lo que cualquier referencia a la misma contemplaría la nueva redacción.

Temporalización de las actuaciones para el curso 2024/2025.

Principio de curso	
DOCUMENTO / ACTUACIÓN	FECHAS
- Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar (UAO) - PROA+	Para estas actuaciones, se aplicará lo que se establezca por la coordinación del programa
Remisión del Documento de Organización de Centro en papel o por registro electrónico si todo el Claustro dispone de firma digital	Hasta el 21 de octubre de 2024
Remisión de la Programación General Anual	Hasta el 4 de noviembre de 2024 Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial
Remisión del Itinerario bilingüe a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente (por mail)	Hasta el 18 de noviembre de 2024
Remisión de los Proyectos Curriculares de Etapa	Hasta el 30 de abril de 2025 Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial



Fin de curso	
DOCUMENTO	FECHAS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	
Calendario general de organización de final de curso	Hasta el 14 de mayo de 2025. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro
Último día de comunicación de alumnado absentista a la Comisión de Zona	15 de mayo (No obstante, el centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente)
Publicación de la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado	Hasta el 30 de junio de 2025
Validación de los permisos de formación por parte de la Dirección del centro	Hasta el 30 de junio de 2025
Previsión de períodos lectivos necesarios para las diferentes confesiones religiosas	Hasta el 30 de junio de 2025
Validación de los desplazamientos/dietas realizadas por el profesorado itinerante.	Hasta el 30 de junio de 2025
Traslado de la información y documentación de alumnado de 3º de EI a 1º EP y de 6º de EP que promociona a 1º de ESO entre los/as respectivos/as tutores/as y orientadores/as	Hasta el 30 de junio de 2025
Planes de seguimiento personalizado para el alumnado que no promoció	Hasta el 30 de junio. El centro podrá flexibilizar la fecha siempre que se garantice su diseño para facilitar la evaluación inicial del curso siguiente.
Propuesta de modificación de equipo directivo	Hasta el 2 de julio de 2025
Propuesta de horario general y jornada escolar	Hasta el 2 de julio 2025
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado para el curso 2025/2026, revisadas y ajustadas con la previsión de matrícula	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros
Memoria de final de curso, incluyendo la información de todos los programas, planes y proyectos realizados en el centro como un anexo.	Antes del 15 de julio. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial



EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN
Informe de evaluación del programa Aúna. Enviar a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente Hasta el 21 de junio de 2025
Informe de evaluación del programa de Desarrollo de Capacidades. Enviar a la Unidad de Programas de cada Servicio Provincial Hasta el 30 de junio de 2025
Proyectos de Innovación Educativa: memoria y formulario de evaluación. Incluir en la memoria del centro y enviar a: proyectosdeinnovacion@aragon.es Del 17 al 30 de mayo de 2025, ambos inclusive.
Memoria final de programas educativos. Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaseducativos@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria Plan corresponsables Incluir en la memoria del centro y enviar a: aperturacentros@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria de la evaluación del programa bilingüe. Incluir en la memoria del centro y enviar a: lenguas@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria en relación al programa "Luzía Dueso" Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaldueso@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria en relación al programa "Jesús Moncada" Incluir en la memoria del centro y enviar a: programajmoncada@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025



PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

Los retos que se plantean para el curso escolar 2024/2025 están articulados en cuatro apartados:

1.1 El bienestar en los centros educativos.

El bienestar educativo proporciona las condiciones y procesos que promueven el desarrollo de entornos de enseñanza-aprendizaje saludables, que impactan en el despliegue del potencial individual y colectivo de las personas de la comunidad educativa.

En el curso 2023/2024 se ha iniciado una colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad, desde su área de salud mental infanto-juvenil, que se ha concretado en el asesoramiento al personal de los centros con alumnado vulnerable. Los resultados de dicha colaboración son esperanzadores por lo que se valora la importancia de continuar en esta línea.

La figura del coordinador de bienestar en los centros va definiéndose paulatinamente.

No obstante, el bienestar en los centros educativos afecta a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente al alumnado, docentes y equipos directivos. Por ello resulta imprescindible una línea de actuación colectiva que permita encontrar soluciones a los problemas que diariamente surgen en los centros.

1.2 Análisis de los resultados de convivencia para la mejora del bienestar en de los centros.

La convivencia escolar son las relaciones que se conforman entre los miembros de la comunidad educativa. Es deseable que sean positivas, basadas en la tolerancia, el respeto, la solidaridad y conocimiento del otro.

La Comunidad Autónoma de Aragón ha venido elaborando y revisando diferentes protocolos de intervención ante el acoso y la violencia en sus diferentes manifestaciones.

Los centros desarrollan actuaciones educativas de alto valor en la convivencia y resulta imprescindible el análisis del funcionamiento de los centros para difundir las buenas prácticas. Por otra parte, los centros tienen que promover una reflexión que desemboque en una mejora del bienestar en los centros.

1.3 Análisis de los resultados académicos para la mejora de los centros.

El análisis de los resultados es una medida de la calidad y eficacia de la enseñanza en los sistemas educativos. Permite identificar áreas de mejora y crear planes de intervención para garantizar que todos los estudiantes aprendan lo mejor posible.

Los centros al final del curso analizan, entre otros, sus resultados académicos en sus correspondientes memorias que enlazan con la programación general anual para trazarse metas a corto, medio y largo plazo.

Para crear entornos de enseñanza-aprendizaje saludables es preciso diseñar estrategias y actuaciones destinadas a todo el alumnado. En esta línea durante el curso 2023/2024 se ha prestado especial atención a los planes de refuerzo y seguimiento para quienes tuviesen dificultades en su proceso educativo. Un sistema educativo de calidad sólo es posible si se atienden las necesidades de todo el alumnado.



La evaluación de diagnóstico realizada en fechas recientes añade valor a la reflexión del análisis de los resultados del centro, contribuyendo al ajuste de metas y actuaciones. Es necesario que una vez recibidos los datos, se proceda a su estudio en profundidad ya que pone a la disposición de los centros un referente común en el análisis de los resultados académicos.

1.4 Documentación institucional como instrumento eficaz en la gestión y mejora de los centros.

La documentación institucional en un centro educativo es crucial para su funcionamiento eficiente y la mejora continua. Una buena documentación institucional de centro es aquella que surge del conocimiento del contexto en el que se desarrolla su labor educativa y del análisis, reflexión y evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) define una visión clara y compartida que guía todas las acciones del centro. Cabe recordar que el proyecto de dirección parte de este documento para diseñar la mejora del centro a largo de los cuatro años del ejercicio de la dirección.

El Proyecto Curricular de Etapa (PCE) detalla cómo se llevará a cabo la enseñanza en cada etapa educativa. Es fundamental que haya consonancia entre todos los PCE del centro para garantizar coherencia y continuidad en el proceso de enseñanza.

Las programaciones didácticas deben enfocarse en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, adaptándolo a las necesidades del alumnado.

La Programación General Anual (PGA) garantiza la coherencia y la secuencia de las acciones educativas a lo largo del curso escolar.

La memoria final de curso es la pieza clave en la evaluación y la reflexión de los resultados y procesos, identificando áreas de mejora.

En resumen, la documentación institucional debe ser dinámica, adaptarse a las necesidades cambiantes y reflejar la visión y valores del centro. Nunca debe considerarse como un compromiso rígido, sino como una herramienta para la mejora continua.

SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR

2.1 Inicio de curso

El calendario escolar del curso 2024/2025 está establecido por la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 31 de marzo de 2023, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024-2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En Educación Infantil, en Educación Primaria y en Educación Especial, así como los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria en los Colegios de Educación Infantil y Primaria y Colegios Rurales Agrupados, la jornada reducida tendrá una duración de cuatro horas



lectivas para el alumnado, y el profesorado, además del horario lectivo, cumplirá el horario complementario legalmente establecido.

	Inicio de curso	Fin de la jornada reducida
Septiembre	9 de septiembre	13 de septiembre

El Ayuntamiento de una localidad, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, podrá sustituir los días determinados para cada provincia a fin de ampliar los días de las festividades locales o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas serán comunicadas al Servicio Provincial correspondiente antes del día 1 de septiembre de 2024.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad, cuyas fechas el Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial antes del 1 de septiembre de 2024. En el supuesto de que alguna de estas festividades locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si, finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento no ha comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 30 de septiembre de 2024.

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

En cuanto a los dos días de festividades locales determinadas por los Ayuntamientos, en el caso de los CRA, el profesorado itinerante sin tutoría disfrutará de los mismos días no lectivos que la sede, salvo que, por circunstancias organizativas debidamente justificadas ante la Inspección de Educación, el centro proponga otra organización.

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

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

2.2 Fin de curso

	Fin actividades lectivas con alumnado	Jornada continuada	Envío de calendario de evaluaciones
Mayo			Hasta el 14 de mayo
Junio	20 de junio	Todo el mes de junio	

El calendario general de organización de fin de curso que cada centro fije deberá ser remitido



conforme se indica en la tabla de temporalización de actuaciones. Se debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Las fechas de las sesiones de evaluación final de los distintos niveles de cada enseñanza, la de entrega de calificaciones, las de toma de decisiones de promoción y las de los periodos de reclamación.
- Las fechas del Claustro y Consejo Escolar de final de curso.

TERCERA. HORARIO

En relación a los horarios, se estará a lo establecido en la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial (BOA de 3 de julio), y sus correspondientes correcciones (BOA de 16 de julio y de 13 de agosto), y modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, BOA de 30 de diciembre y por la Orden ECD/598/2016 de 14 de junio, BOA de 23 de junio, (en adelante Instrucciones de Organización y Funcionamiento - II.O.F.), concretamente:

- Apartado 4: horario general del centro.
- Apartado 5: horario del alumnado.
- Apartado 6: horario del profesorado.

3.1. Horario general del Centro.

Las decisiones sobre horario general (instrucciones 61 a 69) adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente sobre currículo relacionada con el horario de las diferentes etapas educativas ofertadas por los mismos.

Por otra parte, el horario general del centro deberá haber sido aprobado en la última sesión del Consejo Escolar al finalizar el curso 2023/2024.

El horario lectivo será de 25 horas. En relación a la jornada escolar ordinaria, será elaborada teniendo en cuenta los intereses de la comunidad educativa y los siguientes criterios:

- Si el centro distribuye su horario lectivo entre mañana y tarde, el intervalo entre las sesiones de mañana y tarde será de, al menos, 2 horas.
- Las sesiones lectivas en periodo de tarde, en su caso, no podrán tener una duración inferior a una hora y media.
- El recreo del alumnado tendrá una duración máxima de media hora diaria, situándose en las horas centrales de la jornada lectiva de mañana, pudiendo establecerse un descanso de veinte minutos en la sesión de tarde, pero solamente para el alumnado de Educación Infantil.
- Los centros que tengan aprobado el Proyecto de Tiempos escolares, la duración máxima del recreo no será superior a 30 minutos en Educación Primaria y en Educación Especial, y a 45 minutos en Educación Infantil, pudiendo dividirse en dos periodos, siempre que no suponga un aumento del tiempo máximo.



3.2. Horario del alumnado.

En materia de horario de alumnado, con carácter general, se estará a lo dispuesto en las instrucciones 70 a 74 de las II.O.F. Es importante tener en cuenta que, en la primera reunión del Claustro de profesorado, al comenzar el curso, Jefatura de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, siendo sometidos a la aprobación del Claustro.

En el caso de la Educación Infantil, los planes de adaptación específicos para alumnado de 3 años (y, en su caso, de 2 años) podrán incorporar horarios especiales en los cinco primeros días lectivos, teniéndose en cuenta las festividades de cada localidad. El comedor escolar es un servicio de oferta obligatoria para los centros que tienen autorizada la prestación del mismo, con independencia de lo regulado al respecto para el periodo de adaptación.

En relación al horario del área de Religión en Educación Infantil, con objeto de que no se vea afectada la estructura organizativa y curricular de los centros educativos, el horario semanal debe establecer en el Proyecto Educativo de Centro, impartándose en esta etapa un horario proporcional al que se asigna a esta área en Educación Primaria.

En el caso de la Educación Primaria, los centros deben cumplir los horarios mínimos semanales por áreas y ciclos establecidos en el Anexo III de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 27 de julio), para todos los cursos. De esta forma, el horario total en Educación Primaria debe ser de 1.350 minutos semanales.

En relación al horario, es preciso destacar que los centros deben cumplir la carga lectiva mínima indicada para cada área de conocimiento al término del ciclo. De esta forma, los centros podrán planificar una carga lectiva menor a lo señalado en algún curso siempre que no se elimine el área en los cursos en los que debe impartirse y que la suma de las cargas lectivas para cada área a lo largo de cada ciclo sea igual o superior que la suma correspondiente a las cargas lectivas indicadas en el Anexo III para cada área.

Los centros que tienen autorizados itinerarios o programas bilingües o plurilingües y tienen como lengua extranjera bilingüe una distinta de su primera lengua extranjera podrán ofertar dicha lengua de 1º a 6º de Educación Primaria, siendo su carga lectiva máxima 135 minutos semanales.

El horario de “autonomía de centro” debe utilizarse para el desarrollo de los programas autorizados y los planes de mejora o para potenciar las áreas de conocimiento y las competencias clave, contextualizado a la realidad del centro y dirigido prioritariamente a la prevención del fracaso escolar. Los centros deben justificar en la Programación General Anual la dedicación del tiempo de “autonomía de centro”.

3.3. Horario del profesorado.

Con respecto al comienzo de curso, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el primer día hábil de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas. Los/las docentes que hayan obtenido un nuevo destino tienen la obligación de incorporarse a su nuevo centro el 1 de septiembre. El profesorado funcionario interino se incorporará el primer día hábil de septiembre siempre y cuando tuviera adjudicado el destino para esa fecha.



Todo el profesorado tiene obligación de atender al alumnado hasta el fin de la actividad lectiva y de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta el 30 de junio.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en las II.O.F. poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado debe permanecer en el centro treinta horas semanales (instrucción 77 de las II.O.F.).
- En la Circular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación de 27 de mayo de 2024 relativa a la programación del cupo se indica que la jornada lectiva para los/as docentes Educación Infantil y Primaria será de 24 horas lectivas.
- En los horarios individuales del profesorado se computarán las seis horas complementarias semanales correspondientes que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar, pudiéndose flexibilizar y cumplirse solo en cuatro días. En cuanto al recreo, tendrá consideración de lectivo en el horario del/la docente siempre que sea de permanencia con el alumnado; de esta manera una de las horas complementarias se computará en el tiempo dedicado al recreo, siempre que se garantice la atención al alumnado en este periodo.
- En el horario de obligada permanencia en el centro se priorizará la presencia simultánea de todo el profesorado que imparte docencia en un mismo equipo didáctico.
- Con objeto de fomentar la coordinación, el trabajo en equipo y el correcto funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica, al menos dos sesiones de este horario deben ser realizado por todo el profesorado en la misma franja horaria.
- Las decisiones que se tomen sobre los horarios de cada grupo han de procurar limitar al máximo el número de maestros y maestras que intervienen, tanto en la atención cotidiana, como en las previsiones de sustitución por bajas de corta duración.

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

Al final de curso, el profesorado finalizará tareas individuales y colectivas como:

- Contribución a la elaboración de la memoria final de curso en los aspectos de su responsabilidad.
- Cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación.
- Información a las familias y comunicación de los resultados de evaluación.
- Traslado de la información del alumnado, a tutores y tutoras del curso siguiente mediante los mecanismos de coordinación establecidos, especialmente en los cambios de etapa, de Educación Infantil a Educación Primaria y de Educación Primaria a 1º de ESO.
- Realización de las tareas relativas a la organización del final de curso y las de programación/planificación del próximo.



Los equipos didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesorado elaborarán la memoria final de curso y revisarán y evaluarán la aplicación de los Proyectos Curriculares de Etapa y las Programaciones didácticas.

3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.

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

3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar.

Siguiendo lo establecido en el artículo 35 la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (BOE de 5 de junio), todos los centros educativos deberán contar con una persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la Dirección del Centro.

Por ello, los Centros deberán tener en cuenta las Instrucciones de 6 de septiembre de 2022 de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del Coordinador o Coordinadora de Bienestar y protección en los centros educativos.

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de los/as coordinadores/as de bienestar los viernes, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

3.3.3. Sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para personal docente por razón de edad.

En la Circular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación de 27 de mayo de 2024 relativa a la programación del cupo se contempla la sustitución parcial de dos horas lectivas por complementarias para docentes mayores de 55 años, y dos horas adicionales para mayores de 60 años, siempre y cuando tengan asignadas 21 horas de docencia directa con alumnado, además de cumplir el resto de los requisitos indicados en la Circular. Se regirá por las siguientes pautas:

1. Se procederá a la sustitución de dos horas lectivas de atención directa al alumnado por dos horas complementarias para el personal docente no universitario mayor de 55 años que cumpla con los siguientes requisitos:
 - Acreditar un mínimo de 10 años de prestación de servicios en la docencia no universitaria de centros de titularidad pública.
 - Encontrarse en situación de servicio activo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y tener una edad igual o superior a 55 años con anterioridad al curso escolar en el que se inicie la aplicación de la sustitución horaria.
 - Tener una jornada lectiva del máximo de horas lectivas vigentes durante todo el curso escolar. (jornada completa – curso completo).
 - No tener concedida la compatibilidad para cualquier otra actividad de carácter remunerado.

Dicha reducción podrá verse incrementada en dos horas adicionales a partir de los 60 años de edad, siempre y cuando concurran las condiciones descritas anterior anteriormente.



2. La sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza, no supondrá reducción del horario de permanencia en el centro legalmente establecido y no podrá ser acumulada a otras reducciones, excepto a las de conciliación, siempre y cuando se cumplan los requisitos mencionados anteriormente.
3. El horario del profesorado acogido a esta medida contemplará, en los periodos lectivos correspondientes la actividad o las actividades que sustituyan parcialmente su jornada lectiva.

En este sentido, cada centro educativo, a través de la CCP elaborará un plan de actividades destinadas a los funcionarios que tengan derecho a solicitar la sustitución horaria lectiva, que será incorporado a la programación general anual de centro, previa aprobación por parte del Claustro de profesorado.

Anualmente, siempre que en el centro hubiera profesorado acogido a la medida de sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza, este plan será evaluado por la CCP, con la participación del citado profesorado, incorporándose las propuestas de mejora del citado plan de actividades a la memoria final de curso, que contarán con un apartado específico para ello. A tal efecto, y con la finalidad de facilitar la evaluación por parte de la CCP, el profesorado acogido a esta medida elaborará una memoria explicativa de la actividad sustitutiva realizada durante la hora lectiva sustituida.

La aplicación de esta medida en cada centro educativo, la programación del plan de actividades y la evaluación del mismo serán supervisadas por el Servicio de Inspección de Educación. En caso de incumplimiento de las actividades sustitutivas o de la planificación prevista o en caso de los requisitos previstos para acogerse al disfrute de la medida, se iniciarán los trámites para anular la concesión de la sustitución parcial de horario lectivo.

3.4. Horario del personal no docente.

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden HAP/633/2023, de 11 de mayo, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de marzo de 2023, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

3.5. Itinerancias.

La solicitud, tramitación y validación de las itinerancias y compensaciones asociadas se realizará a través de la aplicación informática integrada en la plataforma PADDOC, de forma que todo el proceso se realizará de forma telemática. No se validará ninguna itinerancia que no haya sido solicitada mediante la aplicación referenciada.



Se atenderá a lo indicado en las instrucciones que sobre itinerancias se enviaron desde los Servicios Provinciales.

Los principios que guiarán la confección de los horarios del profesorado serán la adecuada atención del alumnado y el máximo aprovechamiento de los recursos.

Los desplazamientos del profesorado itinerante, que computa a efectos de reducción lectiva, se considerarán desde y hasta la sede del CRA o de cualquier otro punto establecido por la comisión de seguimiento de itinerancias, y no computarán en ningún caso los realizados entre sesiones durante el periodo lectivo y de obligada permanencia.

A estos efectos, los periodos de obligada permanencia se realizarán en la franja horaria inmediatamente anterior o posterior del inicio o fin de las actividades lectivas, evitando así, deducciones lectivas por desplazamiento fuera del horario lectivo y complementario.

Las dudas sobre la aplicación y el procedimiento telemático de organización y gestión de itinerancias se deberá remitir al mail compensacioneseducacion@aragon.es.

CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para la organización y el funcionamiento de los centros objeto de estas Instrucciones se estará a lo dispuesto en las II.O.F., en la ordenación curricular correspondiente, y en la demás normativa vigente de aplicación. En lo no previsto en las II.O.F. será de aplicación lo regulado en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (en lo no modificado por la LOE, en su redacción actual, y desarrollo posterior con normativa de igual rango).

4.1. Órganos de Gobierno.

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

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

4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas.

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

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo Único. uno de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo, por la que se modifica la Orden de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el



procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 8 de junio), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación deberá contar con el informe favorable del/de la Director/a del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales correspondientes, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/a la Director/a Provincial correspondiente que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón¹.

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

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

En relación con el cumplimiento del horario por parte del profesorado (II.O.F. 96 a 101), el parte mensual de faltas de asistencia no será preciso remitirlo al Servicio Provincial correspondiente antes del día 5 de cada mes. Los justificantes del profesorado quedarán en el Centro educativo debidamente archivados y custodiados, al menos durante un curso escolar, siendo el/la Director el que tiene la competencia de ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual. No obstante, dicho parte mensual de faltas y sus correspondientes justificantes, estarán a disposición de la Inspección de Educación.

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

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

Las ausencias motivadas por inclemencias meteorológicas deberán justificarse documentalmente mediante declaración jurada fehacientemente contrastada por la Dirección del centro considerando el nivel de la incidencia acaecida y valorando la intencionalidad de

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



ponerse en camino y la imposibilidad manifiesta para poder llegar al lugar de trabajo. En cualquier caso, si, tras la imposibilidad de acceder al centro educativo al inicio de la jornada, se mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, el profesorado deberá trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

4.2.2. Permiso sin retribución

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

Existen dos modelos:

- Para profesorado en general: dirigido a la sección de personal del Servicio Provincial.
- Para cuando el solicitante del permiso sea el director o la directora del centro: dirigido a la Inspección de Educación del Servicio Provincial.

El procedimiento se realizará por registro electrónico utilizando los modelos accesibles en la ruta indicada en el anexo a estas instrucciones.

4.2.3. Días por conciliación.

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

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

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

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

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General



de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018 (disponibles en <https://educa.aragon.es/-/d%C3%ADas-libres>).

4.2.4. Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio Provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2024/2025, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

4.2.5. Validación de los permisos de formación por parte de los centros.

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2024/2025, todos los permisos relacionados con el curso escolar 2023/2024 se encuentren validados.

4.3. Control de asistencia del alumnado.

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

El profesorado consignará de forma diaria en SIGAD, según sea el caso, todas las ausencias y/o retrasos del alumnado, sean o no justificados.

4.4. Absentismo escolar.

Cuando el centro tenga algún caso de absentismo, se debe remitir a la familia, de forma inmediata, escrito sobre la obligatoriedad de asistir a clase, así como de la enseñanza básica, y la responsabilidad que tienen sobre este derecho de sus hijos e hijas. Todos los centros deben llevar un control de los casos de absentismo.

El centro debe incluir en el Plan de Atención a la Diversidad actuaciones motivadoras para que el alumnado absentista, una vez incorporado a la actividad lectiva, se plantee alternativas con fines educativos; el profesorado debe tener especial sensibilidad para intentar que el alumnado absentista se integre en las tareas ordinarias de la clase, entendiendo que medidas disciplinarias como la suspensión de asistencia, no son adecuadas para corregir su situación.

En caso de tener que comunicar y/o tener que realizar seguimiento de alumnado absentista, se debe utilizar la documentación disponible en <https://educa.aragon.es/inclusion>.

Previamente, el centro educativo tiene que haber realizado las actuaciones necesarias para averiguar el motivo, informar de sus consecuencias, así como motivar y acordar con la familia su asistencia regular.

Todos los centros educativos que tienen alumnado absentista tienen que acudir obligatoriamente a todas las reuniones de comisión de su zona de referencia.

Además, el centro educativo debe registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Programa de Absentismo Escolar.



QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Debido a las modificaciones derivadas de la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros han ido revisando y actualizando los documentos institucionales.

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

5.1. *Proyecto Educativo de Centro (PEC).*

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

El PEC debe incluir la equidad y la inclusión como señas de identidad de forma que sean contempladas en el resto de documentos de centro (artículo 12 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por Decreto 164/2022, de 16 de noviembre).

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

Además, el PEC deberá incluir el Plan de Convivencia y el Plan de la Igualdad, estructurados de acuerdo con lo establecido respectivamente en los artículos 10 y 11 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, modificada por la Orden ECD/804/2021, de 29 de junio, por la que se modifica la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

Los centros deberán incluir en el PEC la forma en la que van a implementar la autonomía de centro, así como su justificación.

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

5.2. *Proyecto Curricular de Etapa (PCE).*

Las instrucciones 32 y siguientes de las II.O.F. concretan el contenido, elaboración, seguimiento, evaluación y modificación de los proyectos curriculares de etapa. Además, deberán tenerse en cuenta las órdenes de currículo de las correspondientes enseñanzas, concretamente:

- Educación Infantil: Se ajustará a lo señalado en el artículo 25 de la Orden ECD/853/2022.
- Educación Primaria: Se ajustará a lo señalado en el artículo 41 de la Orden ECD/1112/2022.



5.3. Programaciones Didácticas.

Las programaciones didácticas, supervisadas por la CCP, deberán elaborarse según dictan las instrucciones 42 y siguientes de las II.O.F. y la ordenación curricular correspondiente:

- Educación Infantil: Se ajustarán a lo señalado en el artículo 26 de la Orden ECD/853/2022.
- Educación Primaria: Se ajustarán a lo señalado en el artículo 42 de la Orden ECD/1112/2022.

5.4. Programación General Anual (PGA).

La Programación General Anual (en adelante PGA) debe ser coordinada y elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar; incorporará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidas las modificaciones de los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados según lo establecido en la normativa vigente.

Los resultados académicos, de la atención a la diversidad y de convivencia, así como las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2023/2024 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA, del curso 2024/2025. A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para este curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos del centro y su adecuación a las prioridades establecidas en estas instrucciones.

Se ofrece modelo para la elaboración de la PGA, accesible en la ruta anexada a estas instrucciones.

El Programa de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios se hará de acuerdo con las instrucciones 56 a 60 de las II.O.F. El Programa anual contendrá los siguientes apartados:

- Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretenden realizar.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- Cuantas otras se consideren convenientes.

Además de los apartados señalados hasta aquí, en la PGA se debe recoger lo siguiente:

- El horario lectivo del alumnado en jornada continuada reducida (septiembre y junio) y continuada o partida, completa, el resto del curso.
- El horario de horas de obligada permanencia del profesorado.
- Los días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento. Cada CRA incluirá los de todas las localidades que lo integran.



- La planificación y justificación del horario de autonomía de centro.
- Cuantas otras actividades se consideren necesarias.

Los centros autorizados para la implantación de Proyectos educativos de organización de Tiempos escolares adaptarán los documentos a su proyecto e incluirán en la PGA las acciones concretas de innovación, en función de su propia realidad socioeducativa y la planificación y organización de las actividades de refuerzo y/o talleres en el último tramo horario del periodo de comedor o en el periodo de apertura garantizada por el centro.

Durante los tres años de implantación del proyecto, es preciso que el centro tenga presente su proyecto de Tiempos escolares para aplicarlo fielmente y evaluar su funcionamiento. Por lo tanto, se recuerda a los centros que, en cumplimiento de la normativa, deben mantener los horarios de los refuerzos o talleres indicados en el proyecto aprobado.

En los centros con Proyectos de organización de Tiempos escolares consolidados, el desarrollo de actividades programadas a lo largo de todo el curso fuera del horario lectivo, en el marco de programas educativos institucionales (ej. Coros escolares, Ajedrez en la escuela), podrán tener la consideración de talleres, siempre que el objetivo del programa institucional no sea el refuerzo educativo.

En la resolución de consolidación se regulan la oferta de refuerzos y/o talleres que deben llevarse a cabo fuera del tiempo lectivo.

La PGA será remitida al correspondiente Servicio Provincial hasta el 4 de noviembre, acompañada de la diligencia de haber sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en estas Instrucciones.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio, el Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante POAT) girará en torno a los siguientes ejes temáticos:

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



Además, el POAT deberá ajustarse a lo establecido en las II.O.F. (Instrucciones 14 a 21 en lo que afecta a tutoría; 36 y 37 en lo que concierne a su elaboración y contenido) y a lo previsto en la ordenación curricular correspondiente.

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el/la tutor/a correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

Las entrevistas individuales con las familias han de servir para garantizar que conozcan la evolución de los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas y de los resultados que obtienen, siendo deseable, al menos, una entrevista por trimestre cada curso escolar.

Igualmente, desde la tutoría se prestará especial atención al alumnado nuevo en el centro, así como al alumnado en situación vulnerable.

Debe priorizarse la coordinación y el trasvase de información entre los equipos docentes sobre el alumnado al paso de una etapa educativa a otra, no solo en el ámbito puramente académico, sino en otros como el seguimiento personalizado del alumnado y la gestión de la convivencia.

En línea con lo que establece el artículo 32 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por el Decreto 164/2022, debe fomentarse la colaboración e implicación de las familias. El POAT recogerá las actuaciones concretas que se desarrollarán con las familias del alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo, con objeto de garantizar la acción integral y coherente.

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

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

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

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

La respuesta educativa inclusiva, que los centros deben proporcionar a todo el alumnado, se regirá por los principios recogidos en el artículo 3 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, modificado por el Decreto 164/2022.

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

- a) Normativa de referencia.
- b) Análisis de la respuesta inclusiva en el centro educativo.
- c) Objetivos del Plan.



- d) Actuaciones generales.
- e) Actuaciones específicas.
- f) Coordinación y colaboración con la comunidad educativa y con los recursos sociales, sanitarios y otros del entorno.
- g) Estrategias para la evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.
- h) Anexos.

El principio de inclusión debe inspirar las actuaciones del Plan, que recogerá las actuaciones organizativas, metodológicas, de agrupamientos..., y los criterios establecidos para la aplicación de actuaciones de intervención educativa generales y específicas al alumnado, concretando cuando sea necesario el tiempo semanal de atención, profesorado responsable, contenidos de trabajo, seguimiento y revisión.

Las familias o los/as representantes legales del alumnado serán debidamente informados de la necesidad de realizar el proceso de evaluación psicopedagógica, características y consecuencias derivadas de las actuaciones que puedan proponerse y el seguimiento de las mismas.

Todo el profesorado del centro es corresponsable de la respuesta educativa inclusiva a todo el alumnado:

- El profesorado especialista de orientación educativa, servicios a la comunidad, pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, debe contribuir especialmente a la mejora de la respuesta educativa que el centro ofrezca a las necesidades de todo el alumnado, preferentemente al que tenga necesidad específica de apoyo educativo, a través de los procesos de evaluación, planificación y práctica docente desde un enfoque inclusivo, apoyando el trabajo educativo del/de la tutor/a y del equipo docente de este alumnado.
- El personal no docente y otros profesionales que desempeñan su tarea en los centros educativos colaborará en la respuesta educativa del alumnado, especialmente aquellos con necesidad específica de apoyo educativo.

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

Los apoyos al alumnado se realizarán dentro del aula, salvo motivos excepcionales debidamente justificados, con carácter inclusivo, no afectando solo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Los apoyos dentro del aula no solo se refieren al lugar donde se realizan. En ningún caso se trata de ofrecer el mismo apoyo individualizado externo, pero dentro del aula. Debe suponer un cambio en el modelo de atención al alumnado para que acceda, mediante diversas actividades adaptadas, sobre la misma temática que trabaja el grupo clase, a los contenidos propios de su nivel. Las fórmulas pueden ser diversas, en función de las modalidades que se indican en el párrafo anterior, a través de metodologías activas, trabajo coordinado de dos docentes en el aula, trabajo en grupo, grupos interactivos, trabajo cooperativo, etc.



5.7. Plan de Convivencia.

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

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

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

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

5.8. Plan de Igualdad.

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

Tal y como se establece en el artículo 11.5 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, modificada por la orden ECD/804/2021, de 29 de junio, el Plan de Igualdad incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico de la situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro y materiales.
- b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.
- c) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.
- d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y



específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.

- e) Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- f) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del PEC.
- g) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

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

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

5.9. Plan Digital de Centro.

Todo lo referido a la acreditación de Competencia Digital Docente puede ser consultado en el enlace: <https://www.cddaragon.es>

Así mismo, se puede consultar el nivel de Competencia Digital Docente (CDD) a través de ArcoDigital en la plataforma PADDOC.

Cualquier duda en lo que respecta a Competencia Digital Docente y Plan Digital de Centro se remitirá a soportecdd@educa.aragon.es

Se atenderá a lo dispuesto en las Instrucciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte en relación con el equipamiento procedente de las actuaciones del Programa de Cooperación Territorial para la digitalización del Ecosistema Educativo (#EcoDigEdu) financiado con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con la reciente incorporación al entorno de trabajo de Microsoft 365, se abre la posibilidad de compartir documentos de modo directo con cualquier otro usuario a través de Onedrive o la opción de crear un grupo para compartir documentos. Conforme se vayan desarrollando las distintas fases se posibilitará el uso compartido de documentos.

5.10. Itinerario Bilingüe (IB).

Los centros docentes que estén incorporados en el Modelo BRIT-Aragón, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo, por la que se regula el Modelo BRIT- Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lenguas Extranjeras en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 28 de mayo), elaborarán el Itinerario Bilingüe (IB), siendo aprobado por el Claustro de profesorado a propuesta del Consejo Escolar.



Se recuerda que la formación en lenguas extranjeras, incluyendo la enseñanza de áreas o competencias cursadas en lengua extranjera, los idiomas extranjeros y, en su caso, las actividades complementarias al currículo en lengua extranjera, deberá ser, al menos, del 35%, debiendo ser prioritaria la mejora de la competencia oral del alumnado en la lengua extranjera seleccionada para el IB.

En este sentido, los centros deben evaluar la competencia oral en los tres trimestres, estableciendo la calificación correspondiente en el boletín informativo.

El IB del centro es un instrumento abierto, debiendo actualizarse al inicio de cada curso escolar, siendo valorado al finalizar el mismo. Cualquier modificación que se quiera realizar al IB deberá seguir el procedimiento indicado anteriormente, es decir, aprobación del Claustro a propuesta del Consejo Escolar.

5.11. Documento de Organización del Centro (DOC).

El Documento de Organización del Centro (en adelante DOC) forma parte de la Memoria Administrativa del Centro, y deberá ser remitido a la Inspección de Educación correspondiente, en formato papel salvo que pueda ser firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en este supuesto se podrá enviar por registro electrónico, disponiendo hasta el 21 de octubre.

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

- El horario individual del profesorado, recogido en el formato establecido en el DOC, no admitiéndose ningún otro formato. Los periodos lectivos y complementarios incluidos en el horario individual del profesorado se recogerán en SIGAD, en aquellos centros que dispongan del mismo. Si cualquier circunstancia hiciera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, se reflejará en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial correspondiente para su aprobación.
- Deberá comprobarse que tanto los anversos como los reversos de los horarios de los grupos de alumnado se cumplimentan correctamente. El número de alumnado matriculado en los diferentes cursos y áreas deberá coincidir necesariamente en todos los apartados del DOC.
- No será necesario que la Dirección del centro remita los horarios del profesorado al Servicio Provincial antes del comienzo de las actividades lectivas.

5.11.1. Protocolo de supervisión del DOC.

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

El análisis se realiza especialmente sobre los siguientes aspectos:

- La adecuación de los horarios de los grupos de alumnado.
- El agrupamiento y ratio del alumnado.



- Las horas lectivas y/o complementarias destinadas a las distintas funciones previstas en las II.O.F.
- El ajuste de titulaciones y/o especialidades del profesorado a las áreas impartidas.
- La adecuación de las fechas establecidas para las sesiones de evaluación.
- En los centros con el Modelo BRIT-Aragón, un mínimo del 35% de formación en lenguas extranjeras (incluidas las actividades complementarias en la lengua extranjera correspondiente, si las hay).

En la web del Departamento de Educación (<https://educa.aragon.es/-/documentos-institucionales>) se encuentra a disposición de todos los centros listas de verificación de horarios.

5.12. Memoria de fin de curso.

La memoria final del curso debe ser un documento conciso y claro que recoja la valoración que el propio centro realiza sobre su funcionamiento y que servirá como punto de partida para el planteamiento de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente.

Se propone una plantilla que aparece relacionada en los anexos.

Se deben analizar los datos sobre resultados académicos, atención a la diversidad y convivencia de tal manera que se generen propuestas de mejora que se conectarán con la PGA del curso siguiente.

El archivo será remitido en formato PDF al correo del Inspector o Inspectora de referencia del centro y al correo de la Inspección de Educación Provincial correspondiente:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

La memoria incluirá como anexos las memorias de programas, planes y proyectos en los que el centro participe, independientemente de que se envíe a la unidad o correo electrónico pertinente.

La memoria final será informada en la última sesión del Claustro y del Consejo Escolar y se remitirá, antes del día 15 de julio.

En el Anexo de estas instrucciones se recoge modelo de guion orientativo de los aspectos que debe contener la memoria final. Conviene recordar:

- Todos los órganos de gobierno y pedagógicos deben participar en su elaboración: Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Didácticos, Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.
- Al final del curso, los equipos didácticos recogerán en una memoria, redactada por el/la Coordinador/a, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- En relación al Plan de Orientación y Acción Tutorial, se prestará especial atención a la valoración de la atención dedicada al alumnado, así como a las actividades dedicadas al apoyo y desarrollo emocional.
- Los centros que imparten enseñanzas en lenguas propias incluirán en la memoria la



revisión y el seguimiento del Proyecto lingüístico en lenguas propias (aragonés y catalán de Aragón), de acuerdo con el artículo 25 de la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de agosto), aportando cuantas observaciones y sugerencias se estimen pertinentes para un mejor funcionamiento del mismo.

- Los centros autorizados para desarrollar Proyectos educativos de organización de tiempos escolares elaborarán el informe de evaluación conforme a lo que establezca la Dirección General Política Educativa, Ordenación Académica y Educación permanente. Los centros que han consolidado en el curso 2023/2024 el Proyecto educativo de organización de Tiempos escolares deberán haber presentado en febrero el informe global al que hace referencia el artículo 36 de la Orden ECD/1755/2017, de 3 de noviembre.

El resto de los centros remitirán la memoria anual que corresponde teniendo en cuenta la Orden por la que se autorizó su proyecto.

- En la memoria final, además de realizar un análisis de la convivencia en el centro, se incluirán los datos relacionados con el número de casos de acoso, de ideación suicida y de violencia de género y violencia sexual y de grupos juveniles violentos que se han producido a lo largo del curso escolar.

Es preciso recordar que hay que consignar en SIGAD la apertura de los protocolos indicando fecha de apertura y cierre, en su caso.

Los protocolos de actuación anteriormente referidos se encuadran dentro de las actuaciones previas dirigidas a conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda. Si se iniciara, los posibles interesados, tendrán derecho de acceso ante el órgano instructor, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Asimismo, en la memoria final se incluirán los datos relacionados con el absentismo escolar.

En relación al absentismo escolar, en la última Comisión de Zona del curso escolar se realizará un listado del alumnado con el que se ha trabajado en Educación Infantil para que, en el curso siguiente, en la primera reunión de la Comisión de Zona, se puedan analizar esos casos.

El centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente.

- Se realizará un análisis y valoración de los resultados académicos del alumnado, especificando la valoración global de las medidas de refuerzo y apoyo, la valoración general de los resultados, los comentarios cualitativos de los equipos directivos sobre los resultados correspondientes y cualquier otra valoración que se considere necesaria.



SEXTA. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

6.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.

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

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

- **Educación Infantil:** Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Educación Primaria:** Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Es necesario tener en cuenta que en todas las etapas educativas se debe realizar la correspondiente evaluación inicial del alumnado conforme establece la normativa vigente de cada una de ellas, teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso anterior y especialmente de los planes de seguimiento personalizado del alumnado, si es el caso. La comunicación de información entre profesorado, los planes de seguimiento personalizado y la evaluación inicial son elementos fundamentales para el seguimiento y evaluación del alumnado como garantía del proceso.

El Equipo Directivo debe garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos, con referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso. Asimismo, deberá garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

En todos los casos, se deberá informar a las familias a comienzo del curso de:

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

6.2. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación en Educación Primaria.

Debe tenerse en cuenta que, con fines estrictamente formativos y de orientación de los



aprendizajes, el alumnado, y sus padres, madres o representantes legales, en el caso de alumnado menor de edad, podrán tener acceso a vista y copia de las pruebas de evaluación, exámenes y trabajos realizados por el alumnado, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumnado. Este acceso a vista y copia deberá realizarse en el marco de las relaciones habituales entre profesorado, alumnado y familias, para lo cual el alumnado y, en su caso, los padres, madres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro educativo (esta solicitud se podrá hacer por medios telemáticos, siempre y cuando se pueda generar una constancia de su entrega).

Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de las pruebas, exámenes o trabajos, además de la calificación, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán formular, a final de cada curso, reclamaciones sobre la evaluación del aprendizaje de sus hijos/as, así como sobre la decisión de promoción. El centro debe informar a las familias de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

Los instrumentos y/o pruebas de evaluación deberán conservarse, al menos, durante los tres meses siguientes a la finalización del curso escolar. En los casos en los que se inicie un proceso de reclamación contra las calificaciones o promoción, deberán conservarse hasta la finalización de dicho proceso.

Previo al procedimiento formal de reclamación, los padres, madres o representantes legales podrán solicitar al/a la tutor/a y profesorado que corresponda, presencialmente –previa solicitud de entrevista– o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación final, otorgadas en áreas o sobre las decisiones adoptadas como resultado de las mismas, especialmente sobre la promoción. En todo caso, cuando exista desacuerdo, las reclamaciones a que hubiera lugar se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento previsto en la Orden ECD/1112/2022, en particular el artículo 24 y siguientes de la misma.

Los centros deben registrar en SIGAD las reclamaciones de calificación y promoción en la mencionada aplicación informática tanto si se resuelven en el centro como si se solicita, en segunda instancia, revisión de la misma ante la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.

6.3. Educación Infantil.

Corresponde al equipo docente de Educación Infantil el desarrollo de la evaluación y cumplimentación de los documentos correspondientes, así como la reflexión, para la memoria anual, sobre la aplicación de la Orden de currículo y evaluación.

El equipo de ciclo, a través de lo establecido en la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizará la adecuación de las programaciones didácticas, si fuera preciso.

6.3.1. Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:



- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio.

Cabe recordar respecto a la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil, que solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y que deben darse las siguientes condiciones: que curse el último curso de la etapa, que presente un retrato significativo en la conducta adaptativa y que se estime que se favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.

La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

6.4. Educación Primaria.

6.4.1. Consideraciones generales sobre evaluación.

Los referentes de la evaluación serán los establecidos en el artículo 13 de la Orden ECD/1112/2022.

El alumnado con adaptación curricular no significativa (ACnS) será evaluado con los referentes de evaluación del nivel en el que estén escolarizados. En los documentos de evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares no significativas, o a los que se apliquen medidas de refuerzo o apoyo, se consignarán las siglas "APO" (Apoyo educativo) en aquellas áreas de conocimiento objeto del refuerzo o apoyo recibido.

En la sesión de evaluación final se realizará una valoración del avance del alumnado en el desarrollo de las competencias clave y en la consecución de los criterios de evaluación correspondientes del nivel y, en su caso, de los niveles anteriores no alcanzados según los criterios de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa, así como su progreso en el conjunto de las áreas de conocimiento. Esta valoración se trasladará al acta de evaluación final de curso y al expediente académico del alumnado y, en el momento de la promoción, al historial académico.

6.4.2. Promoción.

Conforme a lo previsto en la Orden ECD/1112/2022, al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente del grupo adoptará colegiadamente las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado en una única sesión de evaluación final, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del/de la maestro/a tutor/a. En todo caso, el alumnado promocionará de forma automática al curso siguiente al finalizar los cursos impares.

Los equipos docentes tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- El alumnado accederá al curso o etapa educativa siguiente al finalizar los cursos pares siempre que se considere que ha logrado los objetivos de etapa y ha alcanzado el grado necesario de adquisición de las competencias correspondientes.



- Se accederá asimismo cuando, habiendo aprendizajes no alcanzados, ello no impida seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa educativa.

El equipo docente decidirá de forma colegiada si el alumnado cumple alguna de las condiciones indicadas anteriormente en la sesión de evaluación final de los cursos pares. Cuando no se cumpla ninguna de las condiciones señaladas, el equipo docente podrá decidir que el alumnado permanezca un año más en el curso. La decisión se adoptará tras la deliberación de todos los miembros del equipo docente hasta alcanzar un consenso unánime.

En caso de no alcanzarse consenso unánime la decisión de permanencia excepcional un año en el mismo curso se tomará si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el alumnado no cumple ninguna de las condiciones establecidas anteriormente para la promoción y que esta es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo.

En todo caso, la permanencia durante un año más en un mismo curso debe haber venido precedida de la aplicación de medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumnado, siendo recogidas en su expediente.

La medida de permanencia durante un año más en un curso se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria y deberá ir acompañada en todo caso, de un plan de seguimiento personalizado de apoyo y de refuerzo, que será organizado por los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 de la Orden ECD/1112/2022.

Es preciso tener en cuenta lo establecido en el artículo 19.2 de la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 11 de agosto), que indica que: *“Se podrá permanecer en un mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la educación básica, es decir, entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria...”*.

6.4.3. Evaluación y promoción de alumnado con NEAE.

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio.

Algunas consideraciones:

- La información que se proporcione al alumnado o a sus representantes legales constará de una valoración cualitativa.



- Las calificaciones de este alumnado se expresarán en los mismos términos y utilizando las mismas escalas que los establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- En el caso de quienes tengan Adaptación Curricular Significativa (ACS) o Aceleración Parcial del Currículo (APC) o Adaptación Curricular de Ampliación (ACA) serán evaluados, en las áreas afectadas, con los criterios de evaluación incluidos en dichas adaptaciones.
- En el caso del alumnado con Necesidades Educativas Especiales con ACS, los criterios de evaluación serán los incluidos en dichas adaptaciones, sin que este hecho pueda impedirles la promoción.
- Cabe recordar respecto a la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Primaria, que solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y que deben darse las siguientes condiciones: que curse el último curso de la etapa, que su nivel de competencia curricular sea inferior o igual al correspondiente a segundo ciclo de primaria, que se estime que se favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.
- La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

6.4.4. Promoción de alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO.

Antes del 30 de junio los centros de Educación Secundaria solicitarán a los centros de Primaria el informe de final de etapa, copia de los historiales académicos y toda la información que pueda resultar de utilidad para la continuidad de su proceso de aprendizaje del alumnado matriculado procedente de los centros adscritos. La Red Integrada de Orientación Educativa debe colaborar desarrollando actuaciones que favorezcan la transición entre etapas educativas. Todo este proceso debe facilitarse a través de una coordinación estable entre los centros de secundaria y los centros de primaria adscritos.

En el caso del alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo, además, se hará entrega del informe psicopedagógico actualizado y copia de la Resolución que lo determina como tal, junto con toda aquella documentación que se considere necesaria.

En la coordinación entre centros, se prestará especial atención a lo referido al alumnado con dificultades de cara a la previsión de actuaciones a realizar.

6.5. Educación Especial.

Para una correcta planificación del curso siguiente y garantizar un óptimo traspaso de la información relativa a las nuevas incorporaciones, una vez finalizado el proceso de escolarización, los equipos directivos intensificarán la coordinación con los Equipos de Orientación Educativa de Atención Temprana, Equipos Especializados de Orientación Educativa, así como con el resto de la Red integrada de Orientación Educativa.

Una vez realizada dicha coordinación, el equipo directivo se pondrá en contacto con las familias con el fin de resolver dudas, explicar las características de las enseñanzas a las que se incorporan y planificar el inicio del próximo curso escolar.



6.6. Documentos de evaluación.

6.6.1. Educación Infantil.

Todo el alumnado de Educación Infantil debe disponer de los documentos de evaluación recogidos en el artículo 21 de la Orden ECD/853/2022:

- El expediente personal, integrado por la ficha personal del alumnado (Anexo IV).
- El resumen de la escolaridad (Anexo V).
- El informe anual de evaluación (Anexo VI) y el informe individualizado de final de ciclo (Anexos VI y VII para primer y segundo ciclo, respectivamente).
- El informe individualizado de final de ciclo (Anexo VII).

6.6.2. Educación Primaria.

Los documentos de evaluación se ajustarán a lo previsto en el artículo 27 de la Orden ECD/1112/2022.

Se deberá tener en cuenta que:

- Los resultados de las evaluaciones finales, calificaciones de las áreas y competencias clave, se consignan en las actas. Las actas de evaluación se cerrarán al término del periodo lectivo ordinario y se guardarán en el archivo del centro, no debiéndose remitir a la Inspección de Educación.
- En las actas de evaluación figurarán los nombres de todos los profesores pertenecientes al equipo docente, indicando la materia o materias que imparte, así como el del nombre del miembro del departamento de orientación y de jefatura de estudios que asiste. En caso de ausencia, se deberá reflejar en el acta si está justificada o no. El profesor ausente deberá justificar la causa de su ausencia por motivos recogidos en la normativa y siguiendo el procedimiento establecido en el centro.
- Los informes de evaluación, boletines de información, informe de paso de 6º de Educación Primaria a 1º de ESO, se hará con arreglo a lo contemplado en la normativa, pudiendo completarse por parte de los centros con cuantas precisiones consideren necesarias.

SÉPTIMA.EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO (ED)

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE) y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas con responsabilidades en evaluación, en cumplimiento del artículo 144 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, desarrollaron el Marco Común de Evaluación que sirve como referencia de las evaluaciones de diagnóstico contempladas en los artículos 21 y 29 de esta Ley.

Los centros docentes realizarán una evaluación a todo su alumnado en cuarto curso de Educación Primaria y en segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el Marco Común de Evaluación y en la resolución anual que se publica desde la Secretaría General Técnica.



La finalidad de esta evaluación anual será diagnóstica, de carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. En ella se comprobará, al menos, el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus Planes de Mejora.

Una vez aplicada la primera edición de estas evaluaciones durante los meses de mayo y junio de 2024, y dado el carácter censal y anual que establece el Marco Común de Evaluación y sin perjuicio de que la Comisión Técnica del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón (CEFYCA) pueda establecer otras directrices, se establecen en estas instrucciones las características básicas de la edición del curso 2024-2025.

7.1. Informes de centro y alumnado de la 1ª edición (curso 2023-2024).

Una vez iniciado el curso académico 2024-2025, el CEFyCA remitirá a los centros educativos los informes de resultados de la ED de la edición del curso pasado.

Para el alumnado se remitirán resultados que situarán a cada estudiante en uno de los seis niveles de competencia establecidos para cada competencia evaluada, tanto respecto de su centro como del conjunto de Aragón. Además, se remitirán las respuestas que cada estudiante dio a las pruebas para su comparación, bien individual o en grupos de clase, con las pruebas liberadas que estarán publicadas en el Moodle del CEFyCA. Los resultados del alumnado sólo se entregarán a sus familias mediante solicitud de estas al centro educativo.

Para la interpretación de los resultados que figuren en el informe del centro educativo, se organizarán actividades de formación, así como se atenderá, desde el CEFyCA, cualquier duda sobre los mismos.

El centro educativo ha de informar de los resultados de la evaluación de diagnóstico a la comunidad educativa. Se organizarán difusiones específicas y diferenciadas para el claustro de profesores, consejo escolar y las familias o sus representantes.

Los centros educativos realizarán el análisis cuantitativo y cualitativo correspondiente para determinar las posibles medidas de mejora que se recogerán en la documentación institucional.

Los informes que se desarrollen para el Departamento de Educación serán informados a sus representantes, así como a los órganos de gobierno y coordinación del CEFyCA.

7.2. Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón.

Las competencias a evaluar son:

- Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura.
- Competencias específicas de Matemáticas.

Las siguientes dimensiones de competencias específicas lingüísticas:

- Comprensión Oral.
- Comprensión Escrita.

7.3. Aplicación digital de las pruebas de evaluación.

En relación a la aplicación digital de la ED es preciso tener en cuenta que:



- Las pruebas y cuestionarios de contexto serán en formato digital y on-line.
- La aplicación se realizará utilizando el equipamiento digital de los centros educativos. Por ello, los Centros tendrán que prever la utilización de los recursos y equipamientos totales para las fechas de realización de las pruebas.

7.4. Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación.

Por lo que respecta a la estructura básica de las pruebas se debe tener en cuenta:

- La aplicación se podrá realizar en una o varias jornadas escolares por centro y por enseñanza.
- Las fechas de aplicación de las pruebas serán similares a las de la primera edición.
- Existirán cuestionarios de contexto para el alumnado participante de secundaria, las familias del alumnado de primaria, la Dirección y las coordinaciones del centro.
- El centro educativo determinará, de entre el personal docente del mismo, la/s persona/s encargada/s de la coordinación de la gestión y aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto.
- El día de aplicación de las pruebas al alumnado, una persona con la formación adecuada, y no perteneciente al personal del centro educativo, podrá supervisar la aplicación de la prueba respecto de los estándares previstos en las especificaciones publicadas.

7.5. Inicio de los trabajos para la edición 2024-2025 de la ED.

Una vez iniciado el curso 2024/2025, el CEFyCA se dirigirá a los centros educativos que cuentan con alumnado objetivo de esta evaluación para ampliar la información sobre la ED y comenzar a organizar la misma de acuerdo con las características de los centros educativos.

La información inicial a los centros educativos comprenderá:

- Información básica sobre el Marco Común de Evaluación.
- Pruebas de evaluación en formato digital y ejemplos.
- Ciclos de elaboración de pruebas.
- Modos de aplicación de pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.
- Procedimientos de concreción de la aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.
- Difusión e interpretación de resultados previstos.
- Datos globales de alumnado y centros que participan en la evaluación.
- Supervisión de la aplicación y controles de calidad.
- Referencias de consulta e instrucciones de comunicación para los centros.



- Herramientas que se ponen a disposición de los centros educativos para posibles pilotajes y/o simulaciones con su alumnado respecto de la aplicación de pruebas competenciales en formato on-line.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte publicará, en forma de resolución, la normativa que regulará la preparación, coordinación, desarrollo, organización y análisis de resultados de las pruebas de la Evaluación de Diagnóstico de la edición del curso 2024-2025.

OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD

8.1. Promoción de la convivencia en el centro.

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

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

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

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

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

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

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



De la misma forma, se considera necesario recordar que todos los centros educativos públicos tienen la obligación de introducir en SIGAD las incidencias, las conductas contrarias y las conductas gravemente perjudiciales. Con ello se pretende la simplificación y racionalización en la recogida trimestral de información en relación al seguimiento de las correcciones de conductas.

8.2. Protocolos de intervención

Protocolo	Enlace web
Protocolo de situación de acoso escolar	https://educa.aragon.es/-/protocolo-acoso-escolar
Protocolo de ideación suicida	https://educa.aragon.es/-/documentosprevencionsuicidio
Protocolo de violencia de género y sexual	https://educa.aragon.es/-/protocolo-actuacion-violencia-genero-y-violencia-sexual
Protocolo de grupos juveniles violentos	https://educa.aragon.es/-/bandasjuveniles

Los protocolos de actuación anteriormente referidos se encuadran dentro de las actuaciones previas dirigidas a conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda. Si se iniciara, los posibles interesados, tendrán derecho de acceso ante el órgano instructor, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contactos de interés:

- Los centros realizarán una adecuada difusión del teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900 100 456) mediante la cartelería que, al efecto, está disponible en la página web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/convivencia-web-basico-enlaces>, pestaña “Teléfono de ayuda 24 horas contra el acoso escolar”, y que fue oportunamente remitida a los centros educativos. Se recomienda, además, que esta información aparezca también en los sitios web de los centros.
- Cuerpos de seguridad del estado:
 - o Ámbito Rural: Comandancia de la Guardia Civil de la provincia correspondiente, llamando al 062
 - Comandancia de Zaragoza: Avda. César Augusto, 8-10, CP 50004.
 - Comandancia de Huesca: Avda. Martínez de Velasco, 83, CP 22004.
 - Comandancia de Teruel: Pza. de la Guardia Civil, 1, CP 44002.
 - o Ámbito Urbano: llamando al 091
 - Zaragoza: GRUME, Comisaría ACTUR, Avda. José Atarés, 105, CP 50018, 976976449 / 50.
 - Calatayud: Comisaría de Policía, C/ Coral Bilbilitana, CP 50300.
 - Teruel: Comisaría de Policía, C/ Córdoba, 2, CP 44002.
 - Huesca: Comisaría de Policía, Pza. Luis Buñuel, 3, CP 22003.
 - Jaca: Comisaría de Policía, Avda. Zaragoza, 14, CP 22700.

8.3. Corrección de conductas del alumnado.

La corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado se podrá realizar con las medidas enumeradas en el artículo 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, utilizando



procesos de mediación (según lo establecido por el propio Decreto) o con otras medidas que prevea el Reglamento de Régimen Interior. La responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae ordinariamente sobre la Dirección del centro, aunque, por su delegación, pueden ser competentes para ello, el/la profesor/a tutor/a, el profesorado en general o el Jefe de Estudios, según la medida correctora que se aplique.

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

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

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

8.4. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI.

Los centros deben cumplir lo establecido en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, que establece cómo debe actuarse cuando el alumnado, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales, comunique al centro la no coincidencia entre su identidad sexual y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación (ver artículo 23 de la citada Ley). Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y



efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (BOE de 1 de marzo).

En ambos casos, la Dirección del centro, el Departamento o Equipo de orientación y el/la tutor/a, deben valorar la situación, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informarse a la familia.

Entre otras medidas educativas y organizativas que debe adoptar el centro, aún en el caso de que no esté rectificado el nombre registral, se indicará al profesorado y personal no docente del centro que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación.

Independientemente de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado. A este respecto, es preciso que los centros tengan en cuenta las instrucciones enviadas desde SIGAD, para quienes tienen acceso a la aplicación, para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica (los que tengan acceso al mismo).

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los Centros Públicos y Privados Concertados.

NOVENA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.1 Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

De acuerdo con el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.

En el caso de alumnado ACNEAE por incorporación tardía a nuestro sistema educativo se tendrá en cuenta que:

- No procede trámite alguno de convalidación de estudios el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros que desee incorporarse a cualquiera nivel, curso o modalidad del sistema educativo español para cuyo acceso no sea requisito previo la obtención del título de Graduado en ESO. En principio, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por edad.



- El simple desconocimiento del castellano no debe suponer la aplicación automática de la actuación de flexibilización excepto que existan otros motivos añadidos como la constatación de un nivel curricular inferior, valorado en la lengua propia del/de la alumno/a evaluado/a, o la existencia de otras necesidades educativas que impidan que el alumnado pueda alcanzar los objetivos del curso.
- A los dos años perderá su condición de ACNEAE por incorporación tardía.

9.1.1. Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Se recuerda que los datos del alumnado ACNEAE serán consignados, en la plataforma administrativa digital PCRALU, por el Servicio Provincial de Educación correspondiente. Los centros tendrán acceso a dicha información, pero no podrán realizar modificaciones.

9.2 Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones.

Para la atención a este alumnado, así como en la intervención en situaciones de urgencia y emergencia, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación, Equidad y Participación y del Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón.

DÉCIMA. OTRAS CUESTIONES

10.1. Gratuidad de las enseñanzas.

El artículo 88.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, establece que:

“Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Las actividades complementarias que tengan carácter estable no podrán formar parte del horario escolar del centro.”.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 127.m) de la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, en su redacción actual, es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

10.2. Libros de texto y materiales curriculares.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, en su Disposición adicional cuarta (libros de texto y demás materiales curriculares), recoge que, en el ejercicio de la



autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

La Disposición adicional sexta de la Orden ECD/853/2022, establece que los materiales curriculares adoptados deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.

El artículo 47 de la Orden ECD/1112/2022, establece que los materiales deberán estar supeditados al currículo establecido en esta Orden.

Los materiales curriculares deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de que el centro haya optado por material curricular de formato digital, se entenderán incluidas en el concepto de material curricular no solo las licencias (software) sino también aquellos aspectos imprescindibles necesarios para el uso de los mismos en el aula. Entre estos aspectos se puede incluir un equipo individualizado para el alumnado (tabletas, dispositivos móviles, miniportátiles o portátiles), una plataforma educativa, un servicio de mantenimiento, seguros y la electrónica de red necesaria para el acceso a Internet.

Los centros deben realizar una reflexión sobre la elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar, teniendo en cuenta, en primer lugar, las dificultades económicas de las familias y qué materiales pueden ser más adecuados a cada enseñanza y edad del alumnado.

Los libros de texto deben mantenerse por periodos de, al menos, cuatro años (en Educación Infantil, tres años). Cualquier cambio excepcional deberá ser autorizado por el Servicio Provincial, previo informe de Inspección de Educación. Estas autorizaciones excepcionales reiniciarán el obligado periodo de cuatro años (o tres) de permanencia de los mismos materiales curriculares.

En relación al banco de libros, se estará a lo dispuesto en el Decreto 85/2024, de 29 de mayo, por el que se regula el sistema de banco de libros y otros materiales curriculares en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.3. Aprendizaje de lenguas extranjeras.

La ordenación de la Educación Primaria establece que, en el caso de que los programas autorizados supongan el uso de la lengua extranjera como lengua vehicular para impartir algunas materias del currículo, los centros deberán incluir el proyecto bilingüe o plurilingüe en su Proyecto Curricular de Etapa.

Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que, en los centros no bilingües, en segundo y tercer cursos de segundo ciclo de Educación Infantil, se impartirá idioma inglés, preferentemente tres sesiones semanales de media hora (Resolución de 23 de mayo de 2008, de la Dirección General de Política



Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a lo dispuesto sobre el aprendizaje de una lengua extranjera en Educación Infantil).

En lo que afecta a la impartición de la Segunda Lengua Extranjera en Educación Primaria, previo informe de la Inspección de Educación, en 5º y 6º de Primaria los centros podrán establecer para el área (francés o alemán), una distribución semanal de manera que sumen al menos 180 minutos entre los dos cursos.

Los centros autorizados para su incorporación al Modelo BRIT para el desarrollo de la competencia lingüística de y en Lenguas extranjeras deberán ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo (BOA de 28 de mayo).

La presentación, ampliación o, en su caso, modificación de los itinerarios bilingües de las etapas en las que se imparte el Modelo BRIT se hará con fecha límite el 18 de noviembre de 2024, tal y como aparece en la Resolución de 26 de abril de 2022.

10.4. Solicitud para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria.

Los centros que deban o deseen solicitar la autorización para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria a partir del curso 2025/2026 deberán presentar la correspondiente solicitud a través del Registro Electrónico General del Gobierno de Aragón de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se convoca anualmente.

Se recuerda que es precisa la aprobación del Claustro de Profesorado y del Consejo Escolar.

10.5. Fomento de la competencia en lenguas propias.

En relación a las enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón, para el caso de Educación Primaria, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1112/2022 (artículo 44), para el caso de la ESO se estará a lo dispuesto tanto en la Orden ECD/1172/2022 (artículo 61).

Respecto al horario, y de acuerdo con lo establecido en las Órdenes mencionadas, la dedicación podrá ser de dos a tres periodos lectivos semanales, pudiendo el centro ampliar su horario lectivo.

Son centros autorizados los incluidos en el Anexo I de la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de agosto). En estos centros se deberá **asegurar** que las **familias han sido informadas** de los derechos del alumnado respecto a las enseñanzas de las lenguas propias de Aragón.

10.6. Utilización de las instalaciones de los centros docentes.

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



10.7. Procedimiento para dar de baja el material inventariable.

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

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

10.8. Colaboración de los centros educativos en la gestión del inventario del mobiliario, materiales y recursos adaptados destinados al alumnado con discapacidad motora.

Con el fin de conocer y rentabilizar los recursos de los centros educativos de nuestra comunidad autónoma, se establece la necesidad de que los todos los centros educativos que tengan este tipo de recursos (mobiliario adaptado, andadores, bipedestadores, etc.), colaboren con el Equipo Especializado en Discapacidad Física en la gestión de dicho inventario, principalmente a través de la revisión de dichos recursos y la comunicación a dicho equipo de la relación de recursos y mobiliario adaptados que tengan, estén o no en uso, para poder actualizar dicha información.

10.9. Derechos de autor.

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

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

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

10.10. Medios de comunicación y publicidad.

Los centros docentes deberán informar a los/as asesores/as de prensa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las llamadas, solicitudes de entrevista, petición de información o datos que cualquier medio de comunicación les hiciera llegar, y de esta forma apoyar al centro en la tarea y decidir de forma conjunta cuál es la mejor manera de realizar la comunicación.



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

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

- 976 71 41 73 / 976 71 34 29
- Periodista de Guardia (a partir de las 20 horas y en fin de semana): 696 470 371

Para la difusión de las actividades realizadas, los Centros educativos que lo deseen pueden ponerse en contacto con la Dirección General en competencia de Innovación a través del correo electrónico proyectosdeinnovacion@aragon.es. De esta forma, dichas experiencias pueden ser divulgadas en la web <https://innovacioneducativa.aragon.es/>, en Twitter (<https://twitter.com/InnovaEducAr>), en Instagram (<https://www.instagram.com/innovaeducaaragon/>) y en Facebook (<https://www.facebook.com/InnovaEducAr>).

10.11. Percances escolares.

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

En las actividades de clase de educación física, psicomotricidad, música y, en general, cualquier actividad que pueda suponer riesgo de encontronazos o golpes entre alumnado o de caídas o de impactos con el balón u otros objetos, se deberá valorar previamente el riesgo que supone realizar dichas actividades por parte del alumnado que utilice gafas u otro tipo de prótesis, tales como audífonos y, en consecuencia, adoptar las medidas de precaución necesarias para que pueda realizar la actividad sin riesgos.

En la práctica de deportes de contacto resulta aconsejable que el alumnado la realice con gafas adecuadas a la actividad.

En caso que sea aconsejable que la actividad se realice sin gafas, el responsable de la actividad, deberá velar que las mismas se depositen en un sitio seguro, nunca en el suelo y protegidas por funda rígida. Es totalmente desaconsejable el uso de fundas blandas o semirrígidas, ya que no protegen debidamente la integridad de las gafas en un entorno tan dinámico como es el escolar.

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

10.12. Remisión de escritos al Servicio Provincial.

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



Este mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el alumnado o las familias deseen remitir un escrito a Inspección de Educación o al Servicio Provincial.

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

Se recuerda el **Servicio de envío de ficheros del Gobierno de Aragón** (<https://envios.aragon.es/>).

Desde este Servicio se podrá enviar archivos de hasta 2048 Mb a cualquier dirección de correo electrónico. Es preciso tener en cuenta que se envía una referencia para que el/la destinatario/a pueda descargarlo, evitando de esta forma que el envío sea rechazado por sobrepasar las limitaciones impuestas por el Servicio de Correo, así como saturar el buzón del/de la destinatario/a. Se puede descargar el manual de usuario de este Servicio desde el enlace <https://envios.aragon.es/ServicioEnvioFicheros.pdf>.

Este envío se hará siempre a las direcciones institucionales de la Inspección de Educación de cada Servicio Provincial:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

10.14. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.

Los centros educativos tienen la obligación de comunicar cualquier situación de maltrato infantil o desnutrición. La notificación de situación de maltrato infantil puede hacerse mediante:

- Hoja de notificación de situación de maltrato infantil a Servicios Sociales Comunitarios.
- Hoja de notificación de casos urgentes a Servicio Especializado de menores (IASS).

La Dirección lo notificará a:

- **Servicios Sociales.**
- **Servicio de Atención a la Infancia y a la adolescencia** del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:
 - Subdirección Infancia de **Zaragoza**: Supervía 27, Zaragoza; Tfno. 976 715 004 Fax 976 715 288.
 - Menores **Huesca**: Avenida de Juan XXIII, 2, Edificio Juan XXIII, Núm. 2, Huesca; Tfno. 974 293 333 Fax: 974 293 301.
 - Menores **Teruel**: Ctra. Castralvo 11, Teruel; Tfno. 978 624 982 Fax 978 624 983.
- Tfno. **Atención 24 h**: 901 111 110.
- **Inspección de Educación.**

Para ampliar la información puede consultarse la web del IASS.



10.15. Plataformas informáticas del Departamento de Educación.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha desarrollado una serie de plataformas informáticas de uso por parte de los Centros y de los docentes, siendo las siguientes:

- **GIR Admisión.** A través de este módulo se gestiona la admisión y matrícula de las siguientes enseñanzas sostenidas con fondos públicos: Educación Infantil y Primaria, ESO, Bachillerato y Formación Profesional (presencial y a distancia).

También se gestiona la matrícula de las siguientes enseñanzas: Educación Especial, Programas de Cualificación Inicial Especiales, ESO a distancia, Bachillerato a distancia.

- **GIR Adscripción.** Desde este módulo se gestiona el proceso de reserva de plaza entre centros adscritos de: alumnado de 6º de EP para cursar 1º ESO, alumnado de 2º ESO para cursar 3º ESO y alumnado de 4º ESO para cursar 1º Bachillerato.
- **GIR Contabilidad.** A través de este módulo todos los centros afectados por el Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma, tienen que elaborar su presupuesto económico para el curso académico y registrar todas las operaciones que se deriven de su ejecución.
- **SIGAD.** La plataforma SIGAD se utiliza para la configuración y gestión académica de los centros educativos.

La plataforma se desdobra en dos aplicaciones, cada una de ellas enfocada a un público objetivo y unas funcionalidades diferentes:

- SIGAD Académica. Está principalmente dirigido a los equipos directivos y administrativos de los centros para realizar el grueso de la gestión del centro: configuración del centro y su oferta educativa, gestión de matrículas y horarios y obtención de documentación académica.
- SIGAD Didáctica. Está dirigido a dos colectivos distintos: por un lado, al alumnado y sus familias, y por el otro lado, al profesorado (incluyendo aquí profesores/as, tutores/as, jefes/as de departamento y orientadores/as).

Al alumnado y su entorno familiar se le facilita principalmente la consulta de información del/de la alumno/a (notas, faltas, partes disciplinarios, etc.) y un mecanismo de comunicación con el/la tutor/a y los/as profesores/as del/de la alumno/a.

Al profesorado se le facilitan funcionalidades para realizar el seguimiento académico diario de su alumnado, pudiendo gestionar calificaciones, absentismo, disciplina, así como el mismo mecanismo que permitirá la comunicación con el alumnado y el resto del profesorado.

- **Secretaría Virtual – Matrícula Online.** Permite la gestión de matrículas del nuevo alumnado que accede a los centros a través de los procesos de escolarización/admisión y de adscripción.



La plataforma se divide en dos aplicaciones, una dirigida a los centros para la configuración de las plantillas de matriculación y el seguimiento del proceso de matriculación, y la otra dirigida al alumnado y sus familias para que puedan tramitar las matrículas.

Una vez tramitadas estas matrículas, son creadas directamente en las plataformas de GIR y/o SIGAD, según sea el caso.

- **PCRALU (Gestión de alumnado ACNEAE).** Aplicación diseñada para gestionar los expedientes del alumnado ACNEAE y del alumnado no ACNEAE que requiera actuaciones generales individualizadas.

Esta plataforma permite la solicitud por parte de los centros y otros estamentos para considerar un/a alumno/a como ACNEAE mediante el inicio de un expediente que será tramitado por el Servicio Provincial correspondiente, hasta su aceptación o denegación.

Asimismo, permite al centro la consideración de alumnado no ACNEAE que requiere Actuaciones Generales Individualizadas, reflejando en su expediente estas necesidades.

- **PADDOC.** Es la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón y se encarga de gestionar varios procesos en los que participa de forma activa el personal docente, como pueden ser las convocatorias de oposiciones, concurso de traslados, comisiones de servicio (concursillo), procesos de interinos, petición de permisos de formación de los/as docentes, gestión de las actividades de formación del profesorado, etc.
- **ARCODIGITAL.** Es una plataforma integrada en PADDOC que constituye el registro oficial del nivel de la competencia digital docente del profesorado. Se actualiza de forma permanente. Permite comprobar el nivel de cada una de las áreas y de las competencias del Marco de Competencia Digital vigente y encontrar formaciones que permitan completar y mejorar los diferentes niveles.
- **REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO (EPCER).** Integrado en PADDOC, que permite generar un extracto de formación descargable en PDF con los certificados de los cursos firmados.
- **AEDUCAR.** Plataforma creada para todos los centros educativos aragoneses, basada en Moodle y configurable para todos los niveles educativos, situaciones académicas, comunicación con familias y contacto con alumnado que no se encuentra físicamente en el aula.

Permite crear usuarios/as con la información descargada de GIR y SIGAD y es compatible con los materiales didácticos de enseñanza a distancia alojados en CATEDU. Asegura la privacidad de datos y cuenta con un soporte propio. Las direcciones de los Centros pueden solicitar el alta en Aeducar a través de la propia web (<https://www.aeducar.es/solicitud>).
- **GEB.** La gestión de itinerancias en sus fases de creación, validación por el docente, validación por inspección y finalización, se realizará en la aplicación correspondiente a través de la siguiente ruta: <https://aplicaciones.aragon.es/geb>.

10.16. Uso de las cuentas de correo corporativas.

A través de las cuentas corporativas se tendrá acceso al entorno de trabajo de Microsoft 365 para el acceso a sus aplicaciones.



Se debe requerir al profesorado, durante el transcurso de un Claustro, de la necesidad de la utilización de las cuentas corporativas.

Dada la necesaria participación de la comunidad educativa, especialmente de las familias y del alumnado, es obligado contar con sus cuentas de correo actualizadas y para ello los tutores comprobarán que están en uso a comienzo de curso.

10.17. Seminarios para COFO y COFOTAP.

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

10.18. Certificaciones para el profesorado.

Desde SIGAD (informe Certificado de funciones de coordinación) se pueden obtener los certificados correspondientes a las diferentes coordinaciones o responsabilidades en los centros.

Para la certificación del profesorado COFO, COFOTAP y Coordinador/a de bienestar y protección se podrán utilizar también los modelos enlazados al Anexo de estas Instrucciones. Este impreso será remitido a los Servicios Provinciales (Unidad de Programas Educativos) que emitirán las certificaciones que correspondan.

Las certificaciones derivadas de la participación en programas o proyectos se realizarán conforme a lo establecido en sus convocatorias y a lo indicado por la Dirección General competente.

Los certificados como miembro del Consejo Escolar serán expedidos por la Secretaría del órgano colegiado con el Vº Bº Presidente o Presidenta indicando la fecha de inicio y final, así como el grupo de la comunidad educativa al que representa.

10.19. Formación del profesorado.

En los casos de concurrencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, solo se tendrá permiso durante los días de su celebración, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.h) de las Órdenes de 22 de octubre de 2019, que regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario y de los funcionarios interinos docentes (BOA de 18 de noviembre).

10.20. Validación de los permisos de formación por parte de los centros.

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2025/2026, todos los permisos relacionados con el presente curso escolar se encuentren validados, disponiendo hasta el 30 de junio para realizar la mencionada validación.

10.21. Historial del alumnado que provenga de otro Centro.

En el caso de alumnado que dentro de la misma etapa educativa inicie estudios en un centro diferente al que estaba matriculado, el Centro de destino deberá incorporar en SIGAD, según corresponda, las calificaciones obtenidas por el/la alumno/a en los cursos correspondientes.



10.22. Documentación de SIGAD.

Se recuerda que en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es/-/aplicacion-sigad>) se encuentran disponibles manuales y videotutoriales con la explicación de diversas opciones de SIGAD.

10.23. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual y absentismo escolar.

Tal y como se ha indicado anteriormente, es preciso registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Protocolo contra el acoso escolar, el Protocolo para la prevención de la ideación suicida en el ámbito educativo, el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual, y el Programa de Absentismo Escolar, así como notificación de pertenencia a banda o grupo violento juvenil, según el Protocolo de grupos juveniles violentos.

10.24. Registro en SIGAD de las reclamaciones de calificación, promoción o titulación.

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD el registro de las revisiones de calificación, promoción y titulación, por lo que los centros deberán realizar el registro de las mismas en esta aplicación informática. Se deberán registrar todas las solicitudes de revisión presentadas, tanto si se resuelven en el centro como si se solicita, en segunda instancia, revisión de la misma ante la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.

10.25. Protección de datos del alumnado.

Los centros educativos gestionarán los datos personales del alumnado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los equipos directivos, profesorado, personal administrativo y auxiliar en los centros educativos, en el ejercicio de sus funciones y tareas, deberán tratar los datos de carácter personal del alumnado y su familia con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad. El deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en los centros educativos.

La información que se recoja durante el proceso de escolarización será gestionada a través de las aplicaciones del Departamento de Educación. La información sobre la política de protección de datos y el plazo de conservación debe ser facilitada a las personas titulares de los datos en un lenguaje comprensible. Los datos serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados. Serán exactos y tendrán que estar actualizados. Se deberán suprimir o actualizar los datos que no son correctos.

La publicación de datos personales, por ejemplo, fotos o vídeos, en redes sociales por parte de los centros educativos requerirá contar con el consentimiento de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión. El tratamiento de los datos de los menores de catorce años, fundado en el consentimiento, solo será lícito si consta el del titular de la patria potestad o tutela.



Los datos de menores solicitados por terceros solamente serán entregados si son requeridos por un juez.

10.26. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.

Los centros educativos tienen la obligación de comunicar cualquier situación de maltrato infantil o desnutrición. La notificación de situación de maltrato infantil puede hacerse mediante:

- Hoja de notificación de situación de maltrato infantil a Servicios Sociales Comunitarios.
- Hoja de notificación de casos urgentes a Servicio Especializado de menores (IASS).

La Dirección lo notificará a:

- Servicios Sociales.
- Servicio de Atención a la Infancia y a la adolescencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:
 - Subdirección Infancia de Zaragoza: Supervía 27, Zaragoza; Tfno. 976 715 004 Fax 976 715 288.
 - Menores Huesca: Avenida de Juan XXIII, 2, Edificio Juan XXIII, Núm. 2, Huesca; Tfno. 974 293 333 Fax: 974 293 301.
 - Menores Teruel: Ctra. Castralvo 11, Teruel; Tfno. 978 624 982 Fax 978 624 983.
- Tfno. Atención 24 h: 901 111 110.
- Inspección de Educación.

Para ampliar la información puede consultarse la web del IASS.

10.27. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.

Habitualmente, la dilatada experiencia del profesorado jubilado, hace que su participación y apoyo en la vida del centro escolar resulte beneficiosa para toda la comunidad educativa. Por ello, los/as docentes jubilados pueden colaborar voluntariamente en diversas actividades de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/986/2017, de 16 de junio, por la que se regula la colaboración voluntaria de los docentes jubilados en diversas actividades de los centros educativos públicos no universitarios, la creación de la Red de la Experiencia y se favorece la creación de asociaciones de docentes jubilados (BOA de 17 de julio) modificada por la Orden ECD/1247/2022, de 8 de julio (BOA de 12 de septiembre).

10.28. Necesidades de equipamiento y obras.

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

10.29. Medidas de eficiencia energética y ahorro.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural (BOE de 2 de agosto), el alumbrado de los centros docentes deberá mantenerse



apagado desde las 22 horas y, en todo caso, en el momento en el que no se estén utilizando sus instalaciones, especialmente en vacaciones estivales y fines de semana.

10.30. Colegios Rurales Agrupados (CRA).

Los Colegios Rurales Agrupados prestarán especial atención a la socialización del alumnado y a la coordinación en el funcionamiento de las aulas de todas las localidades que lo integran. La PGA especificará las actuaciones a realizar para conseguir estos objetivos.

Además, los CRA deben tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- El profesorado itinerante especialista puede completar su horario lectivo impartiendo enseñanzas generales diferentes de la especialidad para la que están destinados.
- El profesorado tutor atenderá sus unidades y realizará los apoyos necesarios para posibilitar el ejercicio de los cargos directivos y la atención a las necesidades del centro.
- El horario general de un CRA será el mismo en todas las localidades de su ámbito.
- Si el horario del centro se establece según lo señalado en la Instrucción 106 de las II.O.F., cuando la reunión de coordinación no se realice, el profesorado permanecerá en su localidad en el horario establecido y aprobado a tal efecto. La tarde de coordinación debe determinarse de acuerdo con el EOEIP.
- Para los agrupamientos de alumnado en las escuelas incompletas con varios niveles, se tendrán en cuenta tanto criterios de edad del alumnado como otros de carácter pedagógico, procurando que estos agrupamientos resulten equilibrados dentro de cada localidad. No obstante, se consultará con la Inspección de Educación correspondiente para establecer la organización más adecuada.
- La constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica de cada CRA se adaptará a sus peculiaridades. La PGA recogerá la composición de ese órgano, junto con la programación de sus actividades y el calendario previsto de reuniones.
- La matrícula de alumnado debe ser remitida según su distribución por localidades, no solo el número global del CRA.
- Los libros de texto y/o materiales curriculares serán los mismos en todas las unidades de las diferentes localidades de acuerdo con los niveles que se escolaricen en cada una de ellas.

Sobre la base de estas Instrucciones, los Servicios Provinciales correspondientes, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se considere son necesarias.

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

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



ANEXO. MODELOS DE DOCUMENTOS.

Publicados y accesibles en <https://educa.aragon.es/-/instrucciones-a-centros>:

- Guion orientativo de la PGA. Incluye el plan de actividades para mayores de 55 años.
- Guion orientativo de la memoria final.
- Documento de modificación del Equipo Directivo.
- Comunicación de previsión de períodos lectivos de las diferentes confesiones religiosas. Etapa de Primaria.
- Modelos de permisos sin retribución.
- Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.
- Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.
- Diagrama – Proceso de revisión de calificación en Primaria.



ORDEN ECD/865/2024, de 25 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones para los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2024/2025.

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, en su redacción actual, presta particular atención a la autonomía de los centros docentes, tanto en lo pedagógico, a través de la elaboración de sus proyectos educativos, como en lo que respecta a la gestión económica de los recursos y a la elaboración de sus normas de organización y funcionamiento. Sin perjuicio de ello, en aras de garantizar la adecuada coordinación y homogeneidad en la organización del curso 2024/2025, se considera necesaria la aprobación de esta Orden dirigida a los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Mediante Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se asignan las competencias a sus Departamentos y se adscriben sus organismos públicos. A su vez, el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ajustada a la nueva organización departamental.

Conforme a este nuevo marco organizativo, al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, excepto las competencias en materia de universidades e investigación, y todas las competencias del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura en materia de cultura, patrimonio histórico y cultural, lenguas y deporte.

A falta de aprobación del Decreto de estructura orgánica sobre el actual Departamento de Educación, Cultura y Deporte, puede entenderse aplicable, teniendo en cuenta el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, que le atribuye las competencias, en materia de enseñanza universitaria y no universitaria, así como en materia de ciencia e investigación y, en concreto, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón. De conformidad con lo expuesto, resuelvo:

Primero.— Aprobar las Instrucciones que sirven para establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto se inserta en anexo a esta Orden.

Segundo.— Trasladar la presente Orden a todas las Direcciones Generales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte y a todos los centros docentes sujetos a estas Instrucciones.

Tercero.— Publicar esta Orden en el portal web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2024/2025

ÍNDICE

Temporalización de las actuaciones para el curso 2024/2025. _____ 5

PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES _____ 9

1.1 El bienestar en los centros educativos. _____ 9

1.2 Análisis de los resultados de convivencia para la mejora del bienestar en de los centros. _____ 10

1.3 Análisis de los resultados académicos para la mejora de los centros. _____ 10

1.4 Documentación institucional como instrumento eficaz en la gestión y mejora de los centros. _____ 10

SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR _____ 11

TERCERA. HORARIO _____ 14

3.1. Horario general del Centro. _____ 15

3.2. Horario del alumnado. _____ 15

3.3. Horario del profesorado. _____ 15

3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo. _____ 17

3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar. _____ 17

3.3.3. Sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para personal docente por razón de edad. _____ 17

3.4. Horario del personal no docente. _____ 18

CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO _____ 19

4.1. Órganos de Gobierno. _____ 19

4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas. _____ 19

4.2.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado. _____ 20

4.2.2. Permiso sin retribución. _____ 21

4.2.3. Días por conciliación. _____ 21

4.2.4. Representación sindical. _____ 22

4.2.5. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros. _____ 22

4.3. Control de asistencia del alumnado. _____ 22

4.4. Absentismo escolar. _____ 23

QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL _____ 23

5.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC) _____ 23

5.2. Proyecto Curricular de Etapa (PCE). _____ 24



5.3.	Programaciones Didácticas.	25
5.4.	Programación General Anual (PGA).	27
5.5.	Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).	28
5.6.	Plan de Atención a la Diversidad (PAD).	29
5.7.	Plan de Convivencia.	31
5.8.	Plan de Igualdad.	31
5.9.	Plan Digital de Centro.	32
5.10.	Itinerario Bilingüe (IB).	32
5.11.	Documento de Organización del Centro (DOC).	33
5.11.1.	Protocolo de supervisión del DOC.	34
5.12.	Memoria de fin de curso.	34
SEXTA.	EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.	36
6.1.	Evaluación objetiva del rendimiento escolar.	36
6.2.	Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.	36
6.2.1.	Evaluación y promoción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	38
6.3.	Educación Secundaria Obligatoria.	39
6.3.1.	Evaluación alumnado de PAI y Diversificación.	40
6.3.2.	Documentos de evaluación.	41
6.3.3.	Titulación en la ESO.	41
6.3.4.	Convalidaciones y Exenciones en ESO y Bachillerato.	42
6.3.5.	Otras certificaciones.	43
6.4.	Bachillerato.	43
6.4.1.	Consideraciones generales sobre evaluación.	44
6.4.2.	Evaluación extraordinaria.	44
6.4.3.	Titulación en el Bachillerato.	44
6.4.4.	Cambios de modalidad.	44
6.4.5.	Convalidaciones de materias de Bachillerato con estudios profesionales de música o danza.	45
6.4.6.	Matrículas de honor.	45
6.5.	Formación Profesional.	45
6.5.1.	Consideraciones generales sobre la evaluación.	45
6.5.2.	Convalidaciones y exenciones en Formación Profesional.	48
6.5.3.	Documentos de evaluación.	48
6.5.4.	Menciones honoríficas y Matrículas de honor.	48
6.5.5.	Titulación en Formación Profesional.	48
6.5.6.	Información de la inserción laboral del alumnado.	49
6.6.	Enseñanzas Deportivas.	49
6.7.	Homologación de estudios no universitarios obtenidos en el extranjero.	49



6.8.	Evaluación de Diagnóstico (ED).	50
6.8.1.	Informes de centro y alumnado de la 1ª edición (curso 2023-2024).	50
6.8.2.	Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón.	51
6.8.3.	Aplicación digital de las pruebas de evaluación.	51
6.8.4.	Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación.	51
6.8.5.	Inicio de los trabajos para la edición 2024-2025 de la ED.	51
SÉPTIMA.	CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD	52
7.1.	Promoción de la convivencia en el centro.	52
7.2.	Protocolos de intervención	53
7.3.	Corrección de conductas del alumnado.	54
7.4.	Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI.	55
OCTAVA.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	55
8.1.	Programas de atención a la diversidad.	55
8.2.	Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	56
8.2.1.	Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	56
8.3.	Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones.	57
NOVENA.	BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA	57
9.1.	Centros autorizados	57
9.2.	Matrícula	57
9.3.	Modalidad a distancia	58
9.3.1.	Cuestiones generales	58
9.3.2.	Tutoría y orientación	59
9.4.	Evaluación y promoción	60
9.5.	Atención en la modalidad a distancia del alumnado interno en centros penitenciarios	60
DÉCIMA.	OTRAS CUESTIONES.	62
10.1.	Gratuidad de las enseñanzas.	62
10.2.	Libros de texto y materiales curriculares.	62
10.3.	Aprendizaje de lenguas extranjeras.	63
10.4.	Fomento de la competencia en lenguas propias.	63
10.5.	Utilización de las instalaciones de los centros docentes.	64
10.6.	Procedimiento para dar de baja el material inventariable.	64
10.7.	Colaboración de los centros educativos en la gestión del inventario del mobiliario, materiales y recursos adaptados destinados al alumnado con discapacidad motora.	64
10.8.	Derechos de autor.	64
10.9.	Medios de comunicación y publicidad.	65
10.10.	Percances escolares.	65



10.11. Remisión de escritos al Servicio Provincial. _____	66
10.12. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático. _	66
10.13. Plataformas informáticas del Departamento de Educación. _____	66
10.14. Uso de las cuentas de correo corporativas. _____	68
10.15. Seminarios para COFO y COFOTAP. _____	69
10.16. Certificaciones para el profesorado. _____	69
10.17. Formación del profesorado. _____	69
10.18. Validación de los permisos de formación por parte de los centros. _____	69
10.19. Historial del alumnado que provenga de otro Centro. _____	69
10.20. Documentación de SIGAD. _____	70
10.21. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual y absentismo escolar. _____	70
10.22. Protección de datos del alumnado. _____	70
10.23. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil. _____	70
10.24. Colaboración voluntaria de docentes jubilados. _____	71
10.25. Necesidades de equipamiento y obras. _____	71
10.26. Medidas de eficiencia energética y ahorro. _____	71
10.27. Obligaciones de los centros docentes públicos respecto a los centros privados adscritos. _____	71
ANEXO. MODELOS DE DOCUMENTOS. _____	75



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 de los Institutos de Educación Secundaria y Secciones de ESO de la Comunidad Autónoma de Aragón.

A diferencia de las instrucciones de cursos anteriores, estas hacen referencia al curso completo, sin perjuicio de la publicación de las concreciones que fuesen necesarias.

Con fecha 6 de junio, se publicó el Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional de Grado D y de Grado E, que será de aplicación a partir del curso académico 2024/2025 en primer curso del Grado D y del Grado E y a partir del curso académico 2025/2026 en segundo curso del Grado D. Por lo tanto, en 2024/2025 curso, coexistirá una regulación para cada nivel.

Asimismo, cabe recordar la publicación de la nueva Orden ECU/615/2024, de 30 de mayo, por la que se establece la organización del Bachillerato para personas adultas en las modalidades presencial y a distancia en al Comunidad Autónoma de Aragón

En el momento de la redacción de estas instrucciones, está pendiente la publicación de la modificación de cierta normativa, entre otra la que a continuación se refiere. Por lo tanto, cualquier referencia a la misma contemplaría la nueva redacción:

- Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 27 de julio).
- Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 11 de agosto).
- Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 12 de agosto).
- Orden ECD/1968/2016, de 30 de diciembre, por la que se determinan las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y Danza y materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y se establecen las medidas para facilitar la simultaneidad de tales enseñanzas, así como las exenciones de la materia de Educación Física (BOA 17 de enero de 2017).

Temporalización de las actuaciones para el curso 2024/2025.

Principio de curso	
DOCUMENTO / ACTUACIÓN	FECHAS
- Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar (UAO) - PROA+	Para estas actuaciones, se aplicará lo que se establezca por la coordinación del programa



Remisión del Documento de Organización de Centro en papel o por registro electrónico si todo el Claustro dispone de firma digital.	Hasta el 21 de octubre de 2024
Remisión de la Programación General Anual	Hasta el 4 de noviembre de 2024 Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial
Remisión del Itinerario bilingüe a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente (por mail)	Hasta el 18 de noviembre de 2024
Remisión de los Proyectos Curriculares	En ESO y Bachillerato hasta el 30 de abril de 2025 En Formación Profesional los apartados b), d) y e) según Art. 99 del Decreto 91/2024 de Ordenación de la FP hasta el 20 de diciembre de 2024 Se enviarán por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial
Remisión de las programaciones didácticas de los primeros cursos de los Ciclos Formativos de Grado Medio, Superior y Cursos de Especialización	Hasta el 2 de mayo de 2025 Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial
Presentación de solicitudes de convalidación de módulos en Formación Profesional	Hasta el 30 de septiembre de 2024
Presentación de solicitudes de exención del periodo de formación en empresa.	Dos meses antes de comienzo del periodo de formación en empresa.
Calendario general de organización 1ª convocatoria de evaluación final segundos cursos de Formación Profesional	Hasta el 29 de noviembre de 2024. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del centro
Calendario general de la realización de la formación en empresa u organismo equiparado de los centros docentes	Dos meses de antelación a la realización de la formación en empresa u organismo equiparado.
Solicitud de autorización para cada ciclo formativo de y Curso de especialización de la formación en empresa u organismo equiparado al Servicio Provincial correspondiente	El calendario general y la solicitud de autorización se remitirán a los Servicios provinciales en un único envío



Comienzo de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado de 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Básico (cursos en los que el Decreto 91/2024 no es de aplicación)	A partir del 28 de abril de 2025
Comienzo de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado de 2º curso de Grado Medio y Superior (cursos en los que el Decreto 91/2024 no es de aplicación)	A partir del 24 de marzo de 2025 (salvo los Ciclos con FCT superior a 380 horas y que el alumnado realice una jornada igual o inferior a 7 horas diarias, que podrán comenzar el 17 de marzo)
Comienzo de la formación en empresa u organismos equiparado del alumnado de 1º curso de Grado Medio y Superior . (140 horas) (cursos en los que el Decreto 91/2024 es de aplicación)	<u>Modalidades presenciales habituales:</u> Se desarrollará entre febrero y la primera semana de marzo. <u>Modalidad en periodo nocturno:</u> Se desarrollará en febrero.

Final de curso	
DOCUMENTO / ACTUACIÓN	FECHAS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	
Calendario general de organización de final de curso	Hasta el 14 de mayo. Se enviará por correo electrónico al/a la Inspector/a de referencia del centro
Último día de comunicación de alumnado absentista a la Comisión de Zona	15 de mayo (No obstante, el centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente)
Publicación de la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado	Hasta el 30 de junio de 2025
Validación de los permisos de formación por parte de la Dirección del centro	Hasta el 30 de junio de 2025
Previsión de períodos lectivos necesarios para las diferentes confesiones religiosas	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros, coincidiendo con la comunicación de cupos
Propuesta de alumnado para Programas de Atención a la Diversidad (PAI, Diversificación curricular, PDPS)	Conforme a las Instrucciones que establezca la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente



Planes de seguimiento personalizado para el alumnado que no promocióne. Planes de refuerzo personalizado para materias o ámbitos no superados (en el caso de secundaria)	Hasta el 30 de junio. El centro podrá flexibilizar la fecha siempre que se garantice su diseño para facilitar la evaluación inicial del curso siguiente.
Propuesta de modificación de equipo directivo	Hasta el 2 de julio de 2025
Propuesta de horario general y jornada escolar	Hasta el 2 de julio de 2025
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado por cuerpos y especialidades para el curso 2024/2025, revisadas y ajustadas con la previsión de matrícula	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros
Confirmación de datos de matrícula	Según vayan finalizando plazos de matrícula en las distintas enseñanzas
Peticiones de autorización excepcional de materias, ámbitos o módulos	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros
Memoria de final de curso, incluyendo la información de todos los programas, planes y proyectos realizados en el centro	Antes del 15 de julio. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN	
Informe de evaluación del programa Aúna. Enviar a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente Hasta el 21 de junio de 2025	
Informe de evaluación del programa de Desarrollo de Capacidades. Enviar a la Unidad de Programas de cada Servicio Provincial Hasta el 30 de junio de 2025	
Proyectos de Innovación Educativa: memoria y formulario de evaluación. Incluir en la memoria del centro y enviar a: proyectosdeinnovacion@aragon.es Del 17 al 30 de mayo de 2025, ambos inclusive.	
Memoria final de programas educativos. Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaseducativos@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025	
Memoria Plan corresponsables Incluir en la memoria del centro y enviar a: aperturacentros@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025	
Memoria de la evaluación del programa bilingüe.	



Incluir en la memoria del centro y enviar a: leguas@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria en relación al programa “Luzía Dueso” Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaldueso@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria en relación al programa “Jesús Moncada” Incluir en la memoria del centro y enviar a: programajmoncada@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Cumplimentación telemática del formulario de memoria en relación a los proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de Formación Profesional en el marco del Campus Digital A.0 Antes del 15 de junio de 2025
Memoria final en relación al proyecto experimental de bilingüismo en determinados ciclos de Formación Profesional Incluir en la memoria del centro y enviar a: fbilingue@aragon.es Antes del 15 de julio de 2025
Memoria de cursos de especialización de los centros que tengan implantado alguno Se incluirá en la memoria de final de curso
Memoria anual o final de las enseñanzas duales intensivas. Se incluirá en la memoria de final de curso

PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

Los retos que se plantean para el curso escolar 2024/2025 están articulados en cuatro apartados:

1.1 El bienestar en los centros educativos.

El bienestar educativo proporciona las condiciones y procesos que promueven el desarrollo de entornos de enseñanza-aprendizaje saludables, que impactan en el despliegue del potencial individual y colectivo de las personas de la comunidad educativa.

En el curso 2023/2024 se ha iniciado una colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad, desde su área de salud mental infanto-juvenil, que se ha concretado en el asesoramiento al personal de los centros con alumnado vulnerable. Los resultados de dicha colaboración son esperanzadores por lo que se valora la importancia de continuar en esta línea.

La figura del coordinador de bienestar en los centros va definiéndose paulatinamente.

No obstante, el bienestar en los centros educativos afecta a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente al alumnado, docentes y equipos directivos. Por ello resulta



imprescindible una línea de actuación colectiva que permita encontrar soluciones a los problemas que diariamente surgen en los centros.

1.2 Análisis de los resultados de convivencia para la mejora del bienestar en de los centros.

La convivencia escolar son las relaciones que se conforman entre los miembros de la comunidad educativa. Es deseable que sean positivas, basadas en la tolerancia, el respeto, la solidaridad y conocimiento del otro.

La Comunidad Autónoma de Aragón ha venido elaborando y revisando diferentes protocolos de intervención ante el acoso y la violencia en sus diferentes manifestaciones.

Los centros desarrollan actuaciones educativas de alto valor en la convivencia y resulta imprescindible el análisis del funcionamiento de los centros para difundir las buenas prácticas. Por otra parte, los centros tienen que promover una reflexión que desemboque en una mejora del bienestar en los centros.

1.3 Análisis de los resultados académicos para la mejora de los centros.

El análisis de los resultados es una medida de la calidad y eficacia de la enseñanza en los sistemas educativos. Permite identificar áreas de mejora y crear planes de intervención para garantizar que todos los estudiantes aprendan lo mejor posible.

Los centros al final del curso analizan, entre otros, sus resultados académicos en sus correspondientes memorias que enlazan con la programación general anual para trazarse metas a corto, medio y largo plazo.

Para crear entornos de enseñanza-aprendizaje saludables es preciso diseñar estrategias y actuaciones destinadas a todo el alumnado. En esta línea durante el curso 2023/2024 se ha prestado especial atención a los planes de refuerzo y seguimiento para quienes tuviesen dificultades en su proceso educativo. Un sistema educativo de calidad sólo es posible si se atienden las necesidades de todo el alumnado.

La evaluación de diagnóstico realizada en fechas recientes añade valor a la reflexión del análisis de los resultados del centro, contribuyendo al ajuste de metas y actuaciones. Es necesario que una vez recibidos los datos, se proceda a su estudio en profundidad ya que pone a la disposición de los centros un referente común en el análisis de los resultados académicos.

1.4 Documentación institucional como instrumento eficaz en la gestión y mejora de los centros.

La documentación institucional en un centro educativo es crucial para su funcionamiento eficiente y la mejora continua. Una buena documentación institucional de centro es aquella que surge del conocimiento del contexto en el que se desarrolla su labor educativa y del análisis, reflexión y evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) define una visión clara y compartida que guía todas las acciones del centro. Cabe recordar que el proyecto de dirección parte de este documento para diseñar la mejora del centro a largo del ejercicio de la dirección.

El Proyecto Curricular de Etapa (PCE) detalla cómo se llevará a cabo la enseñanza en cada etapa educativa. Es fundamental que haya consonancia entre todos los PCE del centro para garantizar coherencia y continuidad en el proceso de enseñanza.



Las programaciones didácticas deben enfocarse en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, adaptándolo a las necesidades del alumnado.

La Programación General Anual (PGA) garantiza la coherencia y la secuencia de las acciones educativas a lo largo del curso escolar.

La memoria final de curso es la pieza clave en la evaluación y la reflexión de los resultados y procesos, identificando áreas de mejora.

En resumen, la documentación institucional debe ser dinámica, adaptarse a las necesidades cambiantes y reflejar la visión y valores del centro. Nunca debe considerarse como un compromiso rígido, sino como una herramienta para la mejora continua.

SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar del curso 2024/2025 está establecido por la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 31 de marzo de 2023, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024-2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

El Ayuntamiento de una localidad, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, podrá sustituir los días determinados para cada provincia a fin de ampliar los días de las festividades locales o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas serán comunicadas al Servicio Provincial correspondiente antes del día 1 de septiembre de 2024.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad, cuyas fechas el Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial antes del 1 de septiembre de 2024. En el supuesto de que alguna de estas festividades locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si, finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento no ha comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 30 de septiembre de 2024.

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

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



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

Enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

	INICIO DE CURSO	FIN DE CURSO
E. SECUNDARIA	9 de septiembre	20 de junio
BACHILLERATO	12 de septiembre	20 de junio

Los centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, fijarán el final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos según las enseñanzas:

	Fin actividades lectivas con alumnado	Evaluación final ordinaria	Remisión Notas Universidad (PAU convocatoria ordinaria)	Inscripción en PAU (convocatoria ordinaria)	Evaluación final extraordinaria (incluyendo reclamaciones de evaluación extraordinaria)	Remisión Notas Universidad (PAU convocatoria extraordinaria)	Inscripción en PAU (convocatoria extraordinaria)
ESO	20 de junio	Del 16 al 20 de junio*					
1º Bachillerato	20 de junio	Del 11 al 20 de junio (incluyendo reclamaciones)			A partir del 20 de junio		
2º Bachillerato	20 de junio	Hasta del 19 de mayo (incluyendo reclamaciones)	Hasta el 20 de mayo	Hasta el 21 de mayo	Hasta el 17 de junio	Hasta el 18 de junio	Hasta el 25 de junio

Aquellos centros que por sus especiales características requieran anticipar la evaluación final ordinaria, podrán hacerlo argumentando las razones, informando previamente a los Servicios Provinciales y debiendo garantizar la actividad lectiva hasta el 20 de junio de todo el alumnado.

*A partir del 20 de junio se realizará el proceso de revisión de las reclamaciones finales en el centro educativo en la ESO.



Enseñanzas de Formación Profesional:

		INICIO DE CURSO	FIN DE CURSO
GRADO D	PRESENCIAL: CFGB CFGM CFGS	Viernes, 13 de septiembre	Viernes, 20 de junio
	VIRTUAL CFGM Y CFGS	Martes, 1 de octubre de 2024	Viernes, 20 de junio
	SEMIPRESENCIAL CFGM Y CFGS	Lunes, 30 de septiembre de 2024	Antes del 20 de junio
GRADO E	PRESENCIAL	A partir del 30 de septiembre	Antes del 20 de junio
	VIRTUAL	Martes, 1 de octubre de 2024	Antes del 20 de junio
	SEMIPRESENCIAL	Lunes, 30 de septiembre de 2024	

Los centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, fijarán el final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos:

Primer curso (Regulado por el Decreto 91/2024)

Durante el mes de junio, se realizarán las dos convocatorias de evaluación final a las que tiene derecho el alumnado por cada curso académico, en las que se calificarán los módulos y en su caso, ámbitos.

	Fin actividades lectivas con alumnado	Primeros cursos	
		Primera evaluación final	Segunda evaluación final
CFGB	20 de junio	Del 5 al 9 de junio	Del 19 al 23 de junio
CFGM			
CFGS			



Segundo curso (*Anterior normativa*)

Los centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, fijarán el final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos para 2º de CFGB, CFGM y CFGS:

	Fin actividades lectivas con alumnado	Segundos cursos	Evaluación Proyecto		Remisión Notas Universidad (PAU)	Inscripción en PAU
		Segunda evaluación final/FCT	Primera evaluación final	Segunda evaluación final		
CFGB	20 de junio	Del 16 al 20 de junio				
CFGM						
CFGS			Del 16 al 20 de junio	Primer trimestre del curso 2025/2026	Hasta el 20 de mayo	Hasta el 21 de mayo (ordinaria)

Notas aclaratorias sobre la prueba de acceso a la Universidad:

Las fechas previstas para la realización de la PAU son:

- Convocatoria ordinaria: días 3, 4 y 5 de junio de 2025.
- Convocatoria extraordinaria: días 1, 2 y 3 de julio de 2025.

La fecha límite para la recepción por la Universidad de Zaragoza de las calificaciones medias de los expedientes de los alumnos que finalicen en el curso 2024 – 2025 los estudios en centros públicos y privados, será en la convocatoria ordinaria, el 20 de mayo de 2025, y el día 18 de junio de 2025, en la convocatoria extraordinaria.

Cualquier precisión o modificación al respecto se puede consultar en la siguiente página:

<https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/evau/evau>

Enseñanzas Deportivas:

- Se iniciarán el jueves 16 de septiembre de 2024 y finalizarán el viernes 20 de junio de 2025.

TERCERA. HORARIO

En relación a los horarios, se estará a lo establecido en la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por Orden ECD/779/2016, de 11 de julio, BOA de 29 de julio (en adelante Instrucciones de Organización y Funcionamiento - II.O.F.), concretamente:

- Apartado 4: horario general del centro.
- Apartado 5: horario del alumnado.
- Apartado 6: horario del profesorado.



3.1. Horario general del Centro.

Las decisiones sobre horario general (instrucciones 56 a 65) adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente sobre currículo relacionada con el horario de las diferentes etapas educativas ofertadas por los mismos. La Jefatura de Estudios, con la colaboración del Equipo Directivo, organizará los horarios semanales de los grupos de alumnado y del profesorado de forma que permitan alcanzar los objetivos del centro para el curso escolar, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesorado.

3.2. Horario del alumnado.

En materia de horario de alumnado, se estará a lo dispuesto en las instrucciones 66 a 68 de las II.O.F.

En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, los centros deben cumplir los horarios establecidos en la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 11 de agosto) y de la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 12 de agosto), respectivamente.

La distribución de las materias, ámbitos y módulos en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas. En ningún caso las preferencias horarias del profesorado, o su derecho de elección, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos en la normativa o los que pueda establecer el Claustro de profesorado.

Dentro de cada nivel educativo, en la organización del alumnado en materias optativas, incluida Religión, los centros deben atenerse a las ratios por grupo.

Los Departamentos de Lenguas Extranjeras, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, Ciencias Naturales y Física y Química, establecerán un plan de aplicación de las horas concedidas por desdobles en la ESO, que será incluido en la Programación del Departamento. Las familias profesionales de los Ciclos Formativos que puedan desdoblar grupos también deberán establecer el correspondiente plan de desdobles de acuerdo con los criterios marcados en los proyectos curriculares de ciclo.

En los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, la formación en empresa u organismo equiparado se realizará en los dos cursos. En el presente curso afecta al primer periodo realizado en primer curso, que se desarrollará entre febrero y primera semana de marzo con una duración de 140 horas, atendiendo al Decreto 91/2024.

Los alumnos que cursen segundo curso realizarán la FCT como se ha venido realizando en cursos pasados.

3.3. Horario del profesorado.

Con respecto al comienzo de curso, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el primer día hábil de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas. Los/las docentes que hayan obtenido un nuevo destino tienen la obligación de incorporarse a su nuevo centro el primer día hábil de septiembre. El profesorado funcionario interino se incorporará ese mismo día siempre y cuando tuviera adjudicado el destino para esa fecha.



Con carácter general, se estará a lo dispuesto en las II.O.F. poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado de los IES debe permanecer en el centro treinta horas semanales y, en ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o su derecho de elección podrá obstaculizar o lesionar los criterios de carácter general establecidos en las II.O.F.
- En la Circular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación de 27 de mayo de 2024 relativa a la programación del cupo se establece una jornada lectiva para los docentes de Secundaria y FP de 18 horas lectivas, siempre y cuando 16 de ellas sean de docencia directa. Los/as docentes con jornada completa y menos de 16 horas de docencia directa, computarán en su horario 19 horas lectivas. Para poder aplicar dicha medida, sólo a efectos de cupo, se computará una hora lectiva menos en los cargos docentes que conlleven más de dos horas lectivas; de esta manera, cuando sea asignado el horario, se completará la hora correspondiente al cargo para alcanzar las 19 horas lectivas. Tal y como se recoge en las IOF, si fuera necesario por la organización del centro la jornada puede contemplar hasta 21 horas lectivas.
- En los horarios individuales del profesorado se computarán las horas complementarias semanales correspondientes que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar. La asistencia a las reuniones del Claustro y a las sesiones de evaluación, así como los períodos de recreo del alumnado y otras actividades complementarias y extraescolares, recogidas en apartado de horas complementarias, serán computadas mensualmente a cada profesor por la Jefatura de Estudios (instrucción 75 de las II.O.F).
- La permanencia del profesorado no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a 4 horas y debiendo impartir entre 2 y 5 períodos lectivos con atención directa a alumnado.

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

Corresponde a cada Instituto adoptar las medidas organizativas que considere más efectivas para garantizar que todo el alumnado tenga una adecuada atención durante los recreos y durante todo el tiempo de permanencia en el Instituto. Se prestará una especial atención al control de los espacios limítrofes con el exterior y, dentro del propio centro, a evitar aglomeraciones y mezclas de grupos de alumnado.

El profesorado de 2º curso de Bachillerato debe prestar la orientación y atención que le requiera su alumnado, tanto para preparar la prueba de acceso a la Universidad, como para recuperar las materias para la convocatoria extraordinaria. Asimismo, el profesorado de Formación Profesional debe prestar la orientación y atención que le requiera el alumnado para recuperar los módulos para la segunda convocatoria de evaluación final. La jefatura de estudios tiene la responsabilidad de organizar estas actividades y de garantizar que se llevan a cabo por el profesorado responsable.

Es necesario que antes de hacer los horarios con un gestor, se revise la oferta educativa, rejillas de horarios, grupos... Se deberá generar un archivo de SIGAD antes de cargarlo en el generador de horarios que se utilice, porque si se usa un archivo antiguo se pueden incluir materias o sesiones



que no se encontrarán en SIGAD en el curso 24-25 y, por tanto, no se volcarán en el horario y habrá que incluirlas manualmente.

3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.

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

Con el fin de facilitar la coordinación entre los diferentes centros que tienen implantado un sistema de gestión de calidad para las enseñanzas de Formación Profesional, los centros deberán reservar en el horario personal de la persona que asuma la coordinación de calidad, en la medida de lo posible, la parte final de la mañana de los martes (desde las 12:00 horas) para la asistencia a las reuniones de coordinación.

3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar.

Siguiendo lo establecido en el artículo 35 la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (BOE de 5 de junio), todos los centros educativos deberán contar con una persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la Dirección del Centro.

Por ello, los centros deberán tener en cuenta las Instrucciones de 6 de septiembre de 2022 de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del Coordinador o Coordinadora de Bienestar y protección en los centros educativos.

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de los/as coordinadores/as de bienestar los viernes, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

3.3.3. Sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para personal docente por razón de edad.

En la Circular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación de 27 de mayo de 2024 relativa a la programación del cupo se contempla la sustitución parcial de dos horas lectivas por complementarias para docentes mayores de 55 años, y dos horas adicionales para mayores de 60 años, siempre y cuando tengan asignadas 15 horas de docencia directa con alumnado, además de cumplir el resto de los requisitos indicados en la Circular. Se regirá por las siguientes pautas:

1. Se procederá a la sustitución de dos horas lectivas de atención directa al alumnado por dos horas complementarias para el personal docente no universitario mayor de 55 años que cumpla con los siguientes requisitos:
 - Acreditar un mínimo de 10 años de prestación de servicios en la docencia no universitaria de centros de titularidad pública.
 - Encontrarse en situación de servicio activo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y tener una edad igual o superior a 55 años con anterioridad al curso escolar en el que se inicie la aplicación de la sustitución horaria.
 - Tener una jornada lectiva del máximo de horas lectivas vigentes durante todo el curso escolar. (jornada completa – curso completo)



- Tener asignado durante el curso escolar 2024 - 2025, un horario igual o superior a 15 periodos lectivos semanales de docencia directa al alumnado a su cargo en el caso de profesorado que imparta docencia en ESO, Bachillerato, FP.
- No tener concedida la compatibilidad para cualquier otra actividad de carácter remunerado.

Dicha reducción podrá verse incrementada en dos horas adicionales a partir de los 60 años de edad, siempre y cuando concurren las condiciones descritas anterior anteriormente.

2. La sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza, no supondrá reducción del horario de permanencia en el centro legalmente establecido y no podrá ser acumulada a otras reducciones, excepto a las de conciliación, siempre y cuando se cumplan los requisitos mencionados anteriormente.
3. El horario del profesorado acogido a esta medida contemplará, en los periodos lectivos correspondientes la actividad o las actividades que sustituyan parcialmente su jornada lectiva.

En este sentido, cada centro educativo, a través de la CCP elaborará un plan de actividades destinadas a los funcionarios que tengan derecho a solicitar la sustitución horaria lectiva, que será incorporado a la programación general anual de centro, previa aprobación por parte del Claustro de profesorado.

Anualmente, siempre que en el centro hubiera profesorado acogido a la medida de sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza, este plan será evaluado por la CCP, con la participación del citado profesorado, incorporándose las propuestas de mejora del citado plan de actividades a la memoria final de curso, que contarán con un apartado específico para ello. A tal efecto, y con la finalidad de facilitar la evaluación por parte de la CCP, el profesorado acogido a esta medida elaborará una memoria explicativa de la actividad sustitutiva realizada durante la hora lectiva sustituida.

La aplicación de esta medida en cada centro educativo, la programación del plan de actividades y la evaluación del mismo serán supervisadas por el Servicio de Inspección de Educación. En caso de incumplimiento de las actividades sustitutivas o de la planificación prevista o en caso de los requisitos previstos para acogerse al disfrute de la medida, se iniciarán los trámites para anular la concesión de la sustitución parcial de horario lectivo.

3.4. Horario del personal no docente.

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden HAP/633/2023, de 11 de mayo, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de marzo de 2023, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las vacaciones, permisos y licencias de este personal, serán las establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario



de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se recuerda a todos los Institutos la obligación de que durante el mes de julio permanezca en los mismos el personal directivo y de administración suficiente para el normal desarrollo de las actividades de ese período, garantizando la formalización de la matrícula del alumnado, la expedición de certificaciones y la recepción y tramitación de solicitudes de becas. Siempre que la disponibilidad de personal de administración y servicios lo permita, esta obligación se hará extensiva al mes de agosto. En todo caso, se garantizará que en la última semana de ese mes el centro y su secretaría estén abiertos.

CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para la organización y el funcionamiento de los IES se estará a lo dispuesto en las II.O.F., en la ordenación curricular correspondiente, y en la demás normativa vigente de aplicación. En lo no previsto en las II.O.F. será de aplicación lo regulado en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (en lo no modificado por la LOE, en su redacción actual, y desarrollo posterior con normativa de igual rango).

4.1. Órganos de Gobierno.

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

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

4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas.

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

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo Único. uno de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo, por la que se modifica la Orden de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 8 de junio), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación deberá contar con el informe favorable del/de la Director/a del centro público



docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales correspondientes, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/a la Director/a Provincial correspondiente que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón¹.

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

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

En relación con el cumplimiento del horario por parte del profesorado (II.O.F. 99 a 106), el parte mensual de faltas de asistencia no será preciso remitirlo al Servicio Provincial correspondiente antes del día 5 de cada mes. Los justificantes del profesorado quedarán en el Centro educativo debidamente archivados y custodiados, al menos durante un curso escolar, siendo el/la Director el que tiene la competencia de ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual. No obstante, dicho parte mensual de faltas y sus correspondientes justificantes, estarán a disposición de la Inspección de Educación.

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

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

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

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



Finalmente, y dado que no es preciso enviar al Servicio Provincial el parte mensual de faltas, no es preciso remitir la relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por el profesorado (relación del mismo y horas invertidas en las actividades), debiendo quedar el registro de dicha información a disposición en el Centro educativo.

4.2.2. Permiso sin retribución.

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

Existen dos modelos:

- Para profesorado en general: dirigido a la sección de personal del Servicio Provincial.
- Para cuando el solicitante del permiso sea el director o la directora del centro: dirigido a la Inspección de Educación del Servicio Provincial.

El procedimiento se realizará por registro electrónico utilizando los modelos accesibles en la ruta indicada en el anexo a estas instrucciones

4.2.3. Días por conciliación.

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

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

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

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

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General



de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018 (disponibles en <https://educa.aragon.es/-/d%C3%ADAs-libres>).

4.2.4. Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio Provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2024/2025, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

4.2.5. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.

Se recuerda que los/as Directores/as de los Centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2024/2025, todos los permisos relacionados con el curso escolar 2023/2024 se encuentren validados.

4.3. Control de asistencia del alumnado.

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

El profesorado consignará de forma diaria en SIGAD todas las ausencias y/o retrasos del alumnado, sean o no justificados.

El Decreto 91/2024 de 5 de junio que establece la ordenación de la Formación Profesional del Grado D y E en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 17 regula la anulación de matrícula a petición de la persona interesada, indicando que será la dirección del centro docente en el que la persona interesada se encuentre matriculada la que resuelva y comunique la resolución.

Además, es preciso tener en cuenta lo establecido en el artículo 18 del Decreto 91/2024, de 5 de junio, por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional de Grado D y Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 6 de junio), en relación a la anulación de matrícula del alumnado por inasistencia o inactividad. De esta forma, los centros deberán seguir lo establecido en el mencionado artículo a lo largo de todo el curso escolar y, especialmente, en las primeras semanas de curso, ya que las plazas vacantes que se generen por estos procedimientos, podrán ser cubiertas por otras personas hasta el mes de marzo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de admisión correspondiente.

MODALIDAD	CAUSAS	CONSECUENCIA
Presencial y modular o parte presencial de la modalidad semipresencial	No asistencia por 5 días lectivos consecutivos No asistencia por 10 días en un periodo de 30	Pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos y su reserva de plaza como repetidor



Modalidad virtual o parte no presencial de la modalidad semipresencial	No realiza ningún tipo de actividad a través de la plataforma informática en el módulo/ámbito en 10 días consecutivos o de 30 en un periodo de 60	Pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos o ámbitos
---	---	--

La Dirección del centro solicitará por escrito al alumno/a o representantes legales su inmediata incorporación y le comunicará que, en caso de no producirse ésta excepto por causa debidamente justificada y así considerada por la Dirección del centro, se procederá a la anulación de su matrícula por inactividad.

4.4. Absentismo escolar.

Cuando el centro tenga algún caso de absentismo, se debe remitir a la familia, de forma inmediata, escrito sobre la obligatoriedad de asistir a clase, así como de la enseñanza básica, y la responsabilidad que tienen sobre este derecho de sus hijos e hijas. Todos los centros deben llevar un control de los casos de absentismo.

El centro debe incluir en el Plan de Atención a la Diversidad actuaciones motivadoras para que el alumnado absentista, una vez incorporado a la actividad lectiva, se plantee alternativas con fines educativos; el profesorado debe tener especial sensibilidad para intentar que el alumnado absentista se integre en las tareas ordinarias de la clase, entendiendo que medidas disciplinarias como la suspensión de asistencia, no son adecuadas para corregir su situación.

En caso de tener que comunicar y/o tener que realizar seguimiento de alumnado absentista, se debe de utilizar la documentación disponible en <https://educa.aragon.es/inclusion>.

Previamente, el centro educativo tiene que haber realizado las actuaciones necesarias para averiguar el motivo, informar de sus consecuencias, así como motivar y acordar con la familia, y el alumnado, su asistencia regular.

Todos los centros educativos que tienen alumnado absentista tienen que acudir obligatoriamente a todas las reuniones de comisión de su zona de referencia.

Además, el centro educativo debe registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Programa de Absentismo Escolar.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Debido a las modificaciones derivadas de la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros han ido revisando y actualizando los documentos institucionales.

Conforme a lo previsto en la normativa vigente, deberá tenerse en cuenta lo indicado en los siguientes apartados.

5.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC)

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



El PEC debe incluir la equidad y la inclusión como señas de identidad de forma que sean contempladas en el resto de documentos de centro (artículo 12 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por el Decreto 164/2022).).

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

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

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

5.2. Proyecto Curricular de Etapa (PCE).

Las instrucciones 23 y siguientes de las II.O.F. concretan el contenido, elaboración, seguimiento, evaluación y modificación de los proyectos curriculares de etapa. Además, deberán tenerse en cuenta las órdenes de currículo de las correspondientes enseñanzas, concretamente:

- **Educación Secundaria Obligatoria:** Se ajustará a lo señalado en artículo 58 de la Orden ECD/1172/2022.
- **Bachillerato:** Se ajustará a lo señalado en artículo 53 de la Orden ECD/1173/2022.

La remisión de los proyectos curriculares de educación secundaria y bachillerato se enviará por email hasta el 30 de abril de 2025.

- **Formación Profesional:** Se ajustará a lo indicado en el artículo 99.4 del Decreto 91/2024. Dada la reciente publicación del Decreto de FP y la necesidad de elaborar la documentación del centro para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje, se presentan las novedades en relación al PCE de los centros de FP.

La Comisión de Coordinación Pedagógica o, en su caso, el órgano de coordinación didáctica que corresponda, impulsará y supervisará la elaboración o la revisión del Proyecto Curricular de cada oferta, realizado por el equipo docente de la oferta correspondiente, y se incluirá en el Proyecto Educativo de Centro. Deberá ser acorde con el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón y con los criterios establecidos por el Claustro de profesorado.

El Claustro aprobará el Proyecto Curricular de cada oferta y cuantas modificaciones se incorporen al mismo.

Todas las decisiones adoptadas en relación al Proyecto Curricular deben orientarse a facilitar el desarrollo y la consecución de los resultados de aprendizaje.

Conforme a lo indicado en el artículo 99.4 del Decreto, el Proyecto Curricular de cada oferta contendrá, al menos, los siguientes apartados:



- a) La adecuación de las competencias profesionales y para la empleabilidad del Ciclo Formativo al entorno productivo del centro docente, y a las características de las personas en formación.
- b) La aplicación de metodologías activas basadas en proyectos y retos en el desarrollo curricular de los módulos, o en su caso, ámbitos y Proyecto, del Grado D o Grado E correspondiente.
- c) La decisión de no mantener la estructura de los módulos profesionales en la organización del Ciclo Formativo, de acuerdo al artículo 11.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. En este caso, se deberá de indicar cómo se van a conseguir los resultados de aprendizaje de los diferentes módulos profesionales, así como los criterios de evaluación y calificación a aplicar.
- d) Los aspectos a tener en cuenta para que el alumnado acceda a la formación en empresa u organismo equiparado.
- e) La organización de la formación en empresa u organismo del Ciclo Formativo, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI del Decreto y en el artículo 9 y en el título IV del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, concretando la distribución horaria entre el centro de formación y la/las empresas/s a partir del cómputo fijado para cada módulo profesional y de acuerdo con la decisión del equipo docente a la que se refiere el artículo 56.1 del Decreto.
- f) Los criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje.
- g) Los criterios y procedimientos para realizar la adaptación de la programación y de la metodología a las características de las personas en formación, con especial atención a las necesidades de aquellas que presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica.
- h) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.
- i) El plan de tutoría y orientación profesional a desarrollar con las personas en formación.
- j) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos que puedan estar a disposición del Ciclo Formativo.
- k) Los criterios para la asignación de desdobles, en su caso.
- l) Las programaciones didácticas de los módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto.

Considerando que las programaciones didácticas de los módulos profesionales de cada Ciclo Formativo son el instrumento de planificación curricular de la oferta de grado D y grado E, en la temporalización indicada en la primera parte de estas instrucciones se ha antepuesto su presentación a las de los Proyectos Curriculares completos. No obstante, es indispensable la elaboración de los apartados b), d) y e) de los Proyectos Curriculares.

Por otra parte, el equipo directivo debe liderar el proceso para que a través de los órganos de coordinación se garantice la coherencia entre los distintos Proyectos Curriculares contenidos en su Proyecto Educativo de centro.

La remisión de los proyectos curriculares en sus apartados b), d) y e) se enviarán por email al Servicio Provincial hasta el 20 de diciembre de 2024.

5.3. Programaciones Didácticas.

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



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

Las programaciones deberán elaborarse según dictan en las instrucciones 38 y siguientes de las II.O.F., así como la ordenación curricular correspondiente. Los departamentos didácticos deberán presentar las correspondientes programaciones con un índice que se ajuste a lo indicado en la Orden del currículo correspondiente:

- **Educación Secundaria Obligatoria:** Se ajustarán a lo señalado en el artículo 59 de la Orden ECD/1172/2022.
- **Bachillerato:** Se ajustarán a lo señalado en el artículo 54 de la Orden ECD/1173/2022.
- **Formación Profesional:**

Se ajustarán al artículo 100 del Decreto 91/2024. Dada la reciente publicación del Decreto de FP y la necesidad de elaborar la documentación del centro para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje, se presentan las novedades en relación a las Programaciones Didácticas de los centros de FP.

La programación didáctica de todos los módulos profesionales de cada ciclo Formativo, es el instrumento de planificación curricular de la oferta de Grado D y E. Serán elaboradas por el profesorado responsable del módulo profesional y estarán coordinadas con el resto de programaciones del equipo de los módulos profesionales del equipo docente del ciclo formativo, debiendo ser aprobadas por los órganos de coordinación del centro docente.

El artículo 100 del Decreto 91/2024 recoge en su punto 2 que la programación didáctica de cada módulo y, en su caso, ámbito y Proyecto, estará compuesta, al menos, por los siguientes elementos:

- a) Los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa u organismo equiparado. Estos resultados serán concretados para cada persona en formación, en función de la empresa o empresas donde vaya a realizar la formación.
- b) Los contenidos que se vayan a impartir en el centro docente asociados a cada resultado de aprendizaje, junto con sus criterios de evaluación. En el caso de que la oferta de Grado D tenga incluidas ofertas de Grado A, B y C, se indicarán los contenidos asociados a cada una de dichas ofertas.
- c) Los principios metodológicos a desarrollar en el módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto.
- d) Los criterios de evaluación del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto.
- e) Los criterios de calificación del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, incluyendo los utilizados para el alumnado que pierde el derecho a la evaluación continua.
- f) Las actividades de recuperación y refuerzo previstas para el alumnado que tenga que presentarse a la segunda convocatoria de evaluación final, en su caso.
- g) Las características de la evaluación inicial, criterios para su valoración, así como consecuencias de sus resultados en la programación didáctica y, en su caso, el diseño de los instrumentos de evaluación.
- h) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, en los que se incluirán la participación del/de la tutor/a de empresa u organismo equiparado. Asimismo, se deberá incluir su vinculación con los criterios de evaluación.



- i) Los resultados de aprendizaje que han debido de ser adquiridos por la persona en formación para considerar que se ha superado el módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto.
- j) La atención a las diferencias individuales.
- k) El plan de aplicación de los desdobles, en su caso.
- l) El plan de recuperación de módulos o, en su caso, ámbitos pendientes.
- m) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- n) Las actividades complementarias y extraescolares programadas, concretando la incidencia de las mismas en la evaluación del alumnado.
- o) En su caso, las medidas complementarias que se plantean para el tratamiento de los módulos dentro de proyectos o itinerarios bilingües.
- p) Los mecanismos de seguimiento y valoración de la impartición del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, que permita potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que se hayan detectado.
- q) Un plan de contingencia con las actividades que realizarán las personas en formación ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, durante un período prologando de tiempo.

5.4. Programación General Anual (PGA).

La Programación General Anual (en adelante PGA) debe ser coordinada y elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar e incorporará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidas las modificaciones de los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados según lo establecido en la normativa vigente.

Los resultados académicos y de convivencia, así como las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2023/2024 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA del curso 2024/2025. A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para este curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos del centro y su adecuación a las prioridades establecidas en estas instrucciones.

En este curso se ofrece un modelo de elaboración de la PGA para hacer que los documentos sean más operativos y realistas, intentando aplicar el plan de mejora, el seguimiento y la evaluación a los diferentes apartados.

Esta plantilla modelo para la elaboración de la PGA está publicada en <https://educa.aragon.es/-/instrucciones-a-centros>

Debe incluir el Plan de intervención del Departamento de Orientación, con la planificación y el desarrollo de la orientación y la tutoría para el curso escolar y la coordinación con las familias para todas las etapas educativas que imparta el centro, siempre de acuerdo con la normativa que regula cada una de ellas.

El Programa de actividades extraescolares y complementarias se hará de acuerdo con las instrucciones 51 a 55 de las II.O.F. El Programa anual contendrá los siguientes apartados:

- Actividades complementarias: fechas y grupos de alumnado a los que se dirigen.



- Actividades extraescolares en colaboración con otros sectores o entidades de la comunidad educativa.
- Viajes de estudio o intercambios escolares.
- Actividades deportivas y artísticas dentro o fuera del recinto escolar.
- Organización, horario y funcionamiento de la biblioteca del centro.
- Reglamento del comedor escolar.
- Organización del transporte escolar.
- En las Escuelas Hogar y centros con Residencia, la organización del ocio y tiempo libre.

La PGA será remitida al correspondiente Servicio Provincial hasta el 4 de noviembre, acompañada de la diligencia de haber sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido de estas Instrucciones.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio) modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio, el Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante POAT) girará en torno a los siguientes ejes temáticos:

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

Además, el POAT deberá ajustarse a lo establecido en las II.O.F. (instrucciones 10 a 12 en lo que afecta a tutoría; 36 y 37 en lo que concierne a su elaboración y contenido) y a lo previsto en la ordenación curricular correspondiente.

Este Plan de Acción Tutorial contemplará los casos y el alcance de las intervenciones que puedan surgir con el alumnado de Formación Profesional, especialmente el de los Ciclos Formativos de Grado Básico y de Grado Medio.

El Decreto 91/2024 da una especial relevancia a la orientación y la tutoría. Este curso como novedad, se establece una hora de tutoría de alumnos y profesores dentro de su periodo lectivo y se establecen las funciones del tutor/a. Del mismo modo, los IES con al menos 800 alumnos en ESO, Bachillerato y FP de grado D y E, dispondrán de 10 horas más de orientación, supeditadas a la justificación de las acciones realizadas de orientación profesional.



Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el/la tutor/a correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

Las entrevistas individuales con las familias han de servir para garantizar que conozcan la evolución de los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas y de los resultados que obtienen, siendo deseable, al menos, una entrevista por trimestre cada curso escolar.

Igualmente, desde la tutoría se prestará especial atención al alumnado nuevo en el centro, así como al alumnado en situación vulnerable.

Asimismo, en el caso de la Formación Profesional se mantendrá también la comunicación con las familias en los casos en los que el alumnado no sea mayor de edad.

Debe priorizarse la coordinación y el trasvase de información sobre el alumnado entre los Equipos Docentes y los Departamentos Didácticos al paso de una etapa educativa a otra (tanto entre Primaria y ESO, como entre ESO y enseñanzas postobligatorias, tanto Bachillerato como FP), no solo en el ámbito puramente académico, sino en otros como el seguimiento personalizado del alumnado y la gestión de la convivencia.

En línea con lo que establece el artículo 32 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por el Decreto 164/2022, debe fomentarse la colaboración e implicación de las familias. El POAT recogerá las actuaciones concretas que se desarrollarán con las familias del alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo, con objeto de garantizar la acción integral y coherente.

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

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

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

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

La respuesta educativa inclusiva, que los centros deben proporcionar a todo el alumnado, se regirá por los principios recogidos en el artículo 3 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre.

Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, deberán proceder a revisar y, en su caso, actualizar su PAD. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio, el PAD deberá contener, al menos, los siguientes apartados contextualizados al centro:

- a) Normativa de referencia.
- b) Análisis de la respuesta inclusiva en el centro educativo.
- c) Objetivos del Plan.



- d) Actuaciones generales.
- e) Actuaciones específicas.
- f) Coordinación y colaboración con la comunidad educativa y con los recursos sociales, sanitarios y otros del entorno.
- g) Estrategias para la evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.
- h) Anexos.

El PAD deberá estar incluido en el Proyecto Educativo de Centro, recogiendo la concreción del mismo en la PGA, recogiendo la concreción del mismo en la Programación General Anual.

El principio de inclusión debe inspirar las actuaciones del Plan, que recogerá las actuaciones organizativas, metodológicas, de agrupamientos..., y los criterios establecidos para la aplicación de actuaciones de intervención educativa generales y específicas al alumnado, concretando cuando sea necesario el tiempo semanal de atención, profesorado responsable, contenidos de trabajo, seguimiento y revisión.

Las familias, tutores/as legales del alumnado serán debidamente informados de la necesidad de realizar el proceso de evaluación psicopedagógica, características y consecuencias derivadas de las actuaciones que puedan proponerse y el seguimiento de las mismas.

Todo el profesorado del centro es corresponsable de la respuesta educativa inclusiva a todo el alumnado, incluido el que presenta necesidad específica de apoyo educativo. Los/as especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) contribuirán preferentemente a la mejora de la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, pero, cuando exista disponibilidad horaria, podrán desarrollar actuaciones generales de intervención educativa orientadas a la prevención, la detección de dificultades de aprendizaje y la promoción del aprendizaje de todo el alumnado.

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

Los apoyos al alumnado se realizarán dentro del aula, salvo motivos excepcionales debidamente justificados, con carácter inclusivo, no afectando solo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Los apoyos dentro del aula no solo se refieren al lugar donde se realizan. En ningún caso se trata de ofrecer el mismo apoyo individualizado externo, pero dentro del aula. Debe suponer un cambio en el modelo de atención al alumnado para que acceda, mediante diversas actividades adaptadas, sobre la misma temática que trabaja el grupo clase, a los contenidos propios de su nivel. Las fórmulas pueden ser diversas, en función de las modalidades que se indican en el párrafo anterior, a través de metodologías activas, trabajo coordinado de dos docentes en el aula, trabajo en grupo, grupos interactivos, trabajo cooperativo, etc.



5.7. Plan de Convivencia.

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

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

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

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

5.8. Plan de Igualdad.

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

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

- a) Diagnóstico de la situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro y materiales.
- b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.
- c) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.
- d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y



epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.

- e) Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- f) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del PEC.
- g) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

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

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

5.9. Plan Digital de Centro.

Todo lo referido a la acreditación de Competencia Digital Docente puede ser consultado en el enlace: <https://www.cddaragon.es>

Así mismo, se puede consultar el nivel de Competencia Digital Docente (CDD) a través de ArcoDigital en la plataforma PADDOC.

Cualquier duda en lo que respecta a Competencia Digital Docente y Plan Digital de Centro se remitirá a soportecdd@educa.aragon.es

Se atenderá a lo dispuesto en las Instrucciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte en relación con el equipamiento procedente de las actuaciones del Programa de Cooperación Territorial para la digitalización del Ecosistema Educativo (#EcoDigEdu) financiado con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con la reciente incorporación al entorno de trabajo de Microsoft 365 se abre la posibilidad de compartir documentos de modo directo con cualquier otro usuario a través de onedrive o la opción de crear un grupo para compartir documentos. Conforme se vayan desarrollando las distintas fases se posibilitará el uso compartido de documentos.

5.10. Itinerario Bilingüe (IB).

Los centros docentes que estén incorporados en el Modelo BRIT-Aragón, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo, por la que se regula el Modelo BRIT- Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lenguas Extranjeras en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 28 de mayo), elaborarán el Itinerario Bilingüe (IB), siendo aprobado por el Claustro de profesorado a propuesta del Consejo Escolar.

Se recuerda que la formación en lenguas extranjeras, incluyendo la enseñanza de materias o competencias cursadas en lengua extranjera, los idiomas extranjeros y, en su caso, las actividades



complementarias al currículo en lengua extranjera, deberá ser, al menos, del 35%, debiendo ser prioritaria la mejora de la competencia oral del alumnado en la lengua extranjera seleccionada para el IB.

En este sentido, los centros deben evaluar la competencia oral en los tres trimestres, estableciendo la calificación correspondiente en el boletín informativo.

El IB del centro es un instrumento abierto, debiendo actualizarse al inicio de cada curso escolar, siendo valorado al finalizar el mismo. Cualquier modificación que se quiera realizar al IB deberá seguir el procedimiento indicado anteriormente, es decir, aprobación del Claustro a propuesta del Consejo Escolar.

5.11. Documento de Organización del Centro (DOC).

El Documento de Organización del Centro (en adelante DOC) forma parte de la Memoria Administrativa del Centro, y deberá ser remitido a la Inspección de Educación correspondiente, en formato papel salvo que pueda ser firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en este supuesto se podrá enviar por registro electrónico, disponiendo hasta el 21 de octubre.

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

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

Antes del inicio del periodo de formación en empresa del alumnado en el presente curso escolar, la Jefatura de Estudios remitirá al Servicio Provincial las modificaciones correspondientes del DOC del nuevo horario del profesorado, según los siguientes casos:

- 2º y 3º cursos de Grado Medio y Grado Superior según lo establecido en la instrucción 80.i de las II.O.F.
- 1º curso de Grado Medio y Grado Superior realizará las tareas previstas en el Artículo 59 del Decreto 91/2024.



5.11.1. Protocolo de supervisión del DOC.

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

El análisis se realiza especialmente sobre los siguientes aspectos:

- La adecuación de los horarios de los grupos de alumnado a las materias, ámbitos o módulos.
- El agrupamiento y ratio del alumnado.
- Las horas lectivas y/o complementarias destinadas a las distintas funciones previstas en las II.O.F.
- El ajuste de titulaciones y/o especialidades del profesorado a las materias, ámbitos o módulos impartidos.
- La adecuación de las fechas establecidas para las sesiones de evaluación.
- En los centros con el Modelo BRIT-Aragón, un mínimo del 35% de formación en lenguas extranjeras (incluidas las actividades complementarias en la lengua extranjera correspondiente, si las hay).

En la web del Departamento de Educación (<https://educa.aragon.es/-/documentos-institucionales>) se encuentra a disposición de todos los centros listas de verificación de horarios.

5.12. Memoria de fin de curso.

La memoria final del curso debe ser un documento conciso y claro que recoja la valoración que el propio centro realiza sobre su funcionamiento y que servirá como punto de partida para el planteamiento de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente.

Se propone una plantilla que aparece relacionada en los anexos.

Se deben analizar los datos sobre resultados académicos, atención a la diversidad y convivencia de tal manera que se generen propuestas de mejora que se conectarán con la PGA del curso siguiente.

El archivo será remitido en formato PDF al correo del Inspector o Inspectora de referencia del centro y al correo de la Inspección de Educación Provincial correspondiente:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

La memoria incluirá como anexos las memorias de programas, planes y proyectos en los que el centro participe, independientemente de que se envíe a la unidad o correo electrónico pertinente.

La memoria final será informada en la última sesión del Claustro y del Consejo Escolar y se remitirá, antes del día 15 de julio.



En el Anexo de estas instrucciones se recoge modelo de guion orientativo de los aspectos que debe contener la memoria final. Conviene recordar:

- Todos los órganos de gobierno y pedagógicos deben participar en su elaboración: Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Didácticos, Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.
- Al final del curso, los equipos didácticos recogerán en una memoria, redactada por el/la Coordinador/a, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- En relación al Plan de Orientación y Acción Tutorial, se prestará especial atención a la valoración de la atención dedicada al alumnado, así como a las actividades dedicadas al apoyo y desarrollo emocional.
- Los centros que imparten enseñanzas en lenguas propias incluirán en la memoria la revisión y el seguimiento del Proyecto lingüístico en lenguas propias (aragonés y catalán de Aragón), de acuerdo con el artículo 25 de la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de agosto), aportando cuantas observaciones y sugerencias se estimen pertinentes para un mejor funcionamiento del mismo.
- En la memoria final, además de realizar un análisis de la convivencia en el centro, se incluirán los datos relacionados con el número de casos de acoso, de ideación suicida y de violencia de género y violencia sexual y de grupos juveniles violentos que se han producido a lo largo del curso escolar.

Es preciso recordar que hay que consignar en SIGAD la apertura de los protocolos indicando fecha de apertura y cierre, en su caso.

Los protocolos de actuación anteriormente referidos se encuadran dentro de las actuaciones previas dirigidas a conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda. Si se iniciara, los posibles interesados, tendrán derecho de acceso ante el órgano instructor, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Asimismo, en la memoria final se incluirán los datos relacionados con el absentismo escolar.

En relación al absentismo escolar, en la última Comisión de Zona del curso escolar se realizará un listado del alumnado con el que se ha trabajado en Educación Infantil para que, en el curso siguiente, en la primera reunión de la Comisión de Zona, se puedan analizar esos casos.

El centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente

- Se realizará un análisis y valoración de los resultados académicos del alumnado, especificando la valoración global de las medidas de refuerzo y apoyo, la valoración



general de los resultados, los comentarios cualitativos de los equipos directivos sobre los resultados correspondientes y cualquier otra valoración que se considere necesaria.

SEXTA. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

6.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.

La regulación sobre la información del proceso de evaluación, la evaluación objetiva y los procesos de reclamación, se encuentran en las siguientes normas:

- **Educación Secundaria Obligatoria:** Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Bachillerato:** Orden ECD/1173/2022, de 3 agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Formación Profesional:**
 - **Primer curso:** Capítulo III de Evaluación del Decreto 91/2024, de 5 de junio, por la que se establece la Ordenación de la Formación Profesional de Grado D y de Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - **Segundo curso:** Capítulo III a VI. Orden de 26 de octubre de 2009, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Conviene destacar la importancia de la evaluación inicial del alumnado conforme establece la normativa. Se tendrá en cuenta la información aportada por los docentes del curso anterior y los planes de seguimiento o de refuerzo, si es el caso.

Para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, se tendrá en cuenta la Orden ECD/866/2018, de 10 de mayo, por la que se establecen medidas para la conciliación de estudios con la práctica deportiva.

- **Enseñanzas Deportivas:** Orden ECD/666/2017, de 20 de abril, por la que se regula la evaluación en las enseñanzas deportivas en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6.2. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.

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



El Equipo Directivo debe garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos, con referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso. Asimismo, deberá garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

El profesorado deberá informar al alumnado, a los padres, madres o representantes legales del alumnado, de los procedimientos e instrumentos de evaluación, de los criterios de evaluación, criterios de calificación para superar las materias, ámbitos o módulos y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las actuaciones de intervención educativa.

Debe tenerse en cuenta que, con fines estrictamente formativos y de orientación de los aprendizajes, el alumnado, y sus padres, madres o representantes legales, en el caso de alumnado menor de edad, podrán tener acceso a vista y copia de las pruebas de evaluación, exámenes y trabajos realizados por el alumnado, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumnado. Este acceso a vista y copia deberá realizarse en el marco de las relaciones habituales entre profesorado, alumnado y familias, para lo cual el alumnado y, en su caso, los padres, madres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro educativo (esta solicitud se podrá hacer por medios telemáticos, siempre y cuando se pueda generar una constancia de su entrega).

Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de las pruebas, exámenes o trabajos, además de la calificación, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

Se podrá solicitar la revisión de las calificaciones finales, así como de la decisión de promoción o titulación. El centro debe informar a las familias de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

En las actas de evaluación figurarán los nombres de todos los profesores pertenecientes al equipo docente, indicando la materia o materias que imparte, así como el del nombre del miembro del departamento de orientación y de jefatura de estudios que asiste. En caso de ausencia, se deberá reflejar en el acta si está justificada o no. El profesor ausente deberá justificar la causa de su ausencia por motivos recogidos en la normativa y siguiendo el procedimiento establecido en el centro.

Los instrumentos y/o pruebas de evaluación deberán conservarse, al menos, durante los tres meses siguientes a la finalización del curso escolar. En los casos en los que se inicie un proceso de reclamación contra las calificaciones, promoción o titulación, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

Previo al procedimiento formal de reclamación, los padres, madres o representantes legales podrán solicitar al/a la tutor/a y profesorado que corresponda, presencialmente –previa solicitud de entrevista– o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación final, otorgadas en áreas, materias o ámbitos o sobre las decisiones adoptadas como resultado de las mismas, especialmente sobre la promoción o titulación. En todo caso, cuando exista desacuerdo, las reclamaciones a que hubiera lugar se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento previsto en la normativa.



Los IES disponen de acceso a SIGAD y tienen que tener en cuenta que deben registrar las reclamaciones de calificación y promoción en la mencionada aplicación informática tanto si se resuelven en el centro como si se solicita, en segunda instancia, revisión de la misma ante la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.

En los casos en los que se lleguen a concretar reclamaciones sobre las calificaciones finales los centros seguirán de manera precisa el procedimiento que se recoge a continuación en la siguiente normativa:

- Educación Secundaria Obligatoria: artículo 24 y siguientes de la Orden ECD/1172/2022.
- Bachillerato: artículo 31 y siguientes de la Orden ECD/1173/2022.
- Formación Profesional: artículo 38 a 40 del Decreto 91/2024.

Dada la novedad del Decreto de Formación profesional, se enumeran los siguientes puntos destacables:

- La solicitud de reclamación de las calificaciones podrá realizarse también respecto a aquellas que tengan la consideración de **provisionales**, recibidas antes del inicio de formación en empresa u organismo equiparado en las modalidades virtual semipresencial o modular, y en la modalidad presencial en los casos de excepcionalidad.
- El centro debe informar al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales de este derecho, del procedimiento y del plazo en el que puede realizarse la revisión
- El material escrito, en soporte papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la convocatoria final a que correspondan. En los casos en los que se hubiera iniciado un proceso de revisión contra las calificaciones o decisiones de promoción, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.
- Los artículos 39 y 40 del Decreto establecen los procedimientos de la revisión académica en el centro y de revisión en los Servicios Provinciales ante las reclamaciones del alumnado y familias.

Si en el proceso de revisión académica en los Servicios Provinciales fuera necesario la realización de segundas correcciones, cabe la posibilidad de que en el ámbito provincial se determinen criterios y turnos para llevar a cabo la asignación de esas segundas correcciones. De ello serían previamente informados los centros.

6.2.1. Evaluación y promoción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre (BOA de 24 de noviembre) y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio,



por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio.

Algunas consideraciones:

- La información que se proporcione al alumnado o a sus representantes legales constará de una valoración cualitativa.
- Las calificaciones de este alumnado se expresarán en los mismos términos y utilizando las mismas escalas que los establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- En el caso de quienes tengan Adaptación Curricular Significativa (ACS) o Aceleración Parcial del Currículo (APC) o Adaptación Curricular de Ampliación (ACA) serán evaluados, en las áreas afectadas, con los criterios de evaluación incluidos en dichas adaptaciones.
- En el caso del alumnado con Necesidades Educativas Especiales con ACS, los criterios de evaluación serán los incluidos en dichas adaptaciones, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.
- La permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Secundaria, solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, cuando se estime que la permanencia favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.
- La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

6.3. Educación Secundaria Obligatoria.

Los referentes de la evaluación serán los establecidos en el artículo 13 de la Orden ECD/1172/2022.

La evaluación del alumnado en esta etapa será integradora, continua y formativa, teniendo en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa serán los **criterios de evaluación** de las diferentes materias.

En materia de evaluación, promoción y titulación del alumnado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El alumnado que tenga superadas todas las materias o ámbitos, o tenga evaluación negativa en una o dos materias o ámbitos, independientemente de cualesquiera que sean estas, promocionará.
- Cuando no se cumplan las condiciones establecidas en el punto anterior, el equipo docente decidirá sobre la conveniencia de la promoción o permanencia en el mismo curso del alumnado.

Esta decisión se adoptará tras la deliberación de todos los miembros del equipo docente hasta alcanzar un consenso unánime o, si éste no se alcanzase, se tomará si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que la naturaleza de las materias o ámbitos que el alumnado no ha superado, les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.



Es preciso tener en cuenta que cada centro, en su Proyecto Curricular de Etapa, establecerá los criterios generales que guiarán la actuación de los equipos docentes en la toma de decisiones sobre la promoción del alumnado.

- Es necesario aclarar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.7 de la Orden ECD/1172/2022, las materias con la misma denominación en diferentes cursos, se considerarán como materias distintas.

El alumnado que haya promocionado con materias pendientes, deberá seguir un Plan de refuerzo personalizado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Orden ECD/1172/2022.

Para el alumnado que permanezca en un mismo curso, se deberá establecer un Plan de seguimiento personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.4 de la Orden ECD/1172/2022. Dicho Plan será aplicado tanto al alumnado para todo el alumnado que no promocione, tanto si no superó la materia o ámbito como para aquel que sí la haya superado.

Antes de adoptar la decisión de permanencia en un mismo curso, se deberán haber agotado todas las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje.

Se podrá permanecer en un mismo curso una sola vez y dos veces máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en 4º de ESO, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la ESO. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad establecido en el artículo 4.2 de la LOE.

Al alumnado que finalice segundo de la ESO, así como el que finalice la etapa o al que concluya su escolarización, se le debe entregar un consejo orientador (artículo 41.4 de la Orden ECD/1172/2022). En este consejo orientador se establecerán, entre otras, las condiciones curriculares para la permanencia en el mismo curso. Se recuerda que este consejo orientador es obligatorio para todo el alumnado que quiera solicitar plaza en un Ciclo Formativo de Grado Básico.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación final de pendientes, en el expediente académico del alumnado y en el historial académico de ESO. A este respecto, cabe recordar que la evaluación y calificación de las materias o ámbitos pendientes debe ser anterior a la evaluación final del curso correspondiente.

Es preciso tener en cuenta que, los centros acogidos al Modelo BRIT-Aragón, la evaluación de las Asignaturas En Lengua Extranjera (AELEX) se basará en lo recogido en la Orden ECD/1172/2022, de tal forma que la competencia lingüística del alumnado solo se podrá considerar como elemento positivo en la evaluación y calificación de las mismas, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente programación didáctica.

6.3.1. Evaluación alumnado de PAI y Diversificación.

En cuanto al alumnado que cursa el PAI, los referentes de evaluación serán siempre los criterios de evaluación establecidos para cada materia, sin perjuicio de las adaptaciones individuales que, en su caso, se hayan podido decidir. En cuanto a la promoción de este alumnado, es preciso tener en cuenta que, dada la consideración del PAI como una unidad, no se considerará la posibilidad de no promoción de 1º a 2º dentro del Programa, debiéndose adoptar, si fuera necesario, las medidas individualizadas que correspondan dentro de las materias para la recuperación, en su caso, de los aprendizajes no alcanzados.



De la misma forma, y de manera excepcional, al alumnado que finalice el primer año del PAI y se considere que este se ha mostrado insuficiente para el mismo, se le podrá reconsiderar la conveniencia de otras medidas, que deberán ser aceptadas por los padres, madres o representantes legales, aunque en ningún caso supondrán una vuelta a un grupo ordinario sin ningún otro tipo de refuerzo y atención.

En lo que se refiere al Programa de Diversificación Curricular (PDC) se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de la Orden ECD/1172/2022. De esta forma, la evaluación del alumnado tendrá como referente fundamental el Perfil de salida establecido en la Orden referenciada, así como en los criterios de evaluación asociados a las competencias específicas y los saberes básicos, a través de las situaciones de aprendizaje diseñadas por el profesorado.

Además, es preciso tener en cuenta que, dada la consideración del PDC como una unidad, no se considerará la posibilidad de no promoción de 3º a 4º dentro del Programa, debiéndose adoptar, si fuera necesario, las medidas individualizadas que correspondan dentro de los ámbitos y materias para la recuperación, en su caso, de los aprendizajes no alcanzados.

De la misma forma, y de manera excepcional, al alumnado que finalice el primer año del PDC y se considere que este se ha mostrado insuficiente para el mismo, se le podrá reconsiderar la conveniencia de otras medidas, que deberán ser aceptadas por los padres, madres o representantes legales, aunque en ningún caso supondrán una vuelta a un grupo ordinario sin ningún otro tipo de refuerzo y atención.

En el caso del alumnado que se encuentra repitiendo curso, y no haya superado el mismo, el equipo docente tomará la decisión más conveniente en función de sus necesidades: la promoción al siguiente curso con medidas educativas complementarias o la inclusión en un programa de atención a la diversidad establecidos por la normativa vigente, siempre que se cumplan sus condiciones de acceso.

6.3.2. Documentos de evaluación.

Los documentos de evaluación se ajustarán a lo previsto en la Orden ECD/1172/2022.

6.3.3. Titulación en la ESO.

En relación con la titulación en la ESO, se estará a lo dispuesto en el artículo 27 de la Orden /1172/2022.

El alumnado que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, haya obtenido calificación positiva en todas las materias o ámbitos, o tengan evaluación negativa en 1 o 2 materias, obtendrá el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

Excepcionalmente, podrá obtener el título el alumnado que no cumpla la condición anterior y que, a juicio del equipo docente, haya adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Cuando el alumnado no cumpla las condiciones de titulación establecidas anteriormente, el equipo docente decidirá colegiadamente, tras la deliberación de todos los miembros hasta alcanzar un consenso unánime, sobre su titulación según lo recogido en el párrafo anterior.



La decisión de no titulación debe haber venido precedida de la aplicación de medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender las dificultades de aprendizaje del alumnado y supondrá la permanencia en el mismo curso, sin perjuicio del límite máximo de veces que se puede permanecer en un mismo curso y sobre la permanencia extraordinaria en el último curso de la etapa.

En caso de no alcanzarse consenso unánime, la decisión de titulación se tomará si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el alumnado ha adquirido las competencias establecidas y superado los objetivos de la etapa.

Los centros establecerán en su Proyecto Curricular de Etapa criterios generales para guiar la actuación de los equipos docentes en la toma de decisiones sobre la titulación del alumnado de acuerdo con lo dispuesto en la Orden /ECD/1172/2022. Además de otras establecidas por los centros, estos criterios incluirán:

- La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno o alumna a lo largo del curso.
- La cantidad de materias o ámbitos con evaluación negativa.
- Condiciones socioafectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.

La Inspección de Educación orientará, asesorará y supervisará el desarrollo del proceso de titulación y, en particular, la titulación del alumnado que no cumpla las condiciones previstas en el artículo 27.1 de la Orden ECD/1172/2022.

Cuando los equipos docentes decidan la titulación, deberán justificar el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave de la etapa. Dicha justificación quedará reflejada en el acta de evaluación final.

La normativa que regula la expedición de títulos académicos y profesionales derivados de la Ley 2/2006, de Educación, en su redacción actual, así como instrucciones y formularios al efecto, pueden encontrarse en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en la siguiente dirección electrónica: <https://educa.aragon.es/-/titulos-academicos>.

Los centros docentes remitirán al Servicio Provincial correspondiente las propuestas de expedición de los títulos, debidamente cumplimentadas, en formato papel y en soporte digital, en uno de los dos siguientes plazos:

- Primer envío: antes del 31 de octubre.
- Segundo envío: del 1 al 30 de abril.

6.3.4. Convalidaciones y Exenciones en ESO y Bachillerato.

En relación a las convalidaciones entre asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza y materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, a la simultaneidad de tales enseñanzas y las exenciones de la materia de Educación Física, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 14/2023, de 17 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto



rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza (BOE de 18 de enero) y en la Orden ECD/1968/2016, de 30 de diciembre, por la que se determinan las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y Danza y materias de Educación Secundaria Obligatoria y se establecen las medidas para facilitar la simultaneidad de tales enseñanzas, así como las exenciones de la materia de Educación Física (BOA de 17 de enero de 2017) en todo aquello que no contravenga el Real Decreto mencionado.

6.3.5. Otras certificaciones.

a) Certificación de equivalencia con el nivel intermedio de catalán (B2).

Los centros de Aragón que impartan Lengua catalana remitirán, al finalizar cada curso escolar, la propuesta del alumnado que reúne las condiciones de obtener el certificado de equivalencia entre el Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o reunir las condiciones necesarias para su expedición y haber cursado y aprobado el área o la materia de lengua catalana durante toda la ESO y, como mínimo, cuatro cursos de la Educación Primaria en centros de Aragón, de conformidad con las Instrucciones de 22 de octubre de 2020 de la Directora General de Planificación y Equidad y el Director General de Política Lingüística, por las que se determina el procedimiento de acreditación para el alumnado de los centros educativos de Aragón que reúna las condiciones de equivalencia entre los estudios cursados y el certificado de nivel intermedio de catalán (B2), de conformidad con lo establecido en la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, del Departamento de la Vicepresidencia de la Generalidad de Cataluña.

Las propuestas deberán remitirlas a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente en soporte papel y por correo electrónico, para lo cual fue facilitada a los centros una plantilla en formato Excel que deberán devolver cumplimentada con el listado de alumnado a la dirección de correo electrónico titulos@aragon.es.

b) Certificación del nivel básico de las enseñanzas de idiomas para el alumnado graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En lo que se refiere a la certificación del nivel básico de idiomas para alumnado graduados en ESO, se estará a lo dispuesto en la Orden de 3 de junio de 2009 de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la obtención del certificado de nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial por los alumnos graduados en ESO en centros públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 16 de junio), corrección de errores (BOA de 4 de septiembre), así como en la Resolución de 19 de mayo de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 3 de junio de 2009. Los centros dispondrán hasta el 1 de julio para remitir al Servicio Provincial correspondiente la relación de alumnado que haya sido propuesto para la certificación por cumplir los requisitos establecidos en la citada normativa.

6.4. Bachillerato.

La evaluación del alumnado en esta etapa será continua y diferenciada, teniendo en cuenta el desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos serán los criterios de evaluación de las diferentes materias asociados a las competencias específicas.



Es preciso resaltar que se realizarán, como mínimo, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones parciales (una por trimestre), una sesión final de evaluación y una sesión extraordinaria. Los centros podrán realizar de forma consecutiva la última sesión parcial del curso con la evaluación final, aunque sus contenidos y efectos serán distintos, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa (artículo 21.2 de la Orden ECD/1173/2022).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.2 de la Orden ECD/1173/2022, los centros deberán establecer en su Proyecto Curricular de Etapa los procedimientos para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente. Los resultados de este documento de autoevaluación serán analizados por los equipos docentes y el Claustro de Profesorado, siendo claves para determinar las necesidades de formación del Plan de Mejora del centro.

La evaluación final ordinaria del alumnado de 2º de Bachillerato se celebrará con la antelación suficiente para que según publicación pendiente del calendario, puedan enviarse las notas medias de Bachillerato, a la Sección de Acceso de la Universidad de Zaragoza, y la correspondiente documentación del alumnado inscrito en la PAU que cumpla requisitos para presentarse.

6.4.1. Consideraciones generales sobre evaluación.

Conforme a lo previsto en normativa vigente, el alumnado promocionará de curso cuando haya superado todas las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

Por su parte, la Jefatura de Estudios debe garantizar que la comunidad educativa y las familias del alumnado participante sean informadas del calendario de realización de las pruebas y de los acuerdos que el centro ha adoptado sobre ellas.

6.4.2. Evaluación extraordinaria.

Las evaluaciones extraordinarias de Bachillerato se realizarán en junio, teniendo en cuenta las fechas establecidas en la tabla correspondiente de estas instrucciones.

6.4.3. Titulación en el Bachillerato.

En relación con la titulación en el Bachillerato, se estará a lo dispuesto en el artículo 26 y 27 de la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto.

La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias que, como mínimo deben haberse cursado en la modalidad de Bachillerato elegida, y en su caso la materia de Religión, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima.

Cabe recordar que, en la Disposición adicional quinta de la Orden, se establece que las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión, no se computarán en la obtención de la nota media a efectos de acceso a otros estudios ni en las convocatorias para la obtención de becas y ayudas al estudio, con el fin de garantizar el principio de igualdad en procesos de concurrencia en los que intervengan los expedientes académicos.

6.4.4. Cambios de modalidad.

Por otra parte, se recuerda que los centros docentes pueden establecer, dentro de su Proyecto Curricular de Etapa, el procedimiento para que el alumnado pueda acreditar conocimientos previos necesarios para poder seguir con aprovechamiento una materia de modalidad de



segundo curso sujeta a prelación, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 21.2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE de 6 de abril), y en el artículo 15 de la Orden ECD/1173/2022. A tal efecto, será de aplicación lo establecido en el artículo 40 de la Orden ECD/1173/2022, sobre la acreditación de conocimientos previos para cursar materias sometidas a prelación en los centros que imparten Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Finalmente, y en lo que afecta a los posibles cambios de materias dentro de la misma modalidad o cambios de modalidad que pudiera solicitar el alumnado para el curso 2024/2025, será de aplicación lo establecido en el Capítulo IV de la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto.

6.4.5. Convalidaciones de materias de Bachillerato con estudios profesionales de música o danza.

En lo que afecta a las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y Danza y materias de Bachillerato, se atenderá a la Orden ECD/1968/2016, de 30 de diciembre mientras no se publique la que la sustituirá y que, actualmente, está en fase de tramitación. Los centros deben tener en cuenta que las materias se convalidan de forma condicionada a la superación de las asignaturas musicales o de danza correspondientes.

6.4.6. Matrículas de honor.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto.

6.5. Formación Profesional.

6.5.1. Consideraciones generales sobre la evaluación.

La reciente publicación del Decreto 91/2024 de Ordenación de Formación Profesional es de aplicación en el curso 2024/2025 para los primeros cursos de los grados D y los grados E. A partir del curso 2025/2026 se aplicará a segundo curso de grado D.

Con respecto a los títulos LOGSE vigentes, la evaluación se realizará conforme a los procesos y documentos indicados, tomando como referentes para la evaluación los elementos del currículo que se esté impartiendo y aplicándose los criterios de promoción y titulación establecidos en el antes mencionado decreto.

La evaluación del aprendizaje del alumnado permitirá valorar de forma objetiva su proceso formativo y tendrá por objeto verificar la adquisición de los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos o bloques formativos y, en su caso, ámbitos o Proyectos del Ciclo Formativo.

La evaluación será continua y personalizada, e irá dirigida tanto a la mejora de los aprendizajes del alumnado como a la mejora de la práctica docente. Se adoptarán los apoyos individualizados necesarios y se diagnosticarán los progresos no adecuados del alumnado y las dificultades en el proceso de aprendizaje que permitan establecer las medidas necesarias para solventar dichas dificultades.

Los criterios de evaluación de los módulos, y en su caso, ámbitos y proyecto, que conforman cada uno de los Grados D y E serán los referentes para valorar el grado de consecución de los resultados del aprendizaje de los mismos.



Los centros docentes darán a conocer estos criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado o personas expertas en su práctica docente.

Las principales novedades recogidas en el nuevo Decreto son:

- Evaluación inicial: Al comienzo de cada curso, en el marco del proceso de evaluación continua, el profesorado o personas expertas realizarán una evaluación inicial del alumnado para una mejor planificación de la intervención educativa y del proceso de enseñanza aprendizaje. Las características de esta evaluación se concretarán en las programaciones didácticas de cada módulo, ámbitos, y proyecto. Los departamentos, equipos u órganos de coordinación didáctica determinarán en el marco del proyecto curricular y en la programación didáctica, el contenido y la forma de estas evaluaciones iniciales en cada uno de los cursos, de tal forma que la evaluación inicial sea preceptiva, planificada y las decisiones adoptadas queden recogidas en el acta de la sesión de evaluación inicial.
- Los métodos e instrumentos de evaluación aplicados deben ser variados, y deberán permitir la constatación de los progresos realizados por cada alumno/a.
- Las sesiones de evaluación serán las de evaluación inicial, tres parciales (una por trimestre) y dos finales. En la modalidad virtual habrá dos sesiones, una por cuatrimestre.
- En la evaluación final, el alumnado que no haya realizado la formación en empresa u organismo equiparado, no podrá obtener una calificación positiva en el módulo dualizado correspondiente.
- Al alumnado que se le haya autorizado posponer la formación en empresa u organismo equiparado de los módulos dualizados, figurará NE, si bien sus calificaciones provisionales figurarán en el anexo VI (del Decreto) y no se considerará como convocatoria consumida.
- En los CFGM y CFGS promocionará aquel alumnado que tenga todos los módulos superados o aquellos que, teniendo módulos no superados del Catálogo Modular, en conjunto, no excedan los 10 periodos lectivos.
- Las solicitudes de anulación de matrícula y renuncia se presentan en el centro en el/la que el alumno/a se encuentre matriculado/a, resolviendo la dirección de este centro.
- Se podrá conceder una matrícula de honor en cada grado D o Grado E por cada 20 alumnos/as o fracción.
- Se establece el procedimiento para realizar reclamaciones a la calificación, incluyendo las calificaciones provisionales establecidas en el anexo VI.
- La nota media que se asignará al expediente del alumnado de Grado Básico que titule en la ESO se obtendrá de la calificación media de Comunicación y Ciencias Sociales (COCS) I y II, y de Ciencias Aplicadas (CIAP) I y II.
- Se añade un documento de evaluación **provisional** (Anexo VI) que recogerá las calificaciones obtenidas por el alumnado, tanto positivas como negativas, antes del inicio de la formación en empresa u organismo equiparado en las modalidades virtual, semipresencial y modular.
- Asimismo, para la modalidad presencial, recogerá las calificaciones obtenidas por el alumnado en el centro docente en los casos excepcionales autorizados para finalizar la



formación en empresa u organismo equiparado, después de la 2ª convocatoria de evaluación final y antes del inicio del curso siguiente.

Según la Resolución del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones en relación a los módulos que es necesario haber superado para cursar otros módulos (módulos llave) y al cómputo de convocatorias de evaluación de módulos profesionales para el alumnado adaptado a la nueva ordenación académica en el curso escolar 2024/2025, se establece lo siguiente:

1. En la matrícula de segundo curso, o tercero en el caso de los ciclos formativos en régimen nocturno, en los que en la ordenación que se extingue se establecen módulos que es necesario haber superado para poder cursar otros módulos del ciclo formativo (módulos llave), éstos no se tendrán en cuenta, y el/la alumno/a se podrá matricular en la totalidad de los módulos, de segundo o tercer curso, que componen el ciclo formativo.
2. El alumnado adaptado a la nueva ordenación académica en el primer curso de los ciclos formativos, iniciará el cómputo de convocatorias de evaluación de cada módulo profesional debido al comienzo del nuevo plan de estudios.

El profesorado o personas expertas responsables del módulo recogerán información de manera permanente acerca del proceso de enseñanza y de aprendizaje del alumnado, con especial atención a los criterios de evaluación. Además, se informará, al menos trimestralmente, al alumnado de la evolución de su proceso de enseñanza aprendizaje y se recomendarán las medidas que deben adoptar para mejorarlo. Esta información se realizará cuatrimestralmente en el caso de la modalidad virtual y semipresencial.

En la modalidad presencial y modular, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos en los que se encuentre matriculado/a el/la alumno/a, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial. El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en que el/la alumno/a se haya matriculado/a. Cada centro docente, en el Proyecto Curricular del Grado D o Grado E correspondiente, indicará el porcentaje de la duración del módulo que determine la pérdida de la evaluación continua, estableciendo para ese caso, dentro de cada programación didáctica, el procedimiento de evaluación.

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua, se le podrá impedir la realización de determinadas actividades programadas en uno o varios módulos, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de su grupo. Esta decisión la adoptará el equipo docente del Ciclo Formativo a propuesta del profesorado o personas expertas que lo conforman.

En la modalidad virtual y en la parte virtual de la modalidad semipresencial, la evaluación del alumnado se realizará mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje y a través de una prueba de evaluación final de carácter presencial. El seguimiento se realizará principalmente, mediante el análisis de las actividades y los trabajos presentados en la plataforma virtual, realizados a lo largo del curso, así como de la participación en las herramientas de comunicación establecidas.



6.5.2. Convalidaciones y exenciones en Formación Profesional.

La solicitud de convalidación de módulos, o en su caso ámbitos, o exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado en la modalidad presencial, requerirá la matrícula previa del alumnado en los módulos, o en su caso ámbitos, correspondientes en un centro docente autorizado para impartir las enseñanzas.

El aspecto más destacable es que es el centro donde está matriculado el/la alumno/a el que tramita y resuelve.

	PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN	COMPETENCIA	PLAZO PRESENTACIÓN	PLAZO RESOLUCIÓN
Convalidación	En el centro donde está matriculado	Anexo VIII	Titular de la dirección Departamento competente Ministerio competente	Último día hábil del mes de septiembre 15 días después de la matrícula (fuera de plazo)	Máximo 6 meses desde la fecha de presentación
Exención	En el centro donde está matriculado	Documentación artículo 50.6 del Decreto	Titular de la dirección	Dos meses antes de comenzar el periodo de prácticas Si la matrícula es posterior al 1 de diciembre bastarán 15 días	1 mes desde la fecha de presentación

6.5.3. Documentos de evaluación.

Los documentos de evaluación se ajustarán a lo previsto en Artículo 41 del Decreto 91/2024 de 5 de junio.

6.5.4. Menciones honoríficas y Matrículas de honor.

El Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional de Grado D y de Grado E, regula la concesión de menciones honoríficas y matrículas de honor en la formación profesional: artículos 34 y 35.

6.5.5. Titulación en Formación Profesional.

Para obtener el título del Grado D o del Grado E correspondiente se requiere la evaluación positiva de todos los módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto intermodular que lo componen.

En el momento de solicitar el título del Grado D o del Grado E, el/la alumno/a deberá acreditar los requisitos académicos establecidos para cada una de las enseñanzas.

La superación de los tres Ámbitos y el Proyecto incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico supondrá la obtención del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado que finalice sus estudios sin obtener el título correspondiente recibirá una certificación académica de los módulos profesionales y, en el caso de Ciclos Formativos de



Grado Básico, ámbitos, que tendrá efectos acumulativos en el Sistema de Formación Profesional, que dará derecho a la expedición por la Administración competente de los certificados o acreditaciones de grado inferior, de mayor nivel, del Sistema de Formación Profesional que pudieran coincidir con el o los módulos profesionales superados.

El alumnado que haya accedido a Cursos de Especialización de Grado Medio o Grado Superior sin contar con el título de formación profesional requerido, obtendrá una certificación académica de asistencia con aprovechamiento en sustitución del título de Especialista o de Master de Formación Profesional.

6.5.6. Información de la inserción laboral del alumnado.

La información correspondiente a la inserción laboral del alumnado de formación profesional, tanto inicial como a los 6 y 12 meses de la titulación, será recopilada por los centros entre los meses de junio y diciembre.

Los centros docentes públicos realizarán este seguimiento de la inserción laboral a través de la aplicación informática de gestión académica del alumnado (SIGAD) mientras que los centros docentes privados la realizarán a través de la aplicación informática de gestión de la formación en empresa u organismo equiparado.

6.6. Enseñanzas Deportivas.

La evaluación se realizará de forma diferenciada para cada uno de los bloques y módulos que conforman los distintos niveles, siendo los criterios de evaluación y los objetivos generales del ciclo los referentes fundamentales en la evaluación.

En régimen presencial o semipresencial, se requiere la asistencia del alumnado a las sesiones presenciales de cada módulo en un mínimo del 85%, perdiendo el derecho a la evaluación continua en caso de no cumplir con este porcentaje. El centro educativo debe realizar un control estricto de las presencias del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/666/2017, de 20 de abril, por la que se regula la evaluación en las enseñanzas deportivas en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Asimismo, es preciso tener en cuenta que la pérdida de derecho a la evaluación continua conlleva la pérdida de derecho a realizar las pruebas de evaluación final en su primera convocatoria. Para que el alumnado pueda examinarse en la segunda convocatoria de evaluación final, será necesario que recupere el número de horas necesarias para llegar al 85% de la carga presencial por módulo, o bien que haya realizado trabajos que garanticen la dedicación y la adquisición de los conocimientos necesarios para obtener los resultados de aprendizaje correspondientes.

6.7. Homologación de estudios no universitarios obtenidos en el extranjero.

La homologación de títulos, diplomas o estudios extranjeros de educación no universitaria supone la declaración de la equivalencia con los títulos del sistema educativo español vigente.

Las tramitaciones de los expedientes de homologación se realizarán en la Alta Inspección de Educación, ubicada en la Delegación del Gobierno de Aragón (Pza. Nuestra Señora del Pilar, 13 – 50003 Zaragoza).



6.8. Evaluación de Diagnóstico (ED).

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE) y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas con responsabilidades en evaluación, en cumplimiento del artículo 144 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, desarrollaron el Marco Común de Evaluación que sirve como referencia de las evaluaciones de diagnóstico contempladas en los artículos 21 y 29 de esta Ley.

Los centros docentes realizarán una evaluación a todo su alumnado en cuarto curso de Educación Primaria y en segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el Marco Común de Evaluación y en la resolución anual que se publica desde la Secretaría General Técnica.

La finalidad de esta evaluación anual será diagnóstica, de carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. En ella se comprobará, al menos, el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus Planes de Mejora.

Una vez aplicada la primera edición de estas evaluaciones durante los meses de mayo y junio de 2024, y dado el carácter censal y anual que establece el Marco Común de Evaluación y sin perjuicio de que la Comisión Técnica del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón (CEFYCA) pueda establecer otras directrices, se establecen en estas instrucciones las características básicas de la edición del curso 2024-2025.

6.8.1. Informes de centro y alumnado de la 1ª edición (curso 2023-2024).

Una vez iniciado el curso académico 2024-2025, el CEFyCA remitirá a los centros educativos los informes de resultados de la ED de la edición del curso pasado.

Para el alumnado se remitirán resultados que situarán a cada estudiante en uno de los seis niveles de competencia establecidos para cada competencia evaluada, tanto respecto de su centro como del conjunto de Aragón. Además, se remitirán las respuestas que cada estudiante dio a las pruebas para su comparación, bien individual o en grupos de clase, con las pruebas liberadas que estarán publicadas en el Moodle del CEFyCA. Los resultados del alumnado sólo se entregarán a sus familias mediante solicitud de estas al centro educativo.

Para la interpretación de los resultados que figuren en el informe del centro educativo, se organizarán actividades de formación, así como se atenderá, desde el CEFyCA, cualquier duda sobre los mismos.

El centro educativo ha de informar de los resultados de la evaluación de diagnóstico a la comunidad educativa. Se organizarán difusiones específicas y diferenciadas para el claustro de profesores, consejo escolar y las familias o sus representantes.

Los centros educativos realizarán el análisis cuantitativo y cualitativo correspondiente para determinar las posibles medidas de mejora que se recogerán en la documentación institucional.

Los informes que se desarrollen para el Departamento de Educación serán informados a sus representantes, así como a los órganos de gobierno y coordinación del CEFyCA.



6.8.2. Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón.

Las competencias a evaluar son:

- Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura.
- Competencias específicas de Matemáticas.

Las siguientes dimensiones de competencias específicas lingüísticas:

- Comprensión Oral.
- Comprensión Escrita.

6.8.3. Aplicación digital de las pruebas de evaluación.

En relación a la aplicación digital de la ED es preciso tener en cuenta que:

- Las pruebas y cuestionarios de contexto serán en formato digital y on-line.
- La aplicación se realizará utilizando el equipamiento digital de los centros educativos. Por ello, los Centros tendrán que prever la utilización de los recursos y equipamientos totales para las fechas de realización de las pruebas.

6.8.4. Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación.

Por lo que respecta a la estructura básica de las pruebas se debe tener en cuenta:

- La aplicación se podrá realizar en una o varias jornadas escolares por centro y por enseñanza.
- Las fechas de aplicación de las pruebas serán similares a las de la primera edición.
- Existirán cuestionarios de contexto para el alumnado participante de secundaria, las familias del alumnado de primaria, la Dirección y las coordinaciones del centro.
- El centro educativo determinará, de entre el personal docente del mismo, la/s persona/s encargada/s de la coordinación de la gestión y aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto.
- El día de aplicación de las pruebas al alumnado, una persona con la formación adecuada, y no perteneciente al personal del centro educativo, podrá supervisar la aplicación de la prueba respecto de los estándares previstos en las especificaciones publicadas.

6.8.5. Inicio de los trabajos para la edición 2024-2025 de la ED.

Una vez iniciado el curso 2024/2025, el CEFyCA se dirigirá a los centros educativos que cuentan con alumnado objetivo de esta evaluación para ampliar la información sobre la ED y comenzar a organizar la misma de acuerdo con las características de los centros educativos.

La información inicial a los centros educativos comprenderá:

- Información básica sobre el Marco Común de Evaluación.
- Pruebas de evaluación en formato digital y ejemplos.
- Ciclos de elaboración de pruebas.



- Modos de aplicación de pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.
- Procedimientos de concreción de la aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.
- Difusión e interpretación de resultados previstos.
- Datos globales de alumnado y centros que participan en la evaluación.
- Supervisión de la aplicación y controles de calidad.
- Referencias de consulta e instrucciones de comunicación para los centros.
- Herramientas que se ponen a disposición de los centros educativos para posibles pilotajes y/o simulaciones con su alumnado respecto de la aplicación de pruebas competenciales en formato on-line.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte publicará, en forma de resolución, la normativa que regulará la preparación, coordinación, desarrollo, organización y análisis de resultados de las pruebas de la Evaluación de Diagnóstico de la edición del curso 2024-2025.

SÉPTIMA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD

7.1. Promoción de la convivencia en el centro.

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

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

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

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



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

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

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

De la misma forma, se considera necesario recordar que todos los centros educativos públicos con acceso a SIGAD tienen la obligación de introducir en dicha aplicación las incidencias, las conductas contrarias y las conductas gravemente perjudiciales. Con ello se pretende la simplificación y racionalización en la recogida trimestral de información en relación al seguimiento de las correcciones de conductas.

7.2. Protocolos de intervención.

Protocolo	Enlace web
Protocolo de situación de acoso escolar	https://educa.aragon.es/-/protocolo-acoso-escolar
Protocolo de ideación suicida	https://educa.aragon.es/-/documentosprevencionsuicidio
Protocolo de violencia de género y sexual	https://educa.aragon.es/-/protocolo-actuacion-violencia-genero-y-violencia-sexual
Protocolo de grupos juveniles violentos	https://educa.aragon.es/-/bandasjuveniles

Los protocolos de actuación anteriormente referidos se encuadran dentro de las actuaciones previas dirigidas a conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda. Si se iniciara, los posibles interesados, tendrán derecho de acceso ante el órgano instructor, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

- **Ámbito Rural:** Comandancia de la Guardia Civil de la provincia correspondiente, llamando al 062
 - Comandancia de Zaragoza: Avda. César Augusto, 8-10, CP 50004.
 - Comandancia de Huesca: Avda. Martínez de Velasco, 83, CP 22004.
 - Comandancia de Teruel: Pza. de la Guardia Civil, 1, CP 44002.



- **Ámbito Urbano:** llamando al 091
 - Zaragoza: GRUME, Comisaría ACTUR, Avda. José Atarés, 105, CP 50018, 976976449 / 50.
 - Calatayud: Comisaría de Policía, C/ Coral Bilbilitana, CP 50300.
 - Teruel: Comisaría de Policía, C/ Córdoba, 2, CP 44002.
 - Huesca: Comisaría de Policía, Pza. Luis Buñuel, 3, CP 22003.
 - Jaca: Comisaría de Policía, Avda. Zaragoza, 14, CP 22700.

7.3. Corrección de conductas del alumnado.

La corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado se podrá realizar con las medidas enumeradas en el artículo 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, utilizando procesos de mediación (según lo establecido por el propio Decreto) o con otras medidas que prevea el Reglamento de Régimen Interior. La responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae ordinariamente sobre la Dirección del centro, aunque, por su delegación, pueden ser competentes para ello, el/la profesor/a tutor/a, el profesorado en general o el Jefe de Estudios, según la medida correctora que se aplique.

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

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



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

De la misma forma, se considera necesario recordar que todos los centros educativos públicos con acceso a SIGAD tienen la obligación de introducir en dicha aplicación las medidas correctoras aplicadas en su caso.

7.4. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI.

Los centros deben cumplir lo establecido en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, que establece cómo debe actuarse cuando el alumnado, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales, comunique al centro la no coincidencia entre su identidad sexual y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación (ver artículo 23 de la citada Ley). Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (BOE de 1 de marzo).

En ambos casos, la Dirección del centro, el Departamento o Equipo de orientación y el/la tutor/a, deben valorar la situación, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informarse a la familia.

Entre otras medidas educativas y organizativas que debe adoptar el centro, aun en el caso de que no esté rectificado el nombre registral, se indicará al profesorado y personal no docente del centro que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación.

Independientemente de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado. A este respecto, es preciso que los centros tengan en cuenta las instrucciones enviadas desde SIGAD para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica.

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los Centros Públicos y Privados Concertados.

OCTAVA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

8.1. Programas de atención a la diversidad.

Los programas de atención a la diversidad que se pueden desarrollar en los centros, previas autorizaciones son:



- 1º y 2º ESO: Programa de Aprendizaje Inclusivo (PAI).
- 3º y 4º ESO: Programa de Diversificación Curricular (PDC).
- Programas de Promoción de la Permanencia en el Sistema Educativo (PPPSE): para el alumnado de 15 años y excepcionalmente para los de 14 años, de acuerdo con el artículo 19.ter de la Orden ECD/1005/2018, modificada por la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio. Dentro de este Programa se incluyen los Programas de Desarrollo Personal y Social (PDPS), que se desarrollan dentro de los centros, y las Aulas Externas, que se desarrollan en colaboración con otras instituciones públicas. En cuanto a los PDPS los centros recordarán en su PGA su estructura curricular.
- Programa de Cualificación Inicial de Formación Profesional (PCI). Dirigido a jóvenes mayores de dieciséis años y que no superen los veintinueve años, cumplidos en el año natural de inicio del programa.

Conforme a la Orden precitada, estos programas son actuaciones generales de intervención educativa.

8.2. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

De acuerdo con el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.

En el caso de alumnado ACNEAE por incorporación tardía a nuestro sistema educativo se tendrá en cuenta que:

- No procede trámite alguno de convalidación de estudios el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros que desee incorporarse a cualquiera nivel, curso o modalidad del sistema educativo español para cuyo acceso no sea requisito previo la obtención del título de Graduado en ESO. En principio, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por edad.
- El simple desconocimiento del castellano no debe suponer la aplicación automática de la actuación de flexibilización excepto que existan otros motivos añadidos como la constatación de un nivel curricular inferior, valorado en la lengua propia del/de la alumno/a evaluado/a, o la existencia de otras necesidades educativas que impidan que el alumnado pueda alcanzar los objetivos del curso.
- A los dos años perderá su condición de ACNEAE por incorporación tardía.

8.2.1. Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Se recuerda que los datos del alumnado ACNEAE serán consignados en la plataforma administrativa digital, PCRALU, por el Servicio Provincial de Educación correspondiente. Los centros tendrán acceso a dicha información, pero no podrán realizar modificaciones.



8.3. Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones.

Para la atención a este alumnado, así como en la intervención en situaciones de urgencia y emergencia, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación, Equidad y Participación y del Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón.

NOVENA. BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA

El día 14 de junio de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de Aragón la Orden ECU/615/2024, de 30 de mayo, por la que se establece la organización del Bachillerato para personas adultas en las modalidades presencial y a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

9.1. Centros autorizados

En el curso 2024/2025 se ofertarán las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en **modalidad presencial** en los siguientes centros:

- IES Domingo Miral (Jaca).
- IES Ramón y Cajal (Huesca).
- IES Vega del Turia (Teruel).
- IES Goya (Zaragoza).

En el curso 2024/2025 se ofertarán las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en la **modalidad a distancia** con ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación en los siguientes centros:

- IES Lucas Mallada (Huesca).
- IES Vega del Turia (Teruel).
- IES José Manuel Blecua (Zaragoza).

9.2. Matrícula

En relación con la admisión para el curso 2024/2025, en modalidad presencial se tendrá en cuenta que los periodos para las solicitudes de plazas residuales y fuera de plazo de Bachillerato se abren en el mes de septiembre de 2024.

La matriculación de alumnado en modalidad a distancia se realizará del 2 al 12 de septiembre de 2024, sin perjuicio de que, en virtud de las especiales circunstancias del alumnado de esta modalidad educativa, se puedan atender solicitudes fuera del plazo establecido y siempre que existan plazas disponibles. Los impresos de solicitud de matrícula se recogerán y entregarán, una vez cumplimentados, en el centro en el que se solicite la matrícula.



9.3. Modalidad a distancia

9.3.1. Cuestiones generales

El alumnado matriculado en Bachillerato de modalidad a distancia será considerado alumnado oficial a todos los efectos, por lo que tendrá derecho de acceso a los servicios e instalaciones del centro donde se halle matriculado.

Los centros autorizados para impartir el Bachillerato en la modalidad a distancia utilizarán para el desarrollo de las distintas materias las herramientas de teleformación y los medios didácticos determinados por el Departamento competente en materia de educación no universitaria alojados en la plataforma disponible en la web <https://aula2.aeducar.es/>. No obstante, cada centro y profesor/a tutor/a podrá aportar medios didácticos complementarios para adaptar las enseñanzas a las necesidades específicas de su alumnado.

Los centros autorizados pondrán a disposición del alumnado un Aula de Autoaprendizaje, dotada con una red de ordenadores conectados a Internet y recursos didácticos y humanos con el fin de garantizar el acceso a los medios informáticos, en un horario fijo semanal que se pondrá en conocimiento del alumnado. Se pondrá a su disposición la plataforma de teleformación Aeducar, que constituye el conjunto de aplicaciones y contenidos alojados en Internet que aportan tanto recursos didácticos como medios de comunicación entre los usuarios.

El profesorado encargado de la atención tutorial de esta oferta educativa estará constituido por docentes del centro. Para favorecer la dedicación del mayor número de horas lectivas y complementarias del profesorado de esta modalidad, en cada Departamento se elegirá en primer lugar modalidad (presencial o distancia) y, posteriormente, se asignará el número de horas disponibles en la modalidad a distancia entre el menor número posible de docentes.

El horario semanal de tutorías individuales y colectivas del profesorado se entregará al alumnado al realizar la matrícula, a fin de acomodar la elección de materias a sus disponibilidades de tiempo, y estará publicado en el tablón del curso de Aeducar. En este horario el profesorado atenderá al alumnado en tutorías individuales.

En los IES cuya matrícula en la modalidad a distancia no supere los 500 alumnos/as, las funciones asignadas a Jefatura de Estudios de distancia en estas instrucciones serán desempeñadas por una de las Jefaturas de estudios adjuntas del IES.

El mantenimiento de las mesas de trabajo de las materias impartidas a través de Aeducar será coordinado, preferentemente, por un/a profesor/a de los Departamentos correspondientes del IES José Manuel Blecuá que impartan materias de Bachillerato en la modalidad a distancia. Para su desempeño, el profesorado encargado de estas tareas dedicará un período lectivo semanal. Los/as coordinadores/as desempeñarán las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración y actualización de los contenidos entre todos los departamentos de los IES que impartan estas enseñanzas, con especial incidencia en el primer curso de Bachillerato.
- Incorporar los contenidos elaborados a la plataforma Aeducar.
- Los centros que imparten Bachillerato en la modalidad a distancia mantendrán actualizada a lo largo de todo el curso escolar la relación de profesorado asociado a cada una de las materias que se imparta. Esta relación deberá ser remitida a la Unidad de Educación



Permanente y a Distancia de la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente.

- Se establecerán acuerdos, revisables curso a curso, entre el profesorado de los centros de Bachillerato a distancia que cuenten con alumnado de materias coincidentes, sobre los siguientes aspectos:

- a) Las competencias específicas y saberes básicos de cada una de las materias de 1º y 2º Bachillerato para su exposición al alumnado y profesorado en la plataforma Aeducar: <https://aula2.aeducar.es/>.
- b) Las actividades de envío de cada una de las materias de Bachillerato (3 envíos por materia) a alojar en la plataforma Aeducar.
- c) La estructura básica de las pruebas a desarrollar en la 1ª, 2ª y 3ª evaluación en cada una de las materias de Bachillerato en los tres centros de distancia que cuenten con alumnado.
- d) El calendario de las pruebas finales y pruebas extraordinarias de cada una de las materias de Bachillerato en modalidad a distancia, que serán llevadas a cabo en los tres centros en las fechas y horarios que en dicho calendario se establezcan.
- e) La elaboración de la prueba final y la prueba extraordinaria de cada una de las materias de Bachillerato. Dichas pruebas serán de ámbito autonómico y deberán ser realizadas de acuerdo al calendario establecido entre los tres centros de distancia.

- Se establecerán grupos de trabajo entre el profesorado y los/as coordinadores/as de las mesas de Bachillerato Aeducar para la mejora de las materias alojadas en la plataforma.
- Se comunicará a la Unidad de Educación Permanente y a Distancia cualquier incidencia. La mencionada Unidad podrá canalizar las necesidades de coordinación y de asesoramiento que pudieran surgir.

9.3.2. Tutoría y orientación

En Bachillerato de modalidad a distancia, la tutoría y la orientación se organizarán conforme al artículo 9 de la Orden ECU/615/2024, de 30 de mayo, con las especificidades que a continuación se detallan.

La acción tutorial de Bachillerato a distancia se desempeñará en tiempo real o diferido:

- En tiempo real:
 - a) Atención individual a las consultas planteadas por el alumnado, telemáticamente, presencialmente o por teléfono (tutorías individuales).
 - b) Organización y desarrollo de actividades en grupo telemáticas (tutorías colectivas).
- En tiempo diferido:
 - f) Contestación de consultas a través de mensajería.
 - g) Corrección individual e incorporación al expediente electrónico de las actividades establecidas en la agenda de trabajo de cada materia.



- h) Organización y desarrollo de actividades en grupo en tiempo diferido, mediante foros, mensajería o espacio web.
- i) Colaboración con el/la coordinador/a de las mesas de trabajo en la elaboración, modificación e incorporación de contenidos (textos, imágenes, vídeos, etc.).
- j) Evaluación e incorporación al expediente electrónico de las pruebas de evaluación de su alumnado.

9.4. Evaluación y promoción

La evaluación del alumnado que curse las enseñanzas de Bachillerato de personas adultas en modalidad presencial y en modalidad a distancia se regirá, con carácter general, por lo establecido en la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, así como por las especificaciones de la Orden ECU/615/2024, de 30 de mayo en su artículo 11.

En **Bachillerato a distancia**, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden ECU/615/2024, de 30 de mayo, con las siguientes especificidades:

- Por las características y circunstancias que concurren en este alumnado no puede exigirse la asistencia a las tutorías como requisito para presentarse a las pruebas de evaluación.
- Dada la organización didáctica de las materias en Aeducar, se recomienda la presentación de las actividades de heteroevaluación o envío en las fechas establecidas en el calendario de evaluaciones.
- Según las *Instrucciones sobre la posibilidad de adelanto de la convocatoria ordinaria de evaluación de materias de Primero para determinado alumnado de Bachillerato a Distancia mayoritariamente matriculado en 2º curso de estas enseñanzas*, del Director General de Planificación y Formación Profesional y el Director General de Innovación, Equidad y Participación, fechadas el 26 de marzo de 2019, para el alumnado de Bachillerato a distancia que simultanea matrícula en materias de primero y de segundo curso, y siempre y cuando el alumnado que está en estas circunstancias se prevea que puede completar todas las materias de Bachillerato, podrá examinarse de las materias de primero en las que esté matriculado simultáneamente en la convocatoria que los centros hagan para las materias de segundo. Esta convocatoria no tendrá, ni para las materias de primero ni para las de segundo, carácter excepcional salvo por el momento en el que se hace, por lo que, en caso de que no sea superada la materia que corresponda, en el mismo curso solo tendrá derecho a la convocatoria extraordinaria. El resto de alumnado al que no se aplique esta medida se examinará en la evaluación ordinaria de las materias de 1º en las fechas que, con carácter general, tenga determinadas el centro.

En cumplimiento del principio de flexibilidad que rige la educación de personas adultas, en lo que se refiere a la promoción, en la modalidad a distancia no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto.

9.5. Atención en la modalidad a distancia del alumnado interno en centros penitenciarios

El alumnado interno en centros penitenciarios que quiera seguir estas enseñanzas en la modalidad a distancia se matriculará y recibirá atención tutorial desde el centro autorizado que esté ubicado



más cerca del centro penitenciario correspondiente o, en su caso, el que determine la Administración educativa. A estos efectos, el profesorado destinado en las aulas adscritas del centro penitenciario o el/la funcionario/a que designe la Institución Penitenciaria realizará las funciones de coordinación y seguimiento del alumnado matriculado en estas enseñanzas junto con las Jefaturas de Estudios de esta modalidad de los centros educativos autorizados.

Esta coordinación se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En el mes de septiembre se mantendrá una reunión con los/as funcionarios/as del centro penitenciario encargados de la Coordinación de Formación, a fin de informar sobre esta oferta educativa, conocer el número de posible alumnado de Bachillerato y entregar la documentación de matrícula.
- b) Posteriormente, profesorado del Instituto de Educación Secundaria (IES) autorizado hará una visita al centro penitenciario para informar al posible alumnado sobre el sistema de enseñanza en esta modalidad, formalizar la matrícula y organizar el plan de trabajo mediante un sistema de tutorías presenciales o tutorías por correspondencia. No obstante, teniendo en cuenta las especiales circunstancias de este alumnado, se podrán atender solicitudes fuera del plazo establecido siempre que existan plazas disponibles.
- c) Al finalizar el primer trimestre del curso, se efectuará otra visita al centro penitenciario y se evaluará el plan de trabajo y los rendimientos del primer trimestre, y se introducirán las correcciones y los planes de recuperación que sean convenientes. Este mismo proceso se seguirá en el segundo y tercer trimestre del curso, así como en las pruebas finales.
- d) La Jefatura de Estudios y el profesorado del IES mantendrán comunicación fluida con los/as funcionarios/as del centro penitenciario encargados de la Coordinación de Formación o personas que se designe, a fin de facilitar una mejor atención a este alumnado.
- e) Si a lo largo del año académico algún/a alumno/a interno/a en centros penitenciarios fuese trasladado de centro, se comunicará inmediatamente esta incidencia a la Jefatura de Estudios del IES en el que estuviese matriculado, para que lo comunique al IES al que esté adscrito el centro penitenciario al que haya sido trasladado. En todo caso, se mantendrá el expediente del/de la alumno/a en el IES en el que se haya matriculado inicialmente, salvo que se solicite traslado de expediente.

El seguimiento y atención del alumnado que se traslade una vez iniciado el curso se hará solo a distancia, enviando en cada evaluación las pruebas que el/la alumno/a deba realizar al IES para su aplicación y posterior devolución al centro inicial, al que compete su corrección.

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas se dará traslado del contenido de estas instrucciones a los responsables de los centros penitenciarios ubicados en esta Comunidad Autónoma.



DÉCIMA. OTRAS CUESTIONES

10.1. Gratuidad de las enseñanzas.

El artículo 88.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, establece que:

“Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Las actividades complementarias que tengan carácter estable no podrán formar parte del horario escolar del centro.”.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 127.m) de la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, en su redacción actual, es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

Sobre la base de estas Instrucciones, los Servicios Provinciales correspondientes, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se considere son necesarias.

10.2. Libros de texto y materiales curriculares.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, en su Disposición adicional cuarta (libros de texto y demás materiales curriculares), recoge que, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

En relación a los materiales curriculares, el artículo 65 de la Orden ECD/1172/2022, el artículo 33 de la Orden ECD/1173/2022, establecen que los materiales deberán estar supeditados al currículo establecido en dichas Órdenes. En el caso de Formación Profesional, los materiales empleados para cada módulo de cada ciclo, deberán estar supeditados al currículo establecido en las Órdenes que los regulan.

Los materiales curriculares deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley



4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de que el centro haya optado por material curricular de formato digital, se entenderán incluidas en el concepto de material curricular no solo las licencias (software) sino también aquellos aspectos imprescindibles necesarios para el uso de los mismos en el aula. Entre estos aspectos se puede incluir un equipo individualizado para el alumnado (tabletas, dispositivos móviles, miniportátiles o portátiles), una plataforma educativa, un servicio de mantenimiento, seguros y la electrónica de red necesaria para el acceso a Internet.

Los centros deben realizar una reflexión sobre la elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar, teniendo en cuenta, en primer lugar, las dificultades económicas de las familias y qué materiales pueden ser más adecuados a cada enseñanza y edad del alumnado.

Los libros de texto deben mantenerse por periodos de, al menos, cuatro años en La ESO y Bachillerato y de dos años en Formación Profesional. Cualquier cambio excepcional deberá ser autorizado por el Servicio Provincial, previo informe de Inspección de Educación. Estas autorizaciones excepcionales reiniciarán el obligado periodo de cuatro años (o tres) de permanencia de los mismos materiales curriculares.

En relación al banco de libros, se estará a lo dispuesto en el Decreto 85/2024, de 29 de mayo, por el que se regula el sistema de banco de libros y otros materiales curriculares en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.3. Aprendizaje de lenguas extranjeras.

La ordenación de ESO (Orden ECD/1172/2022) y Bachillerato (Orden ECD/1173/2022), establecen que, en el caso de que los programas autorizados supongan el uso de la lengua extranjera como lengua vehicular para impartir algunas materias del currículo, los centros deberán incluirlos en su Proyecto Curricular de Etapa.

Los centros autorizados para su incorporación al Modelo BRIT para el desarrollo de la competencia lingüística de y en Lenguas extranjeras deberán ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo (BOA de 28 de mayo).

La presentación, ampliación o, en su caso, modificación de los itinerarios bilingües de las etapas en las que se imparte el Modelo BRIT se hará con fecha límite el 18 de noviembre de 2024, tal y como aparece en la Resolución de 26 de abril de 2022.

La realización de las pruebas de certificación de idiomas (pruebas escritas) para el alumnado de 4º de ESO BRIT-Aragón se celebrarán la tercera semana de febrero de 2025.

10.4. Fomento de la competencia en lenguas propias.

En relación a las enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón, se estará a lo dispuesto tanto en la Orden ECD/1172/2022 (artículo 61), para el caso de la ESO, como en la Orden ECD/1173/2022 (artículo 56), para el caso de Bachillerato.

Respecto al horario, y de acuerdo con lo establecido en las Órdenes mencionadas, la dedicación podrá ser de dos a tres periodos lectivos semanales, pudiendo el centro ampliar su horario lectivo.



Son centros autorizados los incluidos en el Anexo I de la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de agosto). En estos centros se deberá asegurar que las familias han sido informadas de los derechos del alumnado respecto a las enseñanzas de las lenguas propias de Aragón.

10.5. Utilización de las instalaciones de los centros docentes.

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

10.6. Procedimiento para dar de baja el material inventariable.

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

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

10.7. Colaboración de los centros educativos en la gestión del inventario del mobiliario, materiales y recursos adaptados destinados al alumnado con discapacidad motora.

Con el fin de conocer y rentabilizar los recursos de los centros educativos de nuestra comunidad autónoma, se establece la necesidad de que los todos los centros educativos que tengan este tipo de recursos (mobiliario adaptado, andadores, bipedestadores, etc.), colaboren con el Equipo Especializado en Discapacidad Física en la gestión de dicho inventario, principalmente a través de la revisión de dichos recursos y la comunicación a dicho equipo de la relación de recursos y mobiliario adaptados que tengan, estén o no en uso, para poder actualizar dicha información.

10.8. Derechos de autor.

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

El profesorado de educación reglada no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, para lo que deberá hacer referencia al autor y



la fuente de donde se ha extraído el fragmento. Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse, han de estar previamente divulgadas.

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

10.9. Medios de comunicación y publicidad.

Los centros docentes deberán informar a los/as asesores/as de prensa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las llamadas, solicitudes de entrevista, petición de información o datos que cualquier medio de comunicación les hiciera llegar, y de esta forma apoyar al centro en la tarea y decidir de forma conjunta cuál es la mejor manera de realizar la comunicación.

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

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

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

- 976 71 41 73 / 976 71 34 29
- Periodista de Guardia (a partir de las 20 horas y en fin de semana): 696 470 371

Para la difusión de las actividades realizadas, los Centros educativos que lo deseen pueden ponerse en contacto con la Dirección General en competencia de Innovación a través del correo electrónico proyectosdeinnovacion@aragon.es. De esta forma, dichas experiencias pueden ser divulgadas en la web <https://innovacioneducativa.aragon.es/>, en Twitter (<https://twitter.com/InnovaEducAr>), en Instagram (<https://www.instagram.com/innovaeducaaragon/>) y en Facebook (<https://www.facebook.com/InnovaEducAr>).

10.10. Percances escolares.

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

En las actividades de clase de educación física, psicomotricidad, música y, en general, cualquier actividad que pueda suponer riesgo de encontronazos o golpes entre alumnado o de caídas o de impactos con el balón u otros objetos, se deberá valorar previamente el riesgo que supone realizar dichas actividades por parte del alumnado que utilice gafas u otro tipo de prótesis, tales como audífonos y, en consecuencia, adoptar las medidas de precaución necesarias para que pueda realizar la actividad sin riesgos.



En la práctica de deportes de contacto resulta aconsejable que el alumnado la realice con gafas adecuadas a la actividad.

En caso que sea aconsejable que la actividad se realice sin gafas, el responsable de la actividad, deberá velar que las mismas se depositen en un sitio seguro, nunca en el suelo y protegidas por funda rígida. Es totalmente desaconsejable el uso de fundas blandas o semirrígidas, ya que no protegen debidamente la integridad de las gafas en un entorno tan dinámico como es el escolar.

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

10.11. Remisión de escritos al Servicio Provincial.

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

Este mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el alumnado o las familias deseen remitir un escrito a Inspección de Educación o al Servicio Provincial.

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

Se recuerda el Servicio de envío de ficheros del Gobierno de Aragón (<https://envios.aragon.es/>).

Desde este Servicio se podrá enviar archivos de hasta 2048 Mb a cualquier dirección de correo electrónico. Es preciso tener en cuenta que se envía una referencia para que el/la destinatario/a pueda descargarlo, evitando de esta forma que el envío sea rechazado por sobrepasar las limitaciones impuestas por el Servicio de Correo, así como saturar el buzón del/de la destinatario/a. Se puede descargar el manual de usuario de este Servicio desde el enlace <https://envios.aragon.es/ServicioEnvioFicheros.pdf>.

Este envío se hará siempre a las direcciones institucionales de la Inspección de Educación de cada Servicio Provincial:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

10.13. Plataformas informáticas del Departamento de Educación.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha desarrollado una serie de plataformas informáticas de uso por parte de los centros y de los docentes, siendo las siguientes:

- **GIR Admisión.** A través de este módulo se gestiona la admisión y matrícula de las siguientes enseñanzas sostenidas con fondos públicos: Educación Infantil y Primaria, ESO, Bachillerato y Formación Profesional (presencial y a distancia).

También se gestiona la matrícula de las siguientes enseñanzas: Educación Especial, Programas de Cualificación Inicial Especiales, ESO a distancia, Bachillerato a distancia.



- **GIR Adscripción.** Desde este módulo se gestiona el proceso de reserva de plaza entre centros adscritos de: alumnado de 6º de EP para cursar 1º ESO, alumnado de 2º ESO para cursar 3º ESO y alumnado de 4º ESO para cursar 1º Bachillerato.
- **GIR Contabilidad.** A través de este módulo todos los centros afectados por el Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma, tienen que elaborar su presupuesto económico para el curso académico y registrar todas las operaciones que se deriven de su ejecución.
- **SIGAD.** La plataforma SIGAD se utiliza para la configuración y gestión académica de los centros educativos. La plataforma se desdobra en dos aplicaciones, cada una de ellas enfocada a un público objetivo y unas funcionalidades diferentes:

- SIGAD Académica. Está principalmente dirigido a los equipos directivos y administrativos de los centros para realizar el grueso de la gestión del centro: configuración del centro y su oferta educativa, gestión de matrículas y horarios y obtención de documentación académica.
- SIGAD Didáctica. Está dirigido a dos colectivos distintos: por un lado, al alumnado y sus familias, y por el otro lado, al profesorado (incluyendo aquí profesores/as, tutores/as, jefes/as de departamento y orientadores/as).

Al alumnado y su entorno familiar se le facilita principalmente la consulta de información del/de la alumno/a (notas, faltas, partes disciplinarios, etc.) y un mecanismo de comunicación con el/la tutor/a y los/as profesores/as del/de la alumno/a.

Al profesorado se le facilitan funcionalidades para realizar el seguimiento académico diario de su alumnado, pudiendo gestionar calificaciones, absentismo, disciplina, así como el mismo mecanismo que permitirá la comunicación con el alumnado y el resto del profesorado.

- **Secretaría Virtual – Matrícula Online.** Permite la gestión de matrículas del nuevo alumnado que accede a los centros a través de los procesos de escolarización/admisión y de adscripción.

La plataforma se divide en dos aplicaciones, una dirigida a los centros para la configuración de las plantillas de matriculación y el seguimiento del proceso de matriculación, y la otra dirigida al alumnado y sus familias para que puedan tramitar las matrículas.

Una vez tramitadas estas matrículas, son creadas directamente en las plataformas de GIR y/o SIGAD, según sea el caso.

- **PCRALU (Gestión de alumnado ACNEAE).** Aplicación nueva desde el curso 2023/2024 diseñada para gestionar los expedientes del alumnado ACNEAE y del alumnado no ACNEAE que requiera actuaciones generales individualizadas.

Tal y como se ha indicado anteriormente, esta plataforma permite la solicitud por parte de los centros y otros estamentos para considerar un/a alumno/a como ACNEAE mediante el inicio de un expediente que será tramitado por el Servicio Provincial correspondiente, hasta su aceptación o denegación.



Asimismo, permite al centro la consideración de alumnado no ACNEAE que requiere Actuaciones Generales Individualizadas, reflejando en su expediente estas necesidades.

- **PADDOC.** Es la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón y se encarga de gestionar varios procesos en los que participa de forma activa el personal docente, como pueden ser las convocatorias de oposiciones, concurso de traslados, comisiones de servicio (concursillo), procesos de interinos, petición de permisos de formación de los/as docentes, gestión de las actividades de formación del profesorado...
- **ARCODIGITAL.** Es una plataforma integrada en PADDOC que constituye el registro oficial del nivel de la competencia digital docente del profesorado. Se actualiza de forma permanente. Permite comprobar el nivel de cada una de las áreas y de las competencias del Marco de Competencia Digital vigente y encontrar formaciones que permitan completar y mejorar los diferentes niveles.
- **REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO (EPCER).** Integrado en PADDOC, que permite consultar el extracto de formación y que el profesorado se descargue en PDF los certificados de los cursos firmados.
- **ADISTANCIAFP.** Plataforma basada en Moodle creada para la gestión de la Formación Profesional a distancia en Aragón, a través de la cual se proporcionan los materiales didácticos e interactivos (que deben ser actualizados y adaptados por el profesorado de cada módulo usando la herramienta de edición integrada), a través de la cual se realizan las videotutorías y la comunicación con el alumnado. Cuenta con foros y otras herramientas que facilitan la interacción del alumnado y que deben ser dinamizados por el profesorado. Asegura la privacidad de datos y cuenta con un soporte propio.
- **AEDUCAR.** Plataforma creada para todos los centros educativos aragoneses, basada en Moodle y configurable para todos los niveles educativos, situaciones académicas, comunicación con familias y contacto con alumnado que no se encuentra físicamente en el aula.

Permite crear usuarios/as con la información descargada de GIR y SIGAD y es compatible con los materiales didácticos de enseñanza a distancia alojados en CATEDU. Asegura la privacidad de datos y cuenta con un soporte propio. Las direcciones de los centros pueden solicitar el alta en Aeducar a través de la propia web (<https://www.aeducar.es/solicitud>).

- **GEB.** La gestión de itinerancias en sus fases de creación, validación por el docente, validación por inspección y finalización, se realizará en la aplicación correspondiente a través de la siguiente ruta: <https://aplicaciones.aragon.es/geb>.
- **GESTIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.** Plataforma para la gestión de las estancias formativas del alumnado en empresas u organismo equiparado.

<https://aplicaciones.aragon.es/fct/inicio.inicio.do>

10.14. Uso de las cuentas de correo corporativas.

A través de las cuentas corporativas se tendrá acceso al entorno de trabajo de Microsoft 365 para el acceso a sus aplicaciones.



Se debe requerir al profesorado, durante el transcurso de un Claustro, de la necesidad de la utilización de las cuentas corporativas.

Dada la necesaria participación de la comunidad educativa, especialmente de las familias y del alumnado, es obligado contar con sus cuentas de correo actualizadas y para ello los tutores comprobarán que están en uso a comienzo de curso.

10.15. Seminarios para COFO y COFOTAP.

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

10.16. Certificaciones para el profesorado.

Desde SIGAD (informe Certificado de funciones de coordinación) se pueden obtener los certificados correspondientes a las diferentes coordinaciones o responsabilidades en los centros.

Para la certificación del profesorado COFO, COFOTAP y Coordinador/a de bienestar y protección se podrán utilizar también los modelos enlazados al Anexo de estas Instrucciones. Este impreso será remitido a los Servicios Provinciales (Unidad de Programas Educativos) que emitirán las certificaciones que correspondan.

Las certificaciones derivadas de la participación en programas o proyectos se realizarán conforme a lo establecido en sus convocatorias y a lo indicado por la Dirección General competente.

Los certificados como miembro del Consejo Escolar serán expedidos por la Secretaría del órgano colegiado con el Vº Bº Presidente o Presidenta indicando la fecha de inicio y final, así como el grupo de la comunidad educativa al que representa.

10.17. Formación del profesorado.

En los casos de concurrencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, solo se tendrá permiso durante los días de su celebración, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.h) de las Órdenes de 22 de octubre de 2019, que regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario y de los funcionarios interinos docentes (BOA de 18 de noviembre).

10.18. Validación de los permisos de formación por parte de los centros.

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2025/2026, todos los permisos relacionados con el presente curso escolar se encuentren validados, disponiendo hasta el 30 de junio para realizar la mencionada validación.

10.19. Historial del alumnado que provenga de otro Centro.

En el caso de alumnado que dentro de la misma etapa educativa o enseñanza inicie estudios en un centro diferente al que estaba matriculado, el centro de destino deberá incorporar en SIGAD las calificaciones obtenidas por el/la alumno/a en los cursos correspondientes.



10.20. Documentación de SIGAD.

Se recuerda que en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es/en/-/aplicacion-sigad>) se encuentran disponibles manuales y videotutoriales con la explicación de diversas opciones de SIGAD.

10.21. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual y absentismo escolar.

Tal y como se ha indicado anteriormente, es preciso registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Protocolo contra el acoso escolar, el Protocolo para la prevención de la ideación suicida en el ámbito educativo, el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual y el Programa de Absentismo Escolar, así como notificación de pertenencia a banda o grupo violento juvenil, según el Protocolo de grupos juveniles violentos.

10.22. Protección de datos del alumnado.

Los centros educativos gestionarán los datos personales del alumnado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los equipos directivos, profesorado, personal administrativo y auxiliar en los centros educativos, en el ejercicio de sus funciones y tareas, deberán tratar los datos de carácter personal del alumnado y su familia con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad. El deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en los centros educativos.

La información que se recoja durante el proceso de escolarización será gestionada a través de las aplicaciones del Departamento de Educación. La información sobre la política de protección de datos y el plazo de conservación debe ser facilitada a las personas titulares de los datos en un lenguaje comprensible. Los datos serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados. Serán exactos y tendrán que estar actualizados. Se deberán suprimir o actualizar los datos que no son correctos.

La publicación de datos personales, por ejemplo, fotos o vídeos, en redes sociales por parte de los centros educativos requerirá contar con el consentimiento de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión. El tratamiento de los datos de los menores de catorce años, fundado en el consentimiento, solo será lícito si consta el del titular de la patria potestad o tutela.

Los datos de menores solicitados por terceros solamente serán entregados si son requeridos por un juez.

10.23. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.

Los centros educativos tienen la obligación de comunicar cualquier situación de maltrato infantil o desnutrición. La notificación de situación de maltrato infantil puede hacerse mediante:

- Hoja de notificación de situación de maltrato infantil a Servicios Sociales Comunitarios.



- Hoja de notificación de casos urgentes a Servicio Especializado de menores (IASS).

La Dirección lo notificará a:

- Servicios Sociales.
- Servicio de Atención a la Infancia y a la adolescencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:
 - Subdirección Infancia de Zaragoza: Supervía 27, Zaragoza; Tfno. 976 715 004 Fax 976 715 288.
 - Menores Huesca: Avenida de Juan XXIII, 2, Edificio Juan XXIII, Núm. 2, Huesca; Tfno. 974 293 333 Fax: 974 293 301.
 - Menores Teruel: Ctra. Castralvo 11, Teruel; Tfno. 978 624 982 Fax 978 624 983.
- Tfno. Atención 24 h: 901 111 110.
- Inspección de Educación.

Para ampliar la información puede consultarse la web del IASS.

10.24. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.

Habitualmente, la dilatada experiencia del profesorado jubilado, hace que su participación y apoyo en la vida del centro escolar resulte beneficiosa para toda la comunidad educativa. Por ello, los/as docentes jubilados pueden colaborar voluntariamente en diversas actividades de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/986/2017, de 16 de junio, por la que se regula la colaboración voluntaria de los docentes jubilados en diversas actividades de los centros educativos públicos no universitarios, la creación de la Red de la Experiencia y se favorece la creación de asociaciones de docentes jubilados (BOA de 17 de julio) modificada por la Orden ECD/1247/2022, de 8 de julio (BOA de 12 de septiembre).

10.25. Necesidades de equipamiento y obras.

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

10.26. Medidas de eficiencia energética y ahorro.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural (BOE de 2 de agosto), el alumbrado de los centros docentes deberá mantenerse apagado desde las 22 horas y, en todo caso, en el momento en el que no se estén utilizando sus instalaciones, especialmente en vacaciones estivales y fines de semana.

10.27. Obligaciones de los centros docentes públicos respecto a los centros privados adscritos.

a) Con respecto a ESO y Bachillerato.

En relación a las obligaciones de los centros públicos respecto a los centros privados que tienen adscritos y se encuentran autorizados para impartir enseñanzas de Bachillerato, de Formación



Profesional, Deportivas y Artísticas, es preciso tener en cuenta las Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad de 7 de diciembre de 2021.

Como aspectos destacables es preciso mencionar los siguientes:

- Los centros privados no concertados remitirán antes del 15 de septiembre de cada año al centro público al que estén adscritos, la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, tanto académicos como específicos, a la enseñanza correspondiente de su alumnado matriculado.

En el caso de las enseñanzas deportivas y las enseñanzas artísticas, los centros públicos comprobarán la realización del pago de los precios públicos correspondientes a la apertura de expediente en el centro privado.

Los centros privados remitirán al centro público al que estén adscritos, dentro de los diez días siguientes a la finalización del proceso de evaluación del alumnado, las actas de evaluación final, de acuerdo con el modelo autorizado para cada enseñanza, para su revisión y archivo en el centro público.

El centro público comprobará la correcta cumplimentación de estas actas y la calificación de todas las materias, módulos, asignaturas o ámbitos en los que se encuentra matriculado el alumnado.

- Previa solicitud de la persona interesada, los certificados académicos serán expedidos por la Secretaría y visados por la Dirección del centro público en el que se encuentre matriculado el alumnado. De la misma forma, los certificados académicos de los centros privados serán expedidos por el centro público al que estén adscritos.

Solamente en los procesos de admisión a las distintas enseñanzas, los centros privados podrán emitir certificaciones académicas, elaborándose de acuerdo a los modelos autorizados para cada enseñanza, y únicamente con el fin de que la persona interesada pueda participar en el proceso de admisión. Posteriormente, estos certificados serán remitidos al centro público para su modificación, impresión y posterior firma.

Es preciso tener en cuenta que, en el proceso de matriculación de las diferentes enseñanzas, únicamente será admitido el certificado académico emitido por el centro público.

- Una vez finalizada la enseñanza correspondiente, los centros privados remitirán al centro público al que se encuentren adscritos la propuesta de expedición de títulos, junto con las actas en las que se realiza esta propuesta.

El centro público comprobará la superación de todas las materias, módulos, asignaturas y/o ámbitos por parte del alumnado y el cumplimiento de los requisitos de acceso antes de tramitar la propuesta de expedición del título.

De la misma forma se actuará en las propuestas de certificación de títulos de Educación Secundaria Obligatoria por titulación en Formación Profesional Básica.

- Sin perjuicio de las obligaciones de los centros privados respecto a la custodia y archivo de expedientes, el archivo y custodia de los expedientes y documentación administrativa oficial corresponderán a los centros públicos.



Se recuerda que los centros docentes públicos no exigirán a los centros privados adscritos documentos originales ni copias compulsadas de la documentación que éstos presentan. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, los centros podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

b) Con respecto a la Formación Profesional.

Las obligaciones administrativas de los centros docentes públicos quedan reguladas en los artículos 173.6 y 174 del Decreto 91/2024, de 5 de junio, por la que se establece la Ordenación de la Formación Profesional.

Como aspectos destacables es preciso mencionar los siguientes:

- Los centros privados estarán adscritos a centros públicos de Formación Profesional que serán los que realicen la solicitud de expedición de los títulos de los Grados D y E, así como la expedición del certificado académico oficial.
- Los centros privados remitirán un ejemplar de las actas de evaluación final al centro público al que estén adscritos en el plazo de diez días siguientes a la finalización del proceso de evaluación del alumnado, según modelo autorizado. Comprobarán la correcta cumplimentación de las actas y la calificación de todos los módulos y, en su caso, ámbitos y proyectos, en los que se encuentre matriculado.
- Previa solicitud de la persona interesada, los certificados académicos del alumnado de los centros privados serán expedidos por el centro público al que se encuentre matriculado.
- Únicamente con el fin de que la persona interesada pueda participar en el proceso de admisión, y debido a los plazos previstos en dichos procesos, los centros privados podrán emitir certificaciones académicas, que elaborarán de acuerdo a los modelos autorizados. Posteriormente, estos certificados serán remitidos al centro público en formato editable que permita su modificación, impresión y posterior firma.
- Finalizada la enseñanza correspondiente, los centros privados remitirán al centro público al que se encuentre adscritos, la propuesta de expedición de títulos junto con las actas en las que se realiza esta propuesta. El centro público comprobará la superación de todos los módulos y, en su caso, ámbitos y proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos de acceso antes de tramitar la propuesta de expedición de título.
- Para la certificación de títulos de ESO por titulación en Ciclos Formativos de Grado Básico, los centros privados remitirán al centro público al que se encuentren adscritos, las propuestas de expedición de títulos junto con las actas en las que se realiza esta propuesta. El centro público comprobará la superación de todos los ámbitos y el proyecto por alumnado y el cumplimiento de los requisitos de acceso antes de tramitar la propuesta de expedición del título.
- Sin perjuicio de las obligaciones de los centros privados respecto a la custodia y archivo de expedientes, el archivo y custodia de los expedientes y documentación administrativa oficial corresponderán a los centros públicos.



Se recuerda que los centros docentes públicos no exigirán a los centros privados adscritos documentos originales ni copias compulsadas de la documentación que éstos presentan. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, los centros podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

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



ANEXO. MODELOS DE DOCUMENTOS.

Publicados y accesibles en <https://educa.aragon.es/-/instrucciones-a-centros>:

- Guion orientativo de la PGA. Incluye el plan de actividades para mayores de 55 años.
- Guion orientativo de la memoria final.
- Documento de modificación del Equipo Directivo.
- Comunicación de previsión de períodos lectivos de las diferentes confesiones religiosas. Etapa de Secundaria.
- Modelos de permisos sin retribución.
- Certificación por desarrollo de funciones de COFO y COFOTAP.
- Certificación por desarrollo de funciones de Coordinador/a de Bienestar y Protección y/o Convivencia e Igualdad.
- Diagrama – Proceso de revisión de calificación promoción o titulación en ESO.
- Diagrama – Proceso de revisión de calificación promoción o titulación en Bachillerato.
- Diagrama – Proceso de revisión de calificación promoción o titulación en FP.



V. Anuncios

b) Otros anuncios

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

ANUNCIO del Servicio Provincial de Zaragoza por el que se someten a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, así como el estudio de impacto ambiental del proyecto de la subestación eléctrica “La Florida” y de la línea Aéreo Subterránea de alta tensión de 45 kV de SET “Olivera” a SET “La Florida” de la empresa Arena Green Power 59 SLU. Expediente AT 2024/099.

A los efectos previstos en el artículo 14.1 del Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, de medidas urgentes para la ejecución de las sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 124/2010, de 24 de junio, y el impulso de la producción eléctrica a partir de la energía eólica en Aragón y en el artículo 28 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a Información Pública el proyecto y el estudio de impacto ambiental del expediente referenciado, cuyas principales características son:

Peticionario: Arena Green Power 59, SLU con domicilio en calle Albert Einstein s/n, Edificio Insur Cartuja, planta 3.^a, módulo 5,41092 Sevilla.

Instalación: Subestación eléctrica La Florida 45/30 kV con un transformador de 40/50 MVA ONAN-ONAF y línea eléctrica aérea-subterránea de alta tensión de SET La Florida a SET Olivera de 45 kV y una longitud total de 9,297 km con conductor LA-380 sobre 4 apoyos en tramo aéreo y conductor de 800 mm² en el tramo subterráneo.

Ubicación: parcela 6 del polígono 1 del término municipal de El Burgo de Ebro.

Finalidad: evacuar la energía producida en las plantas fotovoltaicas La Niña, La Pinta, La Santa María, Riberas del Ebro 1, Riberas del Ebro 2, Saraqusta, Vientos de Aragón 1, Vientos de Aragón 2.

El órgano sustantivo competente para resolver la Autorización Administrativa Previa del proyecto es la Dirección General de Energía y Minas del Departamento de Presidencia Economía, y Justicia del Gobierno de Aragón, previa declaración de impacto ambiental a emitir por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental (INAGA).

La información pública lo es también a los efectos medioambientales, ya que la presente actuación se encuentra sometida al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinario regulado por Ley 11/2014, de 4 de diciembre.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que pueda ser examinado el proyecto de ejecución y estudio de impacto ambiental por cualquier interesado, en la oficina del Servicio Provincial de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica, sito en Zaragoza, en paseo María Agustín número 36 - planta baja; puerta 14, en el Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en Zaragoza, en el paseo María Agustín número 36 y en los Ayuntamientos afectados, en los días y horas hábiles de oficina, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas al Servicio Provincial de Zaragoza, ubicado en la dirección señalada, indicando como referencia “Información pública. SET La Florida y Lasat”.

Vínculo para consulta y descarga de la documentación: <https://www.aragon.es/-/proyectos-en-informacion-publica>.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Zaragoza, 18 de julio de 2024.— La Directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

**VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA**

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2023, de la Directora del Servicio Provincial de Zaragoza, relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción, del proyecto Autoconsumo con excedentes “PFV Valdefajas” de 220 kW en el término municipal de La Almunia de Doña Godina. Expediente: G-Z-2023-021.

Visto el expediente iniciado con fecha 14 de febrero de 2023, a petición de Soluxions Efficient Energy, SL para la nueva instalación solar fotovoltaica sobre suelo “PFV Valdefajas”, sita en el término municipal de La Almunia de Doña Godina, con referencia catastral: 50025A023001870000BZ, con la finalidad de producción de energía eléctrica (Subgrupo b.1.1).

Vistas la potencia eléctrica y demás características técnicas, que se detallan al dorso del presente documento, según proyecto para la instalación de generación suscrito por el Ingeniero industrial D. Jordi Pellicer Ambert colegiado número 14729, por Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Cataluña, en fecha 10 de febrero de 2023, con número de visado L-55078 con presupuesto de ejecución de 96.577,08 euros, y según su anexo a proyecto para la instalación de generación suscrito por el Ingeniero industrial D. Jordi Pellicer Ambert colegiado n.º 14729, por Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Cataluña, en fecha 3 de julio de 2023, con número de visado L-55588.

Visto que se han cumplido los trámites previstos en el Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, de medidas urgentes para la ejecución de las sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 124/2010, de 22 de junio, y el impulso de la producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica en Aragón, modificado por la Ley 1/2021 de simplificación administrativa, este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente Resolución, otorga la Autorización Administrativa Previa y de Construcción de las instalaciones solicitadas, con las siguientes condiciones:

1. La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros. La disponibilidad de los bienes y derechos afectados para la instalación deberá obtenerse por medios válidos en derecho, no siendo objeto de esta autorización, que no implica pronunciamiento alguno sobre la necesidad de ocupación de los bienes afectados. Esta autorización es independiente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros que sean necesarios para la realización de las obras.

2. El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de tres años contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3. Este Servicio Provincial considera que no existen reparos a la emisión de las autorizaciones siempre y cuando se cumplan con los condicionados técnicos establecidos por los organismos y entidades afectados, habiendo sido aceptados por el titular, por lo que no cabe pronunciarse sobre los mismos.

4. La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el Proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias.

5. El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien éste delegue, estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario.

6. Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el Boletín de Reconocimiento Periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7. La Administración podrá dejar sin efecto la presente Autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8. Finalizada la instalación, el titular presentará ante este Servicio Provincial, la solicitud de autorización, acompañada del certificado de dirección de obra, certificado de instalación



C0004 de baja tensión, certificado de inspección inicial por organismo de control, certificado de instalación C0004 de los consumos propios y certificado acreditativo del depósito de la garantía de servicio y desmantelamiento, así como el resto de documentación técnica requerida según la tecnología de la instalación y la normativa de aplicación. Además, deberá tener en vigor los permisos de acceso y conexión a la red de transporte o distribución, según corresponda. Así mismo, se deberá presentar una declaración responsable adicional a la documentación requerida, en la que el promotor declare que cumple con los condicionados de establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.

9. Se instalará un sistema de control que garantice que la potencia activa inyectada a red no supere la capacidad de acceso otorgada.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 27 de julio de 2023.— La Directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

Características de la instalación.

Instalación de producción de energía eléctrica.

Módulos: 494 ud Ja Solar modelo JAM72S30-540/MR de 540 Wp, total 266,76 kWp.

Inversores: 2 ud SMA modelo STP110 de 110 kW, total 220 kW.

Potencia instalada: 220 kW.

Potencia acceso y conexión: 100 kW.

Sistema antivertido: modelo ITR 2.0. de la marca Lacedal.

Superficie vallada: 3.836 m².

Producción prevista: 422,75 MWh/año.

Línea eléctrica: Líneas subterráneas desde los inversores hasta el cuadro general de BT de la instalación.



RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2024, de la Directora General de Energía y Minas del Departamento de Economía, Empleo e Industria, por la que se otorga la autorización administrativa previa y autorización de construcción del parque eólico “Canteras V” en los términos municipales de Longares, Cariñena, Tosos y Villanueva de Huerva (Zaragoza).

Número expediente DGEM: IP-PC-0132/2020.

Número expediente SP: G-EO-Z-2022/208 de la provincia de Zaragoza.

Antecedentes de hecho

Primero.— Solicitud de autorización administrativa previa y de construcción.

Con fecha 15 de diciembre de 2020, la sociedad Energías Renovables de Eris, SL, con NIF B87896213 y domicilio social en C/ Coso, 33, 6.ª planta CP 50003 de Zaragoza, presentó ante la Dirección General de Energía y Minas escrito de solicitud de otorgamiento de la autorización administrativa previa y de construcción del parque eólico “Canteras V” de potencia instalada 41,8000 MW, para lo cual presentó la documentación necesaria presentada para la tramitación según establece la normativa de aplicación.

Número Expediente de la Dirección General de Energía y Minas: IP-PC-0132/2020. Número Expediente del Servicio Provincial: G-EO-Z-2022/208 de la provincia de Zaragoza.

Posteriormente, presentó el proyecto de ejecución “Parque eólico “Canteras V” proyecto modificado” y más adelante el documento “Parque eólico Canteras V Adenda I al proyecto modificado” que describen un parque eólico de 7 aerogeneradores con una potencia instalada de 41,8 MW y unas infraestructuras propias de evacuación consistentes en 3 líneas subterráneas de 30 kV que unen el parque con la subestación “Canteras IV-V”.

Segundo.— Tramitación de expediente por el Servicio Provincial.

El Servicio Provincial de Zaragoza procede al inicio de la tramitación de la citada solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación “Canteras V”. (Número Expediente del Servicio Provincial: G-EO-Z-2022/208 de la provincia de Zaragoza).

Como consecuencia de dicha tramitación, con fecha 19 de marzo de 2024, el Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza, emite “Informe-propuesta de resolución sobre autorización administrativa previa y de construcción, de instalación de producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, relativo a esta instalación.

Los principales aspectos recogidos en dicho documento vienen a indicarse en los distintos apartados de los antecedentes de esta Resolución que figuran a continuación.

Tercero.— Información pública, audiencia y alegaciones.

Dentro del trámite correspondiente al Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, por el Servicio Provincial, el proyecto es sometido a información pública junto con el estudio de impacto ambiental en su caso, a cuyo efecto se publicó anuncio en:

- “Boletín Oficial de Aragón”, número 81, de 15 de abril de 2021.
- Periódico de Aragón, en fecha 15 de abril de 2021.
- Tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados.

También se remitió al Servicio de Información y Documentación Administrativa.

Con carácter simultáneo al inicio del trámite de información pública, se remiten por parte del Servicio Provincial las separatas a los organismos afectados, y se les solicitan los preceptivos informes para que puedan establecer los condicionados procedentes, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. Se ha consultado a los siguientes organismos, entidades y empresas:

- Municipios afectados, que no emitieron informe: Ayuntamiento de Cariñena, Ayuntamiento de Longares, Ayuntamiento de Villanueva de Huerva y Ayuntamiento de Tosos.

- Departamento de Vertebración del Territorio Movilidad y Vivienda, Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza que emitió acuerdo CPU 50/2021/140 de 27 de julio de 2021 en el que establece un condicionado.

- Departamento de Vertebración del Territorio Movilidad y Vivienda, Dirección General de Ordenación del Territorio que aportó informe el 7 de mayo de 2021 en el que concluye que el promotor ha considerado los aspectos más relevantes desde el punto de vista territorial, aunque se cuestiona si el territorio tiene la capacidad de absorber más proyectos de energía



renovable, ante la confluencia de distintos parques eólicos y plantas fotovoltaicas. También consideran que los impactos acumulativos y sinérgicos no se han valorado adecuadamente y que debería analizarse el impacto que este tipo de proyectos tienen sobre la economía local y que las actuaciones deberían ser compatibles con los objetivos de la Estrategia de Ordenación Territorial de Aragón (en adelante EOTA).

- Departamento de Vertebración del Territorio Movilidad y Vivienda, Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón, que en su acuerdo del 30 de junio de 2021 se informa que la actuación deberá asegurar la conservación de los valores paisajísticos conforme a los objetivos de la Estrategia de Ordenación Territorial de Aragón, se deberá completar el análisis de los efectos acumulativos y sinérgicos y el análisis de visibilidad, se deberá también cuantificar los empleos que se prevén general y se muestra la preocupación por la falta de planificación territorial, ambiental y sectorial.

- Departamento de Educación, Cultura y Deporte, Dirección General de Patrimonio Cultural, que no emitió informe.

- Confederación Hidrográfica del Ebro, que no emitió informe.

- Instituto Aragonés de Gestión Ambiental Vías Pecuarias y Montes de Utilidad Pública, que no emitió informe.

- Subdirección Provincial de Carreteras de Zaragoza emitió informe el 9 de junio de 2021 en el que informa favorablemente, estableciendo un condicionado.

Durante el periodo de información pública se han recibido alegaciones de:

- Asociación Española para la Conservación y el Estudio de los Murciélagos (SECEMU), que el 17 de mayo de 2021 alegó que en el Estudio de impacto ambiental el informe de quirópteros está realizado con material adecuado, pero muy incompleto al disponer sólo información de 3 meses durante un periodo de tiempo prolongado, pero que al no haber finalizado el trabajo de campo se debe definir como provisional puesto que por el momento sólo se cuenta con tres meses de estudio y se debe completar el ciclo anual. Además, deben presentarse medidas correctoras específicas para evitar o al menos reducir la mortalidad de quirópteros, ya que de las 3 medidas presentadas tan solo una es mitigadora y no se mencionan medidas concretas para reducir la mortalidad de quirópteros. Asimismo, se propone la parada de los aerogeneradores durante las noches como medida preventiva o correctora para reducir la mortalidad de murciélagos. En relación con el Plan de Vigilancia Ambiental se indica que el mismo debería estar vigente durante toda la vida útil del parque y no solamente 5 años durante la fase de explotación. Por último, alegan la falta de información sobre la mortalidad registrada en estos parques en el estudio de efectos acumulativos y sinérgicos.

- Xucrogas, SA, alegó el 11 de mayo de 2021 que son titulares de varias parcelas las cuales resultan afectadas por el parque eólico. Solicitan un aumento de plazo para estudiar la propuesta de contrato que le ha realizado el promotor y propone una modificación para reducir la afección por sus parcelas.

- Asociación Naturalista de Aragón (ANSAR), en su alegación de 14 de mayo de 2021 informó del fraccionamiento ilegal de los proyectos Canteras IV, Canteras V, Henar I, Henar II y Henar III, haciendo que la comunidad autónoma no tenga competencias para tramitar y autorizar la misma. Con esto, se debería hacer un estudio de impacto ambiental conjunto para todos los parques que se tramitan en la zona y poder analizar los efectos acumulativos y sinérgicos, en el que se debería presentar un estudio de avifauna de ciclo anual, como exige la ley. El proyecto, por otra parte, se ubica cerca de espacios de la red Natura 2000 (Zonas de Especial Protección para las Aves (en adelante ZEPA) "Rio Huerva y las Planas") donde se encuentran especies de avifauna catalogadas y además varios aerogeneradores dentro de áreas críticas del plan de recuperación de aves esteparias. Por último, se indica la sinergia que se produciría con el resto de los parques de la zona.

El 9 de julio de 2021 la Asociación Naturalista de Aragón (ANSAR) presentó una segunda alegación en la que indicó que consideran que hay una deliberada fragmentación de los proyectos Canteras IV y V, que la competencia de la tramitación debería recaer en la Secretaría de Estado de Energía, que la evaluación de impacto ambiental se ha realizado fragmentariamente y este hecho dificulta la adecuada evaluación de las repercusiones ambientales e instan a la suspensión de los procedimientos administrativos, así como la de las obras de ejecución o explotación del proyecto.

- D. José Luis Ansón Gómez y varios particulares, informaron de su oposición al proyecto de parque eólico "Canteras V". Indicaron que la resolución dictada es nula de pleno derecho, la inconstitucionalidad del Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, al estar vigente un Decreto-ley durante 5 años y promulgada en situación de aparente provisionalidad, además en este caso el proyecto "Canteras V" no se constreñiría al supuesto mencionado al artículo 14 de dicho Decreto-ley respecto al supuesto de ejecución de sentencias dictadas en relación con



los concursos convocados en el marco del Decreto 214/2010, de 22 de junio, el fraccionamiento de proyectos que la promotora pretende promover en la localidad de Tosos y el proyecto sometido a información pública lleva implícita la expropiación forzosa de bienes y derechos de los terrenos ocupados por sus instalaciones, así como del activo inmaterial de la energía eólica, limitando los derechos de terceros.

- D.^a Celia Lejárraga Ayala presentó alegación el 18 de mayo de 2021 en el que exponía las afecciones que se producían sobre las parcelas de su propiedad y realizó unas consideraciones sobre la ubicación de los aerogeneradores de los proyectos Canteras IV y Canteras V, incidiendo en el motivo de la no ubicación de aerogeneradores en las parcelas de su titularidad.

- D. José Luis Ansón Gómez, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Tosos alegó el 13 de mayo de 2021, informando de su oposición al proyecto en base a:

- Inconstitucionalidad del Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, al estar vigente un Decreto-ley durante 5 años y promulgada en situación de aparente provisionalidad, además en este caso los proyectos “Canteras IV” y “Canteras V” no se constreñiría al supuesto mencionado al artículo 14 de dicho Decreto-ley respecto al supuesto de ejecución de sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 214/2010, de 22 de junio.

- No se realizó el anuncio de información pública en el tablón de anuncios del municipio de Tosos, siendo nulo así el proceso de información pública. Asimismo, al ayuntamiento no le fue solicitado el informe preceptivo, constituyendo un incumplimiento de los trámites exigidos en la legislación.

- El ayuntamiento se opone expresamente al proyecto al no cumplir una serie de requisitos que impliquen un aprovechamiento eficiente de los recursos eólicos, sean de interés público, generen empleo, se ubiquen sobre terreno público y ostente autorización municipal previa.

- Se expone que se estaría quebrantando la doctrina de los actos propios, al estar actuando la promotora contrariamente a lo que ha manifestado con respecto a la conformidad de los municipios afectados.

- Se alega un indebido fraccionamiento del Parque Eólico, por cuanto “Canteras V” forma parte de un conjunto compuesto por los Parques Eólicos “Henar II”, “Henar III”, “Canteras IV” y Canteras V”.

Se dio traslado al promotor de los informes, condicionados y alegaciones al objeto de que se manifestara. Se reciben las respuestas del promotor el 16 de septiembre de 2021. En ellos se manifiesta conformidad a los condicionados emitidos y se contestan los siguientes:

- En referencia al informe de SECEMU el promotor informa que las diferentes cuestiones acerca del estudio de impacto ambiental como el trabajo de campo realizado, medidas preventivas, correctoras y compensatorias, plan de vigilancia ambiental y efectos acumulativos y sinérgicos están lo suficientemente analizadas en los diferentes apartados del documento y que se ha seguido la normativa de aplicación para la redacción del documento.

- En relación a la primera alegación presentada por ANSAR, el promotor responde que los 5 parques eólicos proyectados en la zona no responden a una fragmentación si no a diferentes proyectos con entidades diferentes con personalidad jurídica distinta y por lo que no deberían de evaluarse ambientalmente conjuntamente. Respecto a la avifauna en el momento de la respuesta se estaba completando dicho estudio que se aportaría para su evaluación por el organismo ambiental. Igualmente, sobre la afección a espacios como la ZEPA “Río Huerva y las Planas” se ha valorado el impacto en el estudio de impacto ambiental resultando este como moderado. De la misma forma con la afección a la fauna, que también se ha evaluado en la documentación ambiental del proyecto. Con respecto al Plan de recuperación de aves esteparias se aclara que dicho documento, aunque se recoge en el Estudio de impacto ambiental se reconoce que no está aprobado por el Gobierno de Aragón.

En relación a la segunda alegación de ANSAR, el promotor aclara que no se trata de un parque supuestamente fragmentado, sino de diferentes con entidades independientes dentro de su poligonal que llevan requisitos distintos en cuanto a su autorización. Teniendo en cuenta la normativa de aplicación la competencia para la tramitación recae en el Servicio Provincial de Zaragoza de la Dirección General de Energía y Minas. Por último, en relación con la suspensión del expediente administrativo, no tiene cabida según la normativa de aplicación y supondría un perjuicio para el promotor al tenerse que cumplir una serie de hitos administrativos en fechas concretas según la normativa. En este sentido, hay que dejar claro que el marco a aplicar no lo decide el promotor, sino que es la propia normativa la que marca el procedimiento a seguir, así como la documentación y plazos a seguir en la tramitación. Es por ello que para autorizar administrativamente un proyecto hay dos partes diferenciadas; una primera realizada por el órgano sustantivo, y una segunda por el órgano ambiental competente, siendo el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental en este caso el que vela porque los



proyectos sean viables ambientalmente y no supongan un impacto severo sobre el medio ambiente.

- En relación a la alegación presentada por D. José Luis Ansón Gómez, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Tosos, el promotor documenta la convalidación del Decreto-ley 2/2016, por la que se integró plenamente en el ordenamiento jurídico y este no vendría únicamente a solucionar las sentencias de su artículo 14 sino a establecer un marco regulatorio que diera certeza y seguridad al sector. En definitiva, se expone que la tramitación del proyecto se habría realizado conforme a la norma, mostrando a pesar de todo, sorpresa por la no información al ayuntamiento de Tosos. El promotor también indica que, a pesar de la oposición al proyecto, el proyecto supone una potente palanca de crecimiento en el entorno y una fuente de recursos y que es también su voluntad mantener reuniones con el ayuntamiento ante las distintas cuestiones del proyecto. Por último, respecto a la doctrina de actos propios el promotor responde que se carece de los requisitos al no haber creado una primera situación de derecho o jurídica que luego haya contradicho o alterado unilateralmente.

- En relación a la alegación presentada por Dirección General de Ordenación del Territorio, el promotor presenta en fecha 16 de septiembre de 2021 el análisis de los efectos acumulativos y sinérgicos del proyecto y la modificación del informe de incidencia territorial como respuesta a las alegaciones recibidas. Se informa que se han buscado sinergias con otros promotores de la zona, promoviendo una única línea de evacuación y se ha buscado cumplir el objetivo 13 de la Estrategia de Ordenación Territorial de Aragón.

- En relación a la alegación presentada por Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón, el promotor indica en fecha 16 de septiembre de 2021 que se ha analizado la afección sobre el paisaje del proyecto, y se ha considerado como moderado. Se informa que el informe de los efectos acumulativos y sinérgicos se presentaron ante la Dirección General de Ordenación del Territorio (en adelante DGOT), así como el informe de incidencia territorial. Asimismo, se expone que el promotor está realizando esfuerzos para buscar sinergias en la evacuación de los parques y que se han tenido en cuenta la planificación territorial, ambiental y sectorial y que el informe se está tramitando la solicitud de autorización de obras e incluirá el estudio de tráfico que el COTA menciona a su debido tiempo.

- En relación a la alegación presentada por Xucrogas, SA, el promotor manifiesta en fecha 16 de septiembre de 2021 que la distribución de los viales que dan acceso a los aerogeneradores proyectados en las parcelas del alegante viene a seguir un criterio de minimización de los movimientos de tierras, reducción de superficies de viales, y compatibilización con los dominios públicos hidráulicos y de carreteras existentes en el entorno.

- En relación a la alegación presentada por D.^a Celia Lejárraga Ayala, el promotor manifiesta en fecha 16 de septiembre de 2021 que la implantación de los aerogeneradores responde a razones técnicas, ambientales y de existencia de recurso eólico, aunque no obstante se pondrá en contacto con la alegante al objeto de explicar la implantación del parque eólico e intentar alcanzar un acuerdo para las afecciones de viales y línea de media tensión existentes en sus parcelas.

- En relación a la alegación presentada por D. José Luis Ansón Gómez y varios particulares, el promotor expone en fecha 16 de septiembre de 2021 que los 5 parques eólicos proyectados en la zona no responden a una fragmentación sino a diferentes proyectos con entidades diferentes con personalidad jurídica distinta por lo que no deberían de evaluarse ambientalmente conjuntamente. Con respecto al Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, este se integró plenamente en el ordenamiento jurídico y no resultaría inconstitucional. Con respecto al perjuicio a terceros la promotora, mantendrá reuniones con los diferentes propietarios afectados por el proyecto. Por último, en relación al no interés general hay que destacar que estos proyectos son de interés público tal y como establece su regulación sectorial por los beneficios que generan en áreas menos favorecidas y porque resultan indispensables para alcanzar los objetivos marcados en Ley 7/2021, de 20 de mayo, así como en la Unión Europea.

Se remitió contestación del promotor al Consejo Provincial de Urbanismo, que respondió el 31 de agosto de 2022 mediante informe en el que se ratifican en el contenido del acuerdo y manifiestan su disconformidad con el escrito de alegaciones del promotor.

El 18 de febrero de 2022 el promotor presentó proyecto modificado del parque eólico "Canteras V". La modificación consistía en una repotenciación del modelo de aerogenerador, pasando del modelo GE158-5,5MW al GE158-6,1MW, reduciendo una posición (CN5-08), la reubicación de las posiciones CN-05 y CN-06 al parque eólico "Canteras IV" (futuras posiciones CN4-08 y CN4-09) y la adición de 2 posiciones adicionales, CN5-09 y CN5-10. El motivo de la modificación es desafectar la zona de protección del águila-azor perdicera. Tras la presentación de la modificación de proyecto por parte del promotor, el Servicio Provincial



abrió nuevo número de expediente, el G-Z-2022/208, y convalidó los trámites que proceden de la tramitación realizada bajo el número de expediente inicial G-Z-2020/305.

Posteriormente, se presentó el proyecto de ejecución "Parque eólico "Canteras V" proyecto modificado". Se realizó nuevo trámite de información pública mediante anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", número 15, de 24 de enero de 2023, en el Servicio de Información y Documentación Administrativa y en el tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados.

Se solicitaron informes de los siguientes organismos y entidades:

- Municipios afectados, que no emitieron informe: Ayuntamiento de Cariñena, Ayuntamiento de Longares, Ayuntamiento de Villanueva de Huerva y Ayuntamiento de Tosos.
- Departamento de Vertebración del Territorio Movilidad y Vivienda, Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza; que el 11 de octubre de 2023 aportó acuerdo en el que se indicaba alguna incompatibilidad.

Se ha solicitado el correspondiente condicionado técnico por presentación de separata de afección a bienes o servicios dependientes de los siguientes organismos y entidades:

- Instituto Aragonés de Gestión Ambiental (en adelante INAGA), Vías Pecuarias y Montes de Utilidad Pública: remitió informe condicionado el 6 de febrero de 2023 indicando, entre otros aspectos, que las instalaciones proyectadas afectan a las vías pecuarias de Cañada Real de Cabezo Blanco a Alfamén, Vereda de la Paridera del Alto, Cordel de Carravillanueva y Cordel de Tras al Monte y que se deberá solicitar ante este organismo la ocupación temporal de dichos terrenos.
- Subdirección Provincial de Carreteras de Zaragoza, que emitió informe condicionado el 3 de marzo de 2023.

Durante el periodo de información pública se han recibido alegaciones de:

- D. Miguel García Valero y varios particulares presentan su oposición al proyecto de parque eólico "Canteras V". Indican que la resolución dictada es nula de pleno derecho, la inconstitucionalidad del Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, al estar vigente un Decreto-ley durante 5 años y promulgada en situación de aparente provisionalidad, además en este caso el proyecto "Canteras V" no se constreñiría al supuesto mencionado al artículo 14 de dicho Decreto-ley respecto al supuesto de ejecución de sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 214/2010, de 22 de junio, el fraccionamiento de proyectos que la promotora pretende promover en la localidad de Tosos y el proyecto sometido a información pública lleva implícita la expropiación forzosa de bienes y derechos de los terrenos ocupados por sus instalaciones, así como del activo inmaterial de la energía eólica, limitando los derechos de terceros.

- D. José Luis Ansón Gómez actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Tosos que emite 2 alegaciones el 23 de febrero de 2023 y el 21 de marzo de 2023 mediante las cuales manifiesta su oposición al proyecto en base a una serie de alegaciones.

- La primera es la inconstitucionalidad del Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, al estar vigente un Decreto-ley durante 5 años y promulgada en situación de aparente provisionalidad, además en este caso el proyecto "Canteras IV" no se constreñiría al supuesto mencionado al artículo 14 de dicho Decreto-ley respecto al supuesto de ejecución de sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 214/2010, de 22 de junio.

- Por otro lado, no se realizó el anuncio de información pública en el tablón de anuncios del municipio de Tosos, siendo nulo así el proceso de información pública. Asimismo, al ayuntamiento no le fue solicitado el informe preceptivo, constituyendo un incumplimiento de los trámites exigidos en la legislación.

- El Ayuntamiento vendría también a exponer su oposición al proyecto por no reunir una serie de requisitos que impliquen un aprovechamiento eficiente de los recursos eólicos, sean de interés público, generen empleo, se ubiquen sobre terreno público y ostente autorización municipal previa. Por último, se expone que se estaría quebrantando la doctrina de los actos propios, al estar actuando la promotora contrariamente a lo que ha manifestado con respecto a la conformidad de los municipios afectados.

Se dio traslado al promotor de los informes, condicionados y alegaciones al objeto de que se manifestara. Se reciben las respuestas del promotor el 15 de marzo de 2023 y el 12 de junio de 2023. En ellos se manifiesta conformidad a los condicionados emitidos por INAGA, vías pecuarias y montes de utilidad pública y Subdirección Provincial de Carreteras de Zaragoza y se contestan los siguientes:

- En relación a los dos informes presentados por D. José Luis Ansón Gómez en representación del Ayuntamiento de Tosos, el promotor documenta la convalidación del Decreto-ley 2/2016, por la que se integró plenamente en el ordenamiento jurídico y este no vendría únicamente a solucionar las sentencias de su artículo 14 sino a establecer un marco regulatorio que diera certeza y seguridad al sector. En definitiva, se expone que la tramitación del pro-



yecto se habría realizado conforme a la norma, mostrando a pesar de todo, sorpresa por la no información al Ayuntamiento de Tosos. El promotor también indica que, a pesar de la oposición al proyecto, el proyecto supone una potente palanca de crecimiento en el entorno y una fuente de recursos y que es también su voluntad mantener reuniones con el ayuntamiento ante las distintas cuestiones del proyecto. Por último, respecto a la doctrina de actos propios el promotor responde que se carece de los requisitos al no haber creado una primera situación de derecho o jurídica que luego haya contradicho o alterado unilateralmente.

- En relación a las alegaciones de D. Miguel García Valero y varios particulares, el promotor manifiesta que no recae ninguno de los requisitos de nulidad o anulabilidad que establecen los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Por otro lado, el promotor documenta la convalidación del Decreto-ley 2/2016, por la que se integró plenamente en el ordenamiento jurídico y este no vendría únicamente a solucionar las sentencias de su artículo 14 sino a establecer un marco regulatorio que diera certeza y seguridad al sector. En definitiva, se expone que la tramitación del proyecto se habría realizado conforme a la norma, mostrando a pesar de todo, sorpresa por la no información al Ayuntamiento de Tosos. Respecto al fraccionamiento de parques, el promotor aclara que se ha seguido en todo momento la legislación vigente en esta materia y que cada instalación lleva aparejados requisitos distintos en cuanto a su autorización. Por último, destacar que el proyecto cuenta con la pertinente protección de la poligonal con lo que se evita la concurrencia de proyectos en un mismo emplazamiento no suponiendo limitación de derechos sino afianzamiento de la seguridad jurídica del proyecto, lo cual beneficia a propietarios y la propia administración. En esta línea destacar que en estos proyectos es complicado alcanzar acuerdos con la totalidad de propietarios afectados, aunque se han mantenido reuniones para minimizar las afecciones producidos.

El 29 de junio de 2023 el promotor aportó adenda a proyecto. Dicha modificación consiste en una reducción de la poligonal con el objeto de excluir del recinto las zonas con usos urbanísticos que resultan incompatibles en el término municipal de Longares y modificar las potencias nominales de los aerogeneradores para ajustarlas a las normalizadas por el fabricante.

Se remitió nueva adenda al Consejo Provincial de Urbanismo para su evaluación, aportando éste informe técnico el 15 de diciembre de 2023, y ratificado en el Acuerdo adoptado por el Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza en fecha 24 de enero de 2024, en el que indica que:

- De acuerdo con las Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento Municipal de la Provincia de Zaragoza, aplicables a los términos municipales de Villanueva de Huerva y Tosos, el uso propuesto se engloba entre los usos permitidos en Suelo No Urbanizable. Por tanto, no se encuentran inconvenientes desde el punto de vista urbanístico.

- De acuerdo con las Normas Subsidiarias Municipales de Cariñena, el Parque Eólico "Canteras V" se ubica en suelo no urbanizable, que sería asimilable a un Suelo No Urbanizable Genérico. El uso propuesto está entre los usos autorizables en SNU, por lo que no se encuentran inconvenientes desde el punto de vista urbanístico.

- De acuerdo con el Plan General de Ordenación Urbana (en adelante PGOU) de Longares, el Parque Eólico "Canteras V" se sitúa en suelo no urbanizable genérico con la calificación de protección de cultivos tradicionales (SNUG - PCT), así como en suelo no urbanizable especial con la calificación de protección de comunicaciones (SNUE - PC). Además, el Parque Eólico "Canteras V" afectaría a terrenos donde ubican vías pecuarias. El uso propuesto se encuentra entre los usos compatibles del SNUG-PCT y SNUE - PC, por lo que no se encuentran inconvenientes desde el punto de vista urbanístico en estas categorías de suelo.

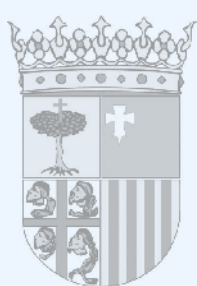
Se dio traslado del informe y Acuerdo al promotor, que respondió el 22 de febrero de 2024 dando la conformidad.

El Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza procede en su informe-propuesta de 19 de marzo de 2024 a analizar las alegaciones presentadas, estableciendo que:

- "Referente a la alegación de SECEMU al ser de carácter medioambiental informar que la instalación cuenta con declaración de impacto ambiental con resultado de favorable y condicionada, en la que se entiende fueron tomadas en consideración dichas alegaciones".

- "En lo que se refiere a las alegaciones presentadas por ANSAR indicar que":

- "Referente a la tramitación conjunta de las plantas de la zona, decir que el PE Canteras V tiene admisión a trámite por acuerdo motivado por la solicitud de acceso y conexión solicitado por ese promotor y para esa única instalación". "Dicho acceso y conexión a la Red de transporte cada una de las instalaciones se está tramitando de manera independiente".



- “Consta en el expediente una resolución del Director General de Energía y Minas de fecha 26 de octubre de 2021 en el que se desestimaban las reclamaciones interpuestas a Ansar en lo referente a la competencia”.

- “En referencia a la parte de la alegación que se refiere a temas medioambientales decir que la instalación cuenta con declaración de impacto ambiental con resultado de favorable y condicionada, en la que se entiende fueron tomadas en consideración dichas alegaciones”.

- “Referente a la alegación de D. José Luis Ansón Gómez en representación del Ayuntamiento de Tosos y varios particulares”:

- “No es competencia de este Servicio Provincial cuestionar la inconstitucionalidad de un Decreto-ley”.

- “Informar que actualmente está en vigor desde el 1 de septiembre de 2016 el Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, de medidas urgentes para la ejecución de las sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 124/2010, de 22 de junio, y el impulso de la producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica en Aragón”.

- “El objeto de este Decreto-ley, además de la ejecución de la totalidad de las sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 124/2010, de 22 de junio, es la regulación, en conexión con la ejecución de dichas sentencias y en el marco de la nueva normativa básica estatal, de los procedimientos de autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica con una potencia superior a 100 kW e igual o inferior a 50 MW, conectadas a la red de transporte o distribución eléctrica en la Comunidad Autónoma de Aragón”. “Dicho requisito es cumplido por la instalación del parque eólico Henar III y por tanto el procedimiento de autorización se regula por dicho Decreto-ley”.

- “Tal y como indica la ley, el proyecto se sometió a información pública junto con el estudio de impacto ambiental, durante el plazo de un mes, en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el Portal del Gobierno de Aragón”. “A los Ayuntamientos afectados se les envió el anuncio para su publicación en el tablón de edictos del ayuntamiento, solicitando en el mismo escrito informe sobre la instalación proyectada”.

- “Esta autorización es otorgada sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial, las relativas a la ordenación del territorio, al urbanismo y al medio ambiente”.

- “Referente a la compatibilidad con otras instalaciones informar que el promotor aportó junto a su proyecto separatas de las afecciones que las instalaciones proyectadas podían producir a otras instalaciones existentes en la zona”. “Que dichas separatas fueron mandadas a los afectados correspondientes para que emitieran su condicionado y que en todo caso las instalaciones cumplirán con las distancias reglamentarias”.

- “Respecto a las alegaciones presentadas por Xucrogas, SA, y D.^a Celia Lejárraga Ayala decir que se refieren a afecciones de bienes particulares, no siendo aspectos que impidan la emisión de la presente autorización”. “La autorización administrativa previa, lo será a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros”. “La disponibilidad de los bienes y derechos afectados para la instalación deberán obtenerse por medios válidos en derecho, no siendo objeto de esta autorización que no implica pronunciamiento alguno sobre la necesidad de ocupación de los bienes afectados, la cual es objeto de otro expediente”.

Vistos los informes y condicionados técnicos emitidos, el Servicio Provincial considera que no existen reparos a la emisión de la autorización, siempre y cuando se cumpla con los condicionados técnicos establecidos por los organismos y entidades afectados.

Cuarto.— *Proyecto técnico.*

El Informe-propuesta de Resolución del Servicio Provincial incluye análisis del proyecto técnico y su adecuación a la normativa de instalaciones industriales y eléctricas, que se da por reproducido en la presente Resolución.

En cuanto al Proyecto de ejecución “Parque eólico “Canteras V” proyecto modificado” y “Parque eólico Canteras V Adenda I al proyecto modificado”, según el informe-propuesta de Resolución de 19 de marzo de 2024 emitido por el Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza, se estima que se han cumplido las exigencias reglamentarias que les afectan.

El proyecto de ejecución “Parque eólico “Canteras V” proyecto modificado” está suscrito por el ingeniero industrial D. David Gavín Asso, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con fecha 22 de diciembre de 2022, y Número de visado VD04804-22A.

El documento “Parque eólico Canteras V Adenda I al proyecto modificado”, está suscrito por el ingeniero industrial D. David Gavín Asso, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con fecha 26 de junio de 2023, y Número de visado



VD02840-23A. El Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza indica en su informe propuesta que “Dicha modificación consiste en una reducción de la poligonal con el objeto de excluir del recinto las zonas con usos urbanísticos que resultan incompatibles en el término municipal de Longares y modificar las potencias nominales de los aerogeneradores para ajustarlas a las normalizadas por el fabricante.”

Se aportan declaraciones responsables suscritas por D. David Gavín Asso que acreditan el cumplimiento de la normativa que les es de aplicación de acuerdo al artículo 53.1b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Quinto.— Tramitación ambiental.

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se emite Resolución del instituto aragonés de gestión ambiental por la que se formula la declaración de impacto ambiental de la evaluación de impacto ambiental del proyecto de parque eólico “Canteras V” de 41,8 MW, en los términos municipales de Tosos, Villanueva de Huerva, Longares y Cariñena (Zaragoza), promovido por Energías Renovables de Eris, SL. (Expediente INAGA: 500201/01/2021/10521), publicada en “Boletín Oficial de Aragón”, número 27, de 9 de febrero de 2023.

Sexto.— Otros trámites.

Visto el Informe-propuesta de Resolución de 19 de marzo de 2024, se comprueba por esta Dirección General que el titular dispone de los permisos de acceso y conexión para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Visto que en la fecha de emisión del Informe-Propuesta de Resolución de 19 de marzo de 2024, la instalación, no disponía de la acreditación de la capacidad legal, técnica y económica, se solicita por parte de la Dirección General de Energía y Minas al titular con fecha 6 de mayo de 2024 subsanación. Se recibe la documentación correspondiente con fecha 8 de mayo de 2024 acreditando las mencionadas capacidades.

Séptimo.— Infraestructuras compartidas.

La planta solar Canteras V precisa para la evacuación de la energía eléctrica de las infraestructuras compartidas con solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, tramitándose en esta Administración, de los proyectos indicados a continuación con los siguientes números de expedientes:

- “SET Canteras IV-V” y “LAAT 220 kV SET Canteras IV-V - SET Taburete-SET Promotores María”: (Número Exp del Servicio Provincial AT 2020/288).

- SET Promotores María y LAAT 220 kV “SET Promotores María - SET María”: (Número Exp del Servicio Provincial AT 2020/289 de la provincia de Zaragoza).

La autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de las infraestructuras de evacuación compartidas por varios promotores o por varias instalaciones serán objeto de solicitud, tramitación y autorización conjunta. Se tramitará de forma independiente, pero coordinada con las solicitudes de autorizaciones de las instalaciones de producción de los promotores.

Realizado el trámite administrativo para la autorización administrativa previa y de construcción correspondiente de los mencionados expedientes de infraestructuras de evacuación compartidas, finalmente se autorizan mediante:

- Resolución de 17 de julio de 2023 del Director General de Energía y Minas del Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial, por la que se otorga la autorización administrativa previa y autorización de construcción de las infraestructuras de evacuación “SET Canteras IV-V” y “LAAT 220 kV SET Canteras IV-V - SET Taburete-SET Promotores María” en los términos municipales de Tosos, Villanueva de Huerva, Longares, Mezalocha, Muel, Mozota, Botorrita y María de Huerva (Zaragoza). (Número Exp de Servicio Provincial AT 2020/288).

- Resolución de 14 de abril de 2023, de la Directora del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza, por el que se otorga autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de producción de energía eólica y fotovoltaica denominada SET Promotores María y LAAT de SET Promotores María a SET María (Número Exp de Servicio Provincial AT 2020/289).

Fundamentos de derecho

Primero.— La legislación aplicable al presente procedimiento es, básicamente, la siguiente: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000,



de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; el Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, de medidas urgentes para la ejecución de las sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 124/2010, de 22 de junio, y el impulso de la producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica en Aragón; la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa; el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09; la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón; el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión; el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica; el Decreto 34/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las normas de carácter técnico para las instalaciones eléctricas aéreas con objeto de proteger la avifauna; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante.

Segundo.— Examinado el expediente completo referido a la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación “Canteras V” y de sus instalaciones de evacuación particulares, se observa lo siguiente:

- Se han cumplimentado los tramites documentales y procedimentales previstos en la normativa que resulta de aplicación. En este sentido, constan en el expediente los informes favorables emitidos por los organismos y entidades indicados en la presente Resolución, que han establecido condicionantes que deberán tenerse en cuenta por el promotor en la ejecución del proyecto.

- Las infraestructuras de evacuación de la instalación de generación serán compartidas con otros promotores, y por lo tanto dichas infraestructuras requieren autorización administrativa previa y de construcción independiente pero coordinada de la que ahora se redacta. Estas infraestructuras compartidas han sido autorizadas con carácter previo a la presente autorización mediante la emisión de las resoluciones indicadas en los antecedentes de esta Resolución.

- Consta en el expediente la Resolución 19 de diciembre de 2022 del instituto aragonés de gestión ambiental por la que se formula la declaración de impacto ambiental de la evaluación de impacto ambiental del proyecto de parque eólico “Canteras V” de 41,8 MW, en los términos municipales de Tosos, Villanueva de Huerva, Longares y Cariñena (Zaragoza), promovido por Energías Renovables de Eris, SL. (Expediente INAGA: 500201/01/2021/10521), publicada en “Boletín Oficial de Aragón”, número 27, de 9 de febrero de 2023.

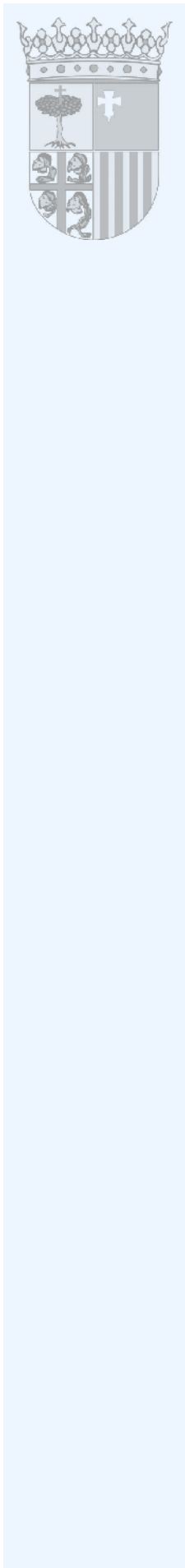
- Según documentación expedida por Red Eléctrica de España, a la instalación de generación Canteras V, con fecha 10 de julio de 2023 se le ha actualizado los permisos de acceso y conexión con una capacidad de acceso de 41,8 MW, en la red de transporte en la subestación María 220 kV.

- Consta acreditada la capacidad legal, técnica y económica del titular.

- Con fecha 19 de marzo de 2024, el Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza, ha emitido el preceptivo “Informe-propuesta de resolución sobre autorización administrativa previa y de construcción, de instalación de producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica Decreto-ley 2/2016”, relativo a esta instalación.

En virtud de lo expuesto, considerando las competencias compartidas en materia de energía que el artículo 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, y las atribuidas por el Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en aplicación de la normativa legal señalada, resuelvo:

Primero.— Conceder la autorización administrativa previa a Energías Renovables de Eris, SL, para la instalación “Canteras V”, incluidas sus instalaciones de evacuación propias con-



sistentes en 3 líneas subterráneas de 30 kV que unen el parque con la subestación “Canteras IV-V”.

Segundo.— Conceder la autorización administrativa de construcción para el proyecto de ejecución “Parque eólico “Canteras V” proyecto modificado”, suscrito por el ingeniero industrial D. David Gavín Asso, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con fecha 22 de diciembre de 2022, y Número de visado VD04804-22A.

Conceder la autorización administrativa de construcción para el documento “Parque eólico Canteras V Adenda I al proyecto modificado”, suscrito por el ingeniero industrial D. David Gavín Asso, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con fecha 26 de junio de 2023, y Número de visado VD02840-23A.

Las características principales recogidas en los proyectos son las siguientes:

1. Datos generales.

Promotor:	Energías Renovables de Eris, SL
CIF:	B87896213
Denominación de instalación:	Canteras V
Ubicación de la instalación:	Tosos, Villanueva de Huerva, Longares y Cariñena.
Nº Aerogeneradores/Potencia	3/5,8 MW, 4/6,1 MW
Potencia instalada:	41,8 MW
Capacidad de acceso	41,8 MW (potencia máxima de evacuación según el permiso de acceso y conexión)
Exp. de garantía económica (nº Exp. / Potencia Instalada)	AV-ARA-00096/ 41,8 MW
Línea de evacuación propia:	3 líneas subterráneas de 30 kV que unen el parque con la subestación “Canteras IV-V”
Punto de conexión previsto:	Subestación María 220 kV propiedad de Red Eléctrica de España S.A
Infraestructuras compartidas:	SI
Tipo de instalación:	Producción energía eléctrica a partir de energía eólica Subgrupo b.2.1 (Real Decreto 413/2014)
Finalidad:	Generación de energía eléctrica
Presupuesto según proyecto:	Treinta y un millones cuatrocientos dieciocho mil doscientos ochenta y dos euros con noventa y cuatro céntimos, (31.418.282,94 €).

2. Coordenadas UTM.

Coordenadas de la poligonal del parque eólico. Las coordenadas que se indican a continuación son las extraídas de los archivos. shp presentados por el promotor de la instalación, y publicadas en el geoportal Idearagon, según lo dispuesto en el artículo 67.6 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa:

Nº de Vértice	Coordenadas UTM (huso 30 ETRS89)	
	X	Y
1	654.360	4.582.628
2	655.067	4.581.749
3	655.742	4.580.967
4	656.122	4.580.948
5	656.123	4.579.452
6	655.742	4.579.452
7	655.732	4.578.956
8	653.607	4.578.941
9	653.606	4.580.943
10	653.605	4.582.763
11	657.509	4.582.761
12	657.498	4.582.599
13	656.968	4.582.244
14	656.945	4.582.131
15	657.012	4.582.061
16	659.283	4.581.995
17	658.652	4.580.798
18	656.859	4.580.800
19	657.413	4.581.343
20	657.098	4.581.796
21	656.824	4.582.016
22	656.466	4.582.015
23	656.449	4.582.666



3. Características técnicas:

7 aerogeneradores, tres a una potencia unitaria de 5.8 MW y cuatro a una potencia unitaria de 6.1 MW; teniendo una potencia total instalada de 41.8 MW. Rotor orientado a barlovento, de 158 metros de diámetro de rotor, equipado con tres palas aerodinámicas de paso y velocidad variable. Freno hidráulico y sistema de orientación automática. Generador de tipo asíncrono, doblemente alimentado, de rotor devanado. Torres metálicas, tubulares, troncocónicas, de 120,9 metros de altura hasta el eje del rotor.

Centros de transformación: cada aerogenerador dispondrá de un centro de transformación de 0,69/30 kV compuesto por los siguientes elementos:

- Un transformador con aislamiento seco de 6.300 kVAs y relación de transformación de 0,69/30 kV (ubicado en la parte superior del aerogenerador).

- Celdas de protección y maniobra de los circuitos de 36 kV de tipo modular, aislamiento SF6, de 36 kV y 630 A, 20 kA, intensidad de corta duración 20 kA y capacidad de cierre sobre cortocircuito de 40 kA.

- Cables y terminales de conexión entre transformador y aerogenerador.

Las celdas de protección y maniobra de los circuitos de 36 kV estarán situadas ubicados en la base de la torre de los aerogeneradores y servirán para realizar las conexiones y dotar al circuito de las protecciones adecuadas. Serán del tipo modular con aislamiento integral en SF6. El transformador se está situado en la góndola.

De las cabinas de los aerogeneradores saldrán líneas subterráneas a 30 kV hasta la subestación transformadora:

- Circuito 1: Línea eléctrica subterránea, trifásica, conecta los aerogeneradores CN5-03 y CN5-02 con la SET Canteras IV-V 220/30 kV, de 5.480 metros de longitud aproximada, con origen en las estaciones de potencia y fin en las cabinas de la SET, con conductores XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×150 mm² Al y XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×400 mm² Al.

- Circuito 2: Línea eléctrica subterránea, trifásica, aerogeneradores CN5-10 - CN5-09, CN5-09 - CN5-07, CN5-07 - SET Canteras IV-V 220/30 kV, con una longitud aproximada de 4.935 metros, con origen en las estaciones de potencia y fin en las cabinas de la SET, con conductores XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×150 mm² Al, XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×400 mm² Al y XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×630 mm² Al.

- Circuito 3: Línea eléctrica subterránea, trifásica, aerogeneradores CN5-04 y CN5-11 con la SET Canteras IV-V 220/30 kV de 5.400 metros de longitud aproximada, con origen en las estaciones de potencia y fin en las cabinas de la SET con conductores XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×150 mm² Al y XLPE RH5Z1 18 /30 kV 3×1×400 mm² Al.

Tercero.— La instalación no podrá ser utilizada para otros usos distintos de los que constan en el objeto del proyecto, salvo solicitud previa y autorización expresa. La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo II del título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y conforme a la reglamentación técnica de aplicación y con las condiciones siguientes:

1. Una vez obtenida la autorización administrativa previa y de construcción, el proyecto se ejecutará con estricta sujeción a los requisitos y plazos previstos en la autorización administrativa. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto de ejecución autorizado con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo para la obtención de la autorización de explotación de las instalaciones, que se emitirá mediante Resolución del Servicio Provincial correspondiente, será de tres años contado a partir del día siguiente al de notificación al titular de la presente Resolución.

Dicho plazo solo será ampliable mediante solicitud motivada de la entidad beneficiaria y resolución favorable expresa, si procede, de la Dirección General competente en materia de energía.

En el supuesto de que tal requisito no sea cumplido por el solicitante y consiguientemente la instalación no pueda entrar en explotación, no se generará derecho a indemnización económica alguna por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de la posibilidad de ejecutar la garantía prestada.

En todo caso, para la obtención de la autorización de explotación será requisito indispensable disponer de los correspondientes permisos de acceso y conexión.

A los efectos de garantizar el mantenimiento en servicio y el desmantelamiento de la instalación, su titular deberá constituir, antes del otorgamiento de la autorización de explotación, una garantía por importe de veinte euros por kilovatio instalado y puesto en explotación de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto. Por lo que antes de solicitar la autorización de explotación al Servicio Provincial correspondiente, el



promotor deberá presentar ante la Dirección General competente en materia de energía el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía de servicio y desmantelamiento.

3. Se cumplirá con el condicionado establecido en la Resolución 19 de diciembre de 2022 del instituto aragonés de gestión ambiental por la que se formula la declaración de impacto ambiental de la evaluación de impacto ambiental del proyecto de parque eólico “Canteras V” de 41,8 MW, en los términos municipales de Tosos, Villanueva de Huerva, Longares y Cariñena (Zaragoza), promovido por Energías Renovables de Eris, SL. (Expediente INAGA: 500201/01/2021/10521), publicada en “Boletín Oficial de Aragón”, número 27, de 9 de febrero de 2023.

Se cumplirá con las condiciones aceptadas en la tramitación y con las prescripciones establecidas por las distintas Administraciones, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados en sus bienes y derechos, así como los que pudieran establecer los organismos que durante la ejecución de las obras pudieran verse afectados.

Las modificaciones efectuadas con posterioridad a la emisión de los condicionados y que puedan afectar a los mismos deberán contar con el permiso o autorización del organismo afectado.

4. El titular de las instalaciones comunicará, con un plazo mínimo de un mes de antelación, el comienzo de los trabajos de ejecución de las instalaciones al Servicio Provincial de Zaragoza del Departamento de Economía, Empleo e Industria.

Junto con dicha comunicación, el titular presentará:

- Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los condicionados establecidos por el órgano ambiental que deban estar cumplidos antes del comienzo de la construcción, así como de las condiciones aceptadas durante la tramitación y de las prescripciones establecidas por las distintas Administraciones, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados en sus bienes y derechos.

- Autorización de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea para las ubicaciones y características de los aerogeneradores.

- Documentación gráfica y topográfica que permita identificar el estado original de los terrenos al objeto de justificar el futuro desmantelamiento de la instalación.

5. Con carácter previo a la solicitud de autorización de explotación se deberán comunicar a la Administración las instalaciones afectadas por Reglamentos de Seguridad Industrial, acreditando su cumplimiento. Respecto al Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales se acreditará su cumplimiento o en su caso la adopción de soluciones equivalentes previamente autorizadas, al objeto de minimizar los riesgos de incendios.

6. Una vez terminadas las obras, el titular solicitará al Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial la autorización de explotación, aportando el certificado de dirección de obra suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial que corresponda, acompañando la documentación técnica necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la normativa eléctrica vigente y de la documentación prevista en el procedimiento de solicitud de autorización de explotación, además de aquella que le sea requerida a los efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

Cuarto.— Esta autorización es otorgada sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a la ordenación del territorio, al urbanismo y al medio ambiente.

Quinto.— Esta autorización se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. La disponibilidad de los bienes y derechos afectados para la instalación deberá obtenerse por medios válidos en derecho, no siendo objeto de esta autorización, que no implica pronunciamiento alguno sobre la necesidad de ocupación de los bienes afectados, ni sobre la eventual compatibilidad o prevalencia entre diversas actuaciones cuya utilidad pública o interés social hubiera sido legalmente establecida, lo que será objeto en su caso del oportuno procedimiento para su declaración o reconocimiento en concreto. Si como consecuencia de la instrucción de este último procedimiento se determinase la necesidad de introducir modificaciones, el proyecto técnico deberá ajustarse a las mismas.

Sexto.— El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en esta autorización o la variación sustancial de los presupuestos que han determinado su otorgamiento podrán dar lugar a su revocación, previa audiencia al interesado, de acuerdo a lo previsto en los artículos 21.4 y 53.10 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.



Séptimo.— La garantía económica depositada en la Caja de Depósitos del Gobierno de Aragón, con Número de expediente AV-ARA-00096, para la tramitación de los permisos de acceso y conexión ante el gestor de la red, permite una potencia instalada máxima de 41,8 MW.

Octavo.— La presente Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Empleo e Industria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la citada ley y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 16 de mayo de 2024.— La Directora General de Energía y Minas, María Yolanda Vallés Cases.



DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al curso de “Adiestradores caninos”, que se celebrará en Peñaflo (Zaragoza), organizado por María del Pilar Pozuelo Cadenas, conforme a lo establecido por la legislación vigente en materia de protección y bienestar animal.

Organiza: María del Pilar Pozuelo Cadenas.

Número de asistentes: Máximo 35 alumnos.

Lugar de celebración: Camino de Cabañera, Km 1,2. Polígono 19, parcela 102, 50193 Peñaflo (Zaragoza).

Código del curso: BAAD- 001/2024.

Fechas: El curso se celebrará entre el 21 de septiembre de 2024 hasta el 27 de abril de 2025. Será en fines de semana, sábados y domingos. Festivos para el curso, los siguientes fines de semana: 12-13 octubre 2024, 2-3 noviembre 2024, 9-10 noviembre 2024, 7-8 diciembre 2024, 21-22 diciembre 2024, 28-29 diciembre 2024, 4-5 enero 2025, 25-26 enero 2025 y 8-9 febrero 2025.

Horario: los sábados de 8:30 a 13:30 y 16:00 a 20:00 y los domingos de 9:00 a 14:00 horas.

Duración: 322 horas lectivas.

Participantes: Dirigido a personas interesadas en la formación como adiestradores caninos.

Objetivo del curso: La obtención del certificado de capacitación de adiestrador canino. La capacitación se conseguirá por la asistencia al curso y la superación de un examen y se acreditará con la expedición del carné de cuidador y manipulador de animales por el Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Solicitudes: Dirigidas a la Asociación de Adiestradores caninos emplazada para estos efectos en Zaragoza, plaza Mariano Arregui, número, 9, local 2, teléfono 976237057. Si el número de solicitudes presentadas fuera superior al número de plazas previstas para el curso, se respetará el orden temporal de recepción de las mismas.

Plazo de presentación de las solicitudes: Desde la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón” hasta la fecha previa al inicio del curso.

Coordinador: Carlos Gil Mendizábal.

Programa:

Programa del módulo general (duración mínima 10 horas).

1. Introducción. Aspectos generales de la legislación sobre bienestar animal y formación del personal encargado del cuidado y manejo de los animales. Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal de la Comunidad Autónoma de Aragón. Sociedad y bienestar animal. Situación en la Unión Europea.

2. Anatomía y fisiología de los animales. Comportamiento animal. Bienestar animal y adaptación. Salud, estrés, enfermedad. Causas predisponentes y determinantes de la enfermedad.

3. Aspectos prácticos del bienestar animal. Construcciones, instalaciones y equipos. Manejo de los animales. Actuaciones ante lesiones y enfermedades de los animales. Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal: Planes de alerta sanitaria, sacrificios obligatorios, identificación, registro y documentaciones sanitarias.

Programa: módulo actividades específicas.

1. Contenido teórico (duración mínima 20 horas).

1.1 Etología y adiestramiento canino.

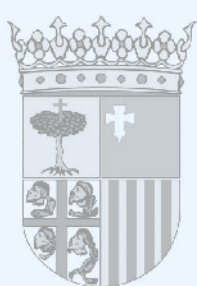
1.2 Legislación básica. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal y Decreto 181/2009, de 20 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los núcleos zoológicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

1.3 Razas caninas. Desarrollo de la conducta y comunicación.

1.4 Fisiología y genética de la conducta. Conducta alimentaria, sexual, maternal y social.

1.5 Principios de aprendizaje. Técnicas de adiestramiento y de modificación de la conducta.

1.6 Agresividad canina y otros problemas de comportamiento. Educación canina.



1.7 Bienestar animal. Alojamiento y manejo de perros, situación de estrés y comportamiento estereotipados.

1.8 Medidas de prevención y de seguridad. Aspectos legales del adiestramiento.

2. Contenido práctico (duración mínima de 180 horas): obediencia básica y avanzada. Modificación de conductas. Perros de utilidad, de asistencia y de terapia. Deportes y caninos.

Nota: Cualquier modificación que hubiera que llevar a cabo, relativa al cambio de fechas, horarios, lugar de celebración de los cursos, etc, se comunicará de manera urgente a los interesados.

Zaragoza, 22 de julio de 2024.— El Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria, Fernando Laguna Arán.

SOLICITUD “CURSO BIENESTAR ANIMAL EN ANIMALES DE COMPAÑÍA Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS”	
D. _____	con DNI _____
Domicilio en _____ provincia de _____	
C/ _____	nº _____ CP _____
Tfno. _____	
Fecha de nacimiento _____	Nacionalidad _____
Lugar y país de nacimiento _____	
Actividad profesional _____	
☐ Adiestrador de animales de compañía y potencialmente peligrosos: _____	
Expone:	
Publicado en el BOA nº _____ de fecha _____ el curso de “Bienestar Animal en animales de compañía y potencialmente peligrosos con Código _____	
a celebrar en _____	
los días _____ de _____	
Solicita:	
Ser admitido en el citado curso.	
En _____ a _____ de _____ de 20____	
Fdo.	
Entidad Formadora Organizadora _____	



ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel básico” organizado por Aratria Asesores, SL, en modalidad semipresencial, a celebrar en Zaragoza.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, y en la Orden de 1 de abril de 2013, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de acuerdo con las siguientes características:

Organiza: Aratria Asesores, SL.

Número de asistentes: 20.

Fechas de inicio: 30 de agosto de 2024.

Fecha finalización: 19 de septiembre de 2024.

Jornada presencial: 19 de septiembre de 2024 de 9:30 a 14:30 y de 15:30 a 19:30 horas.

Lugar de celebración de la jornada presencial: Jorge Guillén, 3, local 50018 Zaragoza.

Participantes: Dirigido a personal auxiliar de tratamientos terrestres y aéreos, incluyendo los no agrícolas, y los agricultores que los realizan en la propia explotación sin emplear personal auxiliar y utilizando productos fitosanitarios que no sean ni generen gases tóxicos, muy tóxicos o mortales. También dirigido al personal auxiliar de la distribución que manipule productos fitosanitarios.

Solicitudes: Se facilitarán, presentarán e irán dirigidas a Aratria Asesores, SL. Calle Jorge Guillén, 3, local, CP 50018 de Zaragoza (formacion@aratria.com, teléfono 976514507 ó 646365176). Todo ello de acuerdo al modelo de instancia que figura en el anexo I de este anuncio. Si el número de solicitudes presentadas fuera superior al número de plazas previstas para el curso, se respetará el orden temporal de recepción de las mismas.

Objetivo del curso: La obtención del carné para la utilización de productos fitosanitarios - (nivel básico). Dicha capacitación, que se entenderá justificada por la asistencia al curso y por la superación del oportuno examen, se acreditará con la concesión del adecuado carné por el Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Plazo de presentación de las solicitudes: Desde la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón” hasta el día anterior al inicio del curso.

Programa: El programa del “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel básico” es el que determina el anexo IV del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre (“Boletín Oficial del Estado”, número 223, de 15 de septiembre de 2012).

Nota: Cualquier modificación que hubiera que llevar a cabo, relativa a cambio de fechas, horarios, lugar de celebración de los cursos, etc. se comunicará de manera urgente a los interesados.

Zaragoza, 24 de julio de 2024.— El Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria, Fernando Laguna Arán.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CURSO DE UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS
FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO****DATOS PERSONALES**

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I.	
DOMICILIO	
LOCALIDAD:	
C.P.	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
e- mail	

SITUACIÓN (Marcar lo que corresponda)

ACTIVO ☐

DESEMPLEADO ☐

PENSIONISTA ☐

OTROS ☐ Indicar cual: _____

PROFESIÓN**AGRICULTOR**

Régimen Especial Agrario Cuenta Propia ☐

Régimen Especial Agrario Cuenta Ajena ☐

Autónomo ☐

Otros ☐ Indicar cual: _____

OTRA ACTIVIDAD

Indicar cual: _____

Trabajador por cuenta ajena ☐

Autónomo ☐

Otros ☐ Indicar cual: _____

SOLICITA

Ser admitido en el curso de utilización de productos fitosanitarios , nivel básico, que se celebrará los días _____ en la localidad de _____

En _____, a _____ de _____ de 2018

Firma:



ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel básico”, organizado por Océano Atlántico, a celebrar en Almonacid de la Cuba.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, y en la Orden de 1 de abril de 2013, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de acuerdo con las siguientes características:

Organiza: Océano Atlántico.

Número de asistentes: 30.

Fechas: 2, 3, 4, 5 y 6 de septiembre del 2024.

Horario Todos los días de 16:00 a 21:00 horas.

Lugar de celebración: Las horas teóricas y prácticas se celebrarán en el Salón cultural del Ayuntamiento sito en calle Barrio Alto, s/n, CP 50133 de Almonacid de la Cuba (Zaragoza).

Participantes: Dirigido a personal auxiliar de tratamientos terrestres y aéreos, incluyendo los no agrícolas, y los agricultores que los realizan en la propia explotación sin emplear personal y auxiliar y utilizando productos fitosanitarios que no sean ni generen gases tóxicos, muy tóxicos o mortales. También dirigido al personal auxiliar de la distribución que manipule productos fitosanitarios.

Solicitudes: Se facilitarán, presentarán e irán dirigidas a Océano Atlántico Formación, avenida de Ranillas, Edificio 3D, planta baja, CP 50018 de Zaragoza (info@oceanoatlantico.org). Todo ello de acuerdo al modelo de instancia que figura en el anexo I de este anuncio. Si el número de solicitudes presentadas fuera superior al número de plazas previstas para el curso, se respetará el orden temporal de recepción de las mismas.

Objetivo del curso: La obtención del carné para la utilización de productos fitosanitarios - (nivel básico). Dicha capacitación, que se entenderá justificada por la asistencia al curso y por la superación del oportuno examen, se acreditará con la concesión del adecuado carné por el Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Plazo de presentación de las solicitudes: Desde la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón” hasta el día anterior al inicio del curso.

Programa: El programa del “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel básico” es el que determina el anexo IV del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre (“Boletín Oficial del Estado”, número 223, de 15 de septiembre de 2012).

Nota: Cualquier modificación que hubiera que llevar a cabo, relativa a cambio de fechas, horarios, lugar de celebración de los cursos, etc. se comunicará de manera urgente a los interesados.

Zaragoza, 24 de julio del 2024.— El Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria, Fernando Laguna Arán.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CURSO DE UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS
FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO

Datos personales

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

Datos profesionales

Situación:

- ☐ Activo
- ☐ Desempleado
- ☐ Pensionista
- ☐ Otra situación:

Profesión

- ☐ Agricultor afiliado al Régimen Especial Agrario Cuenta Propia
- ☐ Agricultor afiliado al Régimen Especial Agrario Cuenta Ajena
- ☐ Afiliado a otros regímenes de la Seguridad Social
- ☐ Autónomo

Solicita ser admitido al curso de aplicador de productos fitosanitarios, nivel básico.

En, _____ a _____ de _____ de 202

Firma:



ANUNCIO de la Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria, relativo al “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel cualificado” organizado por Aratria Asesores, SL, en modalidad semipresencial, a celebrar en Zaragoza.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, y en la Orden de 1 de abril de 2013, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de acuerdo con las siguientes características:

Organiza: Aratria Asesores, SL.
Número de asistentes: 20.
Fechas de inicio: 28 de agosto de 2024.
Fecha finalización: 24 de septiembre de 2024.

Jornadas presenciales: 10 de septiembre de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 19:30 horas y 24 de septiembre de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 19:30 horas.

Lugar de celebración de la jornada presencial: Sociedad Cooperativa Agraria San Lamberto, carretera Cogullada, 65, 50014 Zaragoza.

Participantes: Dirigido a usuarios profesionales responsables de los tratamientos terrestres, incluyendo los no agrícolas, agricultores que realicen tratamientos empleando personal auxiliar, personal que intervenga directamente en la venta de productos fitosanitarios de uso profesional.

Solicitudes: Se facilitarán, presentarán e irán dirigidas a Aratria Asesores, SL. Calle Jorge Guillén, 3, local, CP 50018 de Zaragoza (formacion@aratria.com, teléfono 976514507 ó 646365176). Todo ello de acuerdo al modelo de instancia que figura en el anexo I de este anuncio. Si el número de solicitudes presentadas fuera superior al número de plazas previstas para el curso, se respetará el orden temporal de recepción de las mismas.

Objetivo del curso: La obtención del carné para la utilización de productos fitosanitarios - (nivel cualificado). Dicha capacitación, que se entenderá justificada por la asistencia al curso y por la superación del oportuno examen, se acreditará con la concesión del adecuado carné por el Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Plazo de presentación de las solicitudes: Desde la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón” hasta el día anterior al inicio del curso.

Programa: El programa del “Curso para la utilización de productos fitosanitarios - nivel cualificado” es el que determina el anexo IV del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre (“Boletín Oficial del Estado”, número 223, de 15 de septiembre de 2012).

Nota: Cualquier modificación que hubiera que llevar a cabo, relativa a cambio de fechas, horarios, lugar de celebración de los cursos, etc. se comunicará de manera urgente a los interesados.

Zaragoza, 24 de julio de 2024.— El Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria, Fernando Laguna Arán.

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CURSO DE UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL CUALIFICADO

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I.	
DOMICILIO	
LOCALIDAD:	
C.P.	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
e-mail	

SITUACIÓN (Marcar lo que corresponda)

ACTIVO

DESEMPLEADO

PENSIONISTA

OTROS

☐

☐

☐

☐

Indicar cual: _____

PROFESIÓN

AGRICULTOR

Régimen Especial Agrario Cuenta Propia

Régimen Especial Agrario Cuenta Ajena

Autónomo

Otros

☐

☐

☐

☐

Indicar cual: _____

OTRA ACTIVIDAD

Indicar cual: _____

Trabajador por cuenta ajena

Autónomo

Otros

☐

☐

☐

Indicar cual: _____

SOLICITA

Ser admitido en el curso de utilización de productos fitosanitarios, nivel cualificado, que se celebrará los días _____ en la localidad de _____

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firma:



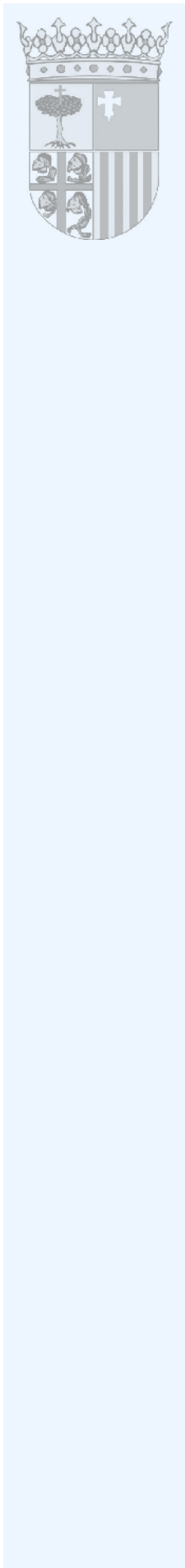
AYUNTAMIENTO DE CALANDA

ACUERDO de Pleno de 25 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Calanda, por el que se aprueba inicialmente la modificación aislada número 4 del Plan General de Ordenación Urbana.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de modificación aislada número 4 del Plan General de Ordenación Urbana de Calanda, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://calanda.sedelectronica.es>).

Calanda, 26 de julio de 2024.— El Alcalde, José Alberto Herrero Bono.



CONSORCIO DE TRANSPORTES DEL ÁREA DE ZARAGOZA

ANUNCIO del Consorcio de Transportes del Área de Zaragoza, por el que se hace público el acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 2 de julio de 2024, por el que se resuelve el procedimiento para la provisión de plazas de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal mediante el sistema excepcional de concurso méritos, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Adoptado por la Comisión Ejecutiva del Consorcio de Transportes del Área de Zaragoza el día 2 de julio de 2024 acuerdo por el que se resuelve el procedimiento para la provisión de plazas de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal mediante el sistema excepcional de concurso méritos, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, publicadas en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 251, de fecha 30 de diciembre de 2022, se procede a dar publicidad a tal acuerdo, cuya parte dispositiva se reproduce a continuación:

Primero.— Nombrar a los/as siguientes candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas que así mismo se indican, como personal laboral fijo:

PLAZA	GRUPO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Administrativo	C1	Giménez Durá, Ana María	***8333**
Responsable de Administración	A1	Navarro Ibáñez, María José	***4201**
Técnico de Movilidad	A2	Elía García, Jorge	***1960**
Técnico de Sistemas	B	Nonay Seral, David Carlos	***3666**

Segundo.— Publicar este acuerdo de resolución de los procesos selectivos en el “Boletín Oficial de Aragón” así como en la página web del CTAZ, declarando los/as aspirantes seleccionados/as para cada puesto.

Tercero.— Requerir a los candidatos/as seleccionados/as para que se personen en las oficinas del CTAZ al objeto de formalizar el correspondiente contrato laboral, lo cual tendrá lugar en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución.

Cuarto.— Notificar este acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Comisión Ejecutiva del CTAZ, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón - Sala de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza - en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, según establece el artículo 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Zaragoza, 30 de julio de 2024.— El Director Gerente del Consorcio de Transportes del Área de Zaragoza, Juan Ortiz Taboada.

csv: BOA20240806029

