

**PROYECTO de DECRETO del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón recoge en su artículo 73 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, que, en todo caso, incluye la ordenación del sector de la enseñanza y de la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su texto consolidado de 10 de diciembre de 2013, considera el sistema educativo como un sistema de formación a lo largo de la vida en el que la formación profesional ocupa un lugar destacado y se concibe como un conjunto de acciones formativas que capacitan a la ciudadanía para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. La formación profesional agrupa las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de las personas trabajadoras, junto con la orientación y la formación continua en las empresas. A su vez, en su artículo 39.5 señala la posibilidad de que los estudios de formación profesional en ella regulados puedan realizarse en los Centros Integrados de Formación Profesional a los que se refiere la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Esta ley tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. El artículo 11 de dicha Ley Orgánica atribuyó al Gobierno del Estado la competencia para establecer los requisitos básicos que deberán reunir los centros que impartan ofertas de formación profesional conducentes a la obtención de títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad. Asimismo, considera Centros Integrados de Formación Profesional a aquellos que impartan todas las ofertas formativas a las que se refiere el artículo 10.1 de la Ley, es decir, los Títulos de Formación Profesional y los Certificados de profesionalidad. El artículo 11.6 de la misma establece que el Gobierno y los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, adaptarán la composición y funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional a sus características específicas.

El Gobierno, a través del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, reguló los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional, y corresponde al Gobierno de Aragón establecer las normas de funcionamiento de estos Centros para su adecuación a las características económicas y a los sectores productivos de nuestra Comunidad.

Este Real Decreto especifica que para el cumplimiento de sus fines, estos centros, deben tener autonomía y flexibilidad organizativa, versatilidad en la programación de su oferta formativa y capacidad de respuesta formativa a las necesidades del mundo laboral, como consecuencia de los rápidos cambios tecnológicos, organizativos y materiales.

Los Centros Integrados de Formación Profesional deben atender a las necesidades de cualificación inmediatas y emergentes del sistema productivo, deben ser un referente orientador para el sector productivo y formativo de su entorno, y deben facilitar la integración de las ofertas de formación profesional, así como facilitar a los ciudadanos la participación en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias. Además deben optimizar la utilización de los recursos humanos y materiales disponibles de acuerdo con su autonomía de gestión.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual establece esta nueva modalidad de formación que también debe complementarse con los otros instrumentos del sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, como la información y orientación y la evaluación y acreditación de competencias. Estas actividades confluyen en los centros integrados de formación profesional y en los centros de referencia nacional. Por ello puede ser adecuado potenciar la participación de estos centros, con su capacidad organizativa, en los proyectos de formación profesional dual que se implementen en nuestra Comunidad.

Es preciso, pues, dadas las características singulares de los centros integrados de formación profesional, dotarlos también de un marco de organización, funcionamiento y gobierno diferenciado, para el que precisan una regulación específica que les permita poner en marcha dinámicas de funcionamiento propias, en las que concreten tanto los aspectos relacionados con su gobierno y con su gestión como aquellos de tipo organizativo que permitan realizar de manera adecuada las actividades formativas propias que la normativa vigente encomienda a estos centros.

El Decreto 336/2011, de 6 octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, atribuye a este Departamento el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma en materia de enseñanza, cultura y deporte y en particular el desarrollo de un sistema integrado de Cualificaciones y Formación Profesional que promueva la incorporación de los ciudadanos a la formación a lo largo de la vida.

Por el Decreto 250/2012, de 20 de noviembre, del Gobierno de Aragón (BOA de 29 de noviembre), se procedió a crear cinco centros públicos integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El III Plan Aragonés de Formación Profesional, con vigencia entre 2014 y 2016, plantea como su línea de actuación 1.6 Consolidar y ampliar la red de centros integrados y de centros de referencia nacional de formación profesional. Dentro de esta línea se plantean dos medidas: La 1.6.1 Ampliar la red de centros integrados de Aragón; y la 1.6.2

Incrementar la potencialidad y capacidad de trabajo de estos centros con un reglamento de funcionamiento.

La finalidad del presente decreto es la de establecer a nivel autonómico los criterios para la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional adscritos al Departamento competente en materia de educación, dentro de su autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal, introduciendo una estructura interna distribuida en áreas funcionales que les permitan alcanzar sus fines desarrollando sus funciones, y consolidar las relaciones con la comunidad y con los distintos ámbitos productivos. Se definen también los departamentos estratégicos como los órganos de coordinación que van a aportar valor añadido a los centros garantizando las funciones que deben realizar relacionadas con la impartición de una formación integrada y de calidad, la realización de las acciones de información y orientación, la intensificación de los intercambios y relaciones con las empresas y con otros centros y su participación en el reconocimiento y evaluación de competencias profesionales.

Consecuentemente, con la entrada en vigor de este reglamento, estos centros dispondrán de un referente regulador propio y aunque se deberán modificar algunas de las normas de rango inferior existentes se conseguirá mayor coherencia en el desarrollo del sistema educativo aragonés aplicado al sistema integral de cualificaciones y formación profesional.

En la elaboración de este Decreto han participado los diferentes sectores vinculados a la formación profesional y ha sido informado por el Consejo Escolar de Aragón y por el Consejo Aragonés de Formación Profesional, además de haber sido sometido a información pública y a informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Aragón y previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión del día \_\_\_\_\_,

DISPONGO:

Artículo único.- *Aprobación del Reglamento.*

Se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, dependientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria de la Comunidad Autónoma de Aragón que se recoge en el anexo I.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- *Aplicación a otros centros.*

También será de aplicación el presente Decreto a los Centros de Referencia Nacional de Formación Profesional adscritos al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y

Deporte en aquellos aspectos organizativos que no estén contemplados en su normativa específica.

Disposición adicional segunda.- *Equivalencias*

Los vicedirectores, los jefes de estudios, los jefes de estudios adjuntos y los jefes de departamento tendrán, a todos los efectos, la misma consideración a efectos retributivos y de méritos académicos que sus homólogos en otros centros.

Disposición adicional tercera.- *Clasificación y tipo centro*

A efectos de la determinación del tipo de centro, en los centros integrados deberán computarse los alumnos del sistema educativo, los de formación profesional para el empleo, los candidatos del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias gestionados por el centro, los usuarios del servicio de información, orientación profesional y empleo y los usuarios del servicio de apoyo al emprendimiento que hayan sido atendidos en el periodo de referencia.

Disposición adicional cuarta.- *Cobertura de puestos.*

Los nuevos puestos que se determinan en el reglamento aprobado por el presente Decreto y que se generen en los diferentes centros, se irán cubriendo a medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. Los existentes antes de la promulgación de este Decreto continuarán si no han sido modificados por esta norma.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria única.- *Adecuación de Centros Integrados de Formación Profesional ya existentes al nuevo Reglamento Orgánico*

Los centros públicos integrados de formación profesional dispondrán hasta el comienzo del curso 2015-2016 para adaptar todos los documentos de centro a lo establecido para ellos en el presente Decreto.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.- *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

### DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.- *Desarrollo y ejecución.*

Se habilita al titular del Departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón, para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

Disposición final segunda.- *Utilización de la forma de masculino genérico.*

En el presente Decreto y conforme a las recomendaciones de la Real Academia Española, todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Disposición final tercera.- *Entrada en vigor.*

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, \_\_\_\_\_.

La Presidenta del Gobierno de Aragón,

LUISA FERNANDA RUDI ÚBEDA

La Consejera de Educación, Universidad  
Cultura y Deporte,

DOLORES SERRAT MORÉ

## ANEXO I

### **Reglamento orgánico de los centros públicos integrados de formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón**

#### **TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones de carácter general**

##### *Artículo 1-. Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Decreto tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria de la Comunidad Autónoma de Aragón en desarrollo del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional y de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
2. Los citados centros, junto a los que actúen específicamente en el ámbito de la formación profesional, constituirán la Red de Centros Públicos de Formación Profesional de Aragón, y dirigirán todas sus actuaciones a alcanzar los fines y las funciones propias de estos tipos de centros.
3. La citada red será coordinada por la Dirección General competente en materia de formación profesional del sistema educativo.

##### *Artículo 2.- Definición de Centro Integrado de Formación Profesional*

1. Son centros integrados de formación profesional aquellos que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Decreto, impartan todas las ofertas formativas referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) que conduzcan a la obtención de los Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad, además de otras enseñanzas no vinculadas a cualificaciones del CNCP que sean relevantes para la Comunidad.
2. Estos centros incluirán en sus acciones formativas las enseñanzas propias de la formación profesional del sistema educativo, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores y las de formación permanente dirigida a la población trabajadora ocupada. Además, incorporarán servicios de atención al público en materia de apoyo a emprendedores, de información y orientación profesional, y de evaluación de las competencias adquiridas a través de otros aprendizajes no formales y de la experiencia laboral.
3. Los centros regulados por este Decreto tendrán la denominación genérica de “Centro Público Integrado de Formación Profesional” (CPIFP) y la específica que apruebe el Departamento competente, a propuesta de cada Consejo Social, en su caso.

4. Todos los CPIFP de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrán una imagen corporativa común y única, que identificará la pertenencia del centro a la Red de Centros Públicos de Formación Profesional de Aragón.

*Artículo 3.- Creación y autorización de centros públicos integrados.*

1. Los centros integrados de formación profesional de titularidad pública, tal como indica el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, podrán ser de nueva creación o proceder de la transformación de centros ya existentes.

2. Estos centros podrán ser designados por el Departamento como responsables de la organización de acciones formativas, especialmente en la formación profesional dual, en distintas localidades de la Comunidad. Para ello el Departamento competente dispondrá los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar la calidad de todas las acciones formativas independientemente de su lugar de realización.

3. El Departamento competente en materia de educación no universitaria, para crear nuevos centros integrados o transformar sus centros ordinarios en centros integrados, deberá contar con el informe favorable del Departamento competente en materia de empleo y someter la propuesta al dictamen del Consejo Aragonés de Formación Profesional.

4. El Departamento competente en materia de educación podrá revocar la autorización de los centros como integrados cuando no se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

*Artículo 4.- Fines de los centros públicos integrados de formación profesional*

Los centros públicos integrados de formación profesional contribuirán al desarrollo del sistema nacional de cualificaciones y formación profesional y, en consecuencia, tendrán los fines siguientes:

- a) La cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida, mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo.
- b) Cuando proceda, y en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, contribuir a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación, promoviendo así la valoración social del trabajo.
- c) La prestación de los servicios de información y orientación profesional a las personas y organizaciones para que tomen las decisiones más adecuadas respecto de sus necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven.
- d) El establecimiento de un espacio de cooperación entre el sistema de formación profesional y los entornos productivos sectorial y local para desarrollar y extender una cultura de la formación permanente, contribuyendo a prestigiar la formación profesional como un elemento clave para realizar trabajos cualificados.

- e) Fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 5.- *Funciones de los centros públicos integrados de formación profesional.*

1. Serán funciones de los centros públicos integrados de formación profesional:

- a) Impartir las ofertas formativas conducentes a la obtención de títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad de las familias profesionales que tengan autorizadas y otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de las personas y de las organizaciones del entorno productivo.
- b) Desarrollar vínculos con las organizaciones del entorno, tanto sectorial como comarcal o local, en los ámbitos siguientes: formación del personal docente; formación de alumnos en centros de trabajo y realización de otras prácticas profesionales; orientación profesional; participación de profesionales del sistema productivo en la docencia; colaborar en la detección de las necesidades de cualificación de las organizaciones; participar en el desarrollo de la formación permanente de los trabajadores. Estos vínculos se podrán establecer con las organizaciones sindicales y empresariales más representativas y con otras instituciones y entidades implicadas en el desarrollo de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Informar y orientar a los usuarios, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales, en colaboración con los servicios públicos de empleo.

2. Además de las funciones establecidas con carácter general en el apartado anterior, los centros integrantes de la Red de Centros Públicos de Formación Profesional deberán desarrollar las funciones específicas siguientes:

- a) Participar en los procedimientos de evaluación y acreditación y, en su caso, realizar la propuesta de acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.
- b) Impulsar y ejecutar acciones y proyectos de innovación y desarrollo, en colaboración con las empresas del entorno y los interlocutores sociales, y transferir el contenido y valoración de las experiencias desarrolladas al resto de los centros y a las empresas.
- c) Colaborar en la promoción y desarrollo de acciones de formación para los docentes y formadores de los diferentes subsistemas para mejorar sus competencias.
- d) Colaborar con los organismos y entidades relacionados con la formación profesional en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo y sus consecuencias sobre la formación.
- e) Colaborar con otros centros, especialmente con los centros de referencia nacional y los vinculados a la formación profesional.
- f) Promover la inserción y reinserción laboral de su alumnado y fomentar iniciativas que impulsen el espíritu emprendedor.
- g) Impulsar, coordinar y ejecutar iniciativas de formación profesional dual o en alternancia.
- h) Cuantas otras funciones determine el Departamento.

3. Para realizar las funciones señaladas en los apartados anteriores, los Centros Integrados podrán desarrollar acuerdos con empresas, instituciones y otros organismos y entidades para el aprovechamiento recíproco de las infraestructuras y recursos humanos y materiales disponibles, que contribuyan a la calidad de la formación y al logro de las demás funciones que se contemplan en este Decreto.

4. Para favorecer el reconocimiento de las habilitaciones exigidas para el ejercicio profesional por otras administraciones, se podrán proponer adaptaciones de los programas formativos dirigidas a garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

## TÍTULO I

### Organización y gestión de los centros públicos integrados

*Artículo 6.- Autonomía de los centros públicos integrados de formación profesional.*

Los centros integrados de formación profesional dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de gestión de personal, en el marco de las normas que se recogen en este decreto y en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los centros integrados de formación profesional. Todo ello con los recursos que les asignen los Departamentos competentes en formación profesional.

*Artículo 7.- Requisitos que deben reunir los centros públicos integrados de formación profesional.*

1. Los centros integrados de formación profesional deberán cumplir los requisitos que establece el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, así como los que se establezcan en los reales decretos por los que se crean los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad, y otros que pueda determinar el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ejercicio de su capacidad normativa.

2. Además de lo dispuesto en la norma estatal, deberán disponer de un sistema de gestión por procesos orientado a la mejora continua, con una certificación reconocida basada en normas internacionales.

3. Los centros integrados podrán ser autorizados por el Departamento competente para utilizar distintos espacios e instalaciones singulares, así como, en su caso, aquellas instalaciones y equipamientos propios de entornos profesionales que, siendo necesarios para impartir los programas formativos y, en su caso, realizar la evaluación de las competencias, se encuentren ubicados en un recinto distinto al resto de las instalaciones del centro e incluso en otras localidades. Los centros garantizarán que los citados espacios autorizados sean de uso preferente para el desarrollo de sus actividades.

4. El Departamento competente en materia de educación, para una mejor organización y rentabilización de los recursos materiales y personales disponibles, autorizará la existencia de varias sedes para estos centros, cuando sea necesario.

5. Los Centros regidos por este reglamento podrán recibir subvenciones y otras ayudas, para financiar las acciones formativas y los servicios que presten con objeto de cumplir sus fines.

6. En el caso de aquellas acciones de formación profesional que estén cofinanciadas por los Fondos Estructurales de la Unión Europea, los centros integrados tendrán que aplicar lo establecido en los reglamentos comunitarios que regulan la gestión y control de estas ayudas y en aquellos que regulan las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los fondos estructurales.

## TÍTULO II

### Órganos de gobierno, de coordinación y de participación de los centros integrados

#### CAPÍTULO I

#### Órganos de gobierno

Artículo 8.- *Órganos de gobierno.*

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo, que trabajará de manera coordinada para lograr los fines y las funciones de los centros integrados. Son órganos unipersonales de gobierno:

- a) El director.
- b) El vicedirector, en su caso.
- c) El jefe de estudios, jefe de estudios de formación para el empleo y jefes de estudios adjuntos.
- d) El secretario.

Artículo 9.- *Funciones de los órganos de gobierno.*

1. Los órganos de gobierno realizarán sus funciones de manera coordinada, y velarán por la efectiva realización de los fines de la formación profesional y por la mejora de la calidad de las actividades, así como por el cumplimiento de los fines y las funciones del centro.

2. Además, en el ámbito de su competencia, garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, a los profesores, a los padres y madres o tutores legales del alumnado menor de edad, y al personal de administración y servicios. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa, social, económica y productiva en la vida del centro integrado, en su gestión y en su evaluación.

Artículo 10.- *Funciones del director.*

En el marco de las funciones recogidas en el R.D. 1558/2005, el director del centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar oficialmente a la Administración educativa en el centro integrado, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades, y aportar a la Administración educativa las propuestas, las aspiraciones y las necesidades del centro para cumplir los fines y funciones propios de un centro integrado.
- b) Cumplir y garantizar el cumplimiento de la normativa.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del centro de cara al cumplimiento y desarrollo del proyecto funcional y del plan anual.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos de gobierno.
- e) Garantizar la ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- f) Promover e impulsar las evaluaciones y las auditorías del centro integrado, y colaborar en las evaluaciones que determine el Departamento.
- g) Promover planes de innovación educativa, formativa y tecnológica en el centro integrado.
- h) Favorecer la convivencia en el centro, garantizando la mediación en la resolución de conflictos, e imponer las medidas disciplinarias que correspondan.
- i) Visar las certificaciones y los documentos oficiales del centro.
- j) Cualquier otra función que le encomiende el Departamento.

#### Artículo 11.- *Nombramiento del director.*

1. La dirección de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública será provista por el procedimiento de libre designación entre funcionarios públicos docentes, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre.
2. En el procedimiento para el nombramiento de la dirección regirán los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad. En todo caso, el procedimiento se resolverá previo informe preceptivo y no vinculante de los órganos de participación del centro.
3. El procedimiento y las convocatorias para cubrir los puestos de director serán establecidos por la Dirección General competente en formación profesional.
4. El nombramiento del director será realizado por el Servicio Provincial correspondiente.

#### Artículo 12.- *Cese del director.*

1. El director del centro integrado cesará en sus funciones por resolución del director del Servicio Provincial correspondiente al producirse alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Remoción del puesto con carácter discrecional mediante resolución motivada, por el órgano competente para el nombramiento.
  - b) Renuncia motivada y aceptada por el director del Servicio Provincial.
  - c) Traslado definitivo, voluntario o forzoso, pase a situación de servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas, jubilación, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

d) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

2. En caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones de la dirección del centro integrado, desempeñará sus funciones, el vicedirector, si existiese, y en caso contrario el jefe de estudios. Asimismo, en ausencia de este, será el secretario quien asuma las funciones del director.

#### Artículo 13.- *Funciones del vicedirector.*

El vicedirector del centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Sustituir al director en caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones de éste.
- b) Coordinar, por delegación del director, la actividad de los departamentos estratégicos del centro.
- c) Por delegación del director, organizar y supervisar la gestión de la información general a los miembros de la comunidad del centro.
- d) Por delegación del director, organizar la gestión del sitio web y las comunicaciones electrónicas del centro.
- e) Responsabilizarse de la coordinación de los planes de innovación e investigación educativa así como de los proyectos educativos europeos.
- f) Asistir a las reuniones de los órganos de coordinación del centro en su ámbito de competencias.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento dentro de su ámbito de competencia.

#### Artículo 14.- *Funciones del jefe de estudios.*

El jefe de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer, por delegación del director del centro y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores, garantizando los criterios pedagógicos, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general del centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- c) Coordinar el trabajo de los jefes de estudios adjuntos.
- d) Coordinar las actividades de los jefes de departamentos de formación y de los equipos docentes.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- f) Proponer actividades de formación y perfeccionamiento para el profesorado.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

- i) Participar en la elaboración del Proyecto funcional del centro y los planes anuales de trabajo.
- j) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados, en su caso, por el consejo social.
- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del centro dentro de su ámbito de competencia.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento dentro de su ámbito de competencia.

*Artículo 15.- Funciones del jefe de estudios de formación para el empleo.*

El jefe de estudios de formación para el empleo tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar y organizar, por delegación del director, las acciones formativas encomendadas al centro por la Administración laboral.
- b) Las que le sean delegadas por el jefe de estudios. Estas funciones estarán supervisadas por la dirección del centro.
- c) Coordinar las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de formación profesional para el empleo con objeto de armonizarlas en la medida de lo posible.
- d) Asistir a las reuniones de la comisión de coordinación formativa e inserción laboral.
- e) Participar en la elaboración del Proyecto funcional del centro y los planes anuales de trabajo.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del centro dentro de su ámbito de competencia.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento dentro de su ámbito de competencia.

*Artículo 16.- Jefes de estudios adjuntos.*

Habrá un jefe de estudios adjunto cuando el centro cuente con más de siete ciclos formativos en modalidad presencial. También habrá un jefe de estudios adjunto cuando se impartan más de tres ciclos formativos en modalidad a distancia.

*Artículo 17.- Funciones del jefe de estudios adjunto.*

El jefe de estudios adjunto tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la jefatura de estudios.
- b) Coordinar, cuando el centro imparta enseñanzas en dos o más turnos o enseñanzas presenciales y a distancia, las franjas horarias o las modalidades formativas que se le encomienden.
- c) Coordinar las actividades de los jefes de departamentos de formación y de los equipos docentes en su ámbito de actuación.
- d) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo

establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados, en su caso, por el consejo social.

- e) Participar en la elaboración del Proyecto funcional del centro y los planes anuales de trabajo.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del centro dentro de su ámbito de competencia.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento dentro de su ámbito de competencia.

#### Artículo 18.- *Funciones del secretario.*

El secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Actuar como secretario de los órganos de participación del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro en colaboración con los jefes de los departamentos y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir, custodiar y coordinar el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección del centro, y sin perjuicio de las competencias del propio director.
- g) Ejercer por delegación de la dirección y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento del horario de dicho personal.
- h) Ordenar el régimen económico de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo social y las autoridades correspondientes.
- i) Participar en la elaboración del Proyecto funcional del centro y los planes anuales de trabajo.
- j) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa del centro.
- k) Dar a conocer y difundir la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés profesional y académico de relevancia para toda la comunidad educativa.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del centro dentro de su ámbito de competencia.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento dentro de su ámbito de competencia.

#### Artículo 19.- *Designación y nombramiento del resto de cargos directivos.*

1. El resto de los cargos directivos, serán propuestos por el director del centro de entre los profesores funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, oídos el claustro de profesores y el consejo social. Serán nombrados por el

Departamento. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Departamento, podrá ser nombrado para un cargo directivo un profesor que no tenga destino definitivo en el centro.

2. La duración del mandato de los cargos directivos será la que corresponda al director que los haya propuesto.

3. El director del centro remitirá al Departamento la propuesta de nombramiento de los profesores por él elegidos que han de ocupar los cargos directivos.

#### Artículo 20.- *Cese del resto de los cargos directivos.*

El resto de los cargos directivos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Al término de su mandato.
- b) Renuncia motivada y aceptada por la dirección del centro, oídos el claustro de profesores y el consejo social.
- c) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- d) Cuando se produzca el cese del director que propuso su nombramiento.
- e) El Departamento podrá cesar a cualesquiera cargos directivos, a propuesta del director del centro, mediante escrito razonado, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo social. Así mismo, el Departamento podrá cesar o suspender a los cargos directivos, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado de la dirección del centro, dando audiencia al interesado y oídos el claustro y el consejo social.

#### Artículo 21.- *Sustitución temporal de los miembros del equipo directivo.*

1. En caso de ausencia o enfermedad del director del centro, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector. En aquellos centros que no dispongan de vicedirector, será el jefe de estudios quien asumirá las funciones.

2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios o del secretario, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe de estudios de formación para el empleo o un jefe de estudios adjunto. En caso de no quedar disponible ningún miembro del equipo directivo, asumirá las funciones el profesor al que designe el director del centro, que informará de su decisión al claustro de profesores y al consejo social.

## CAPÍTULO II

### Órganos colegiados de participación

#### Artículo 22.- *Órganos colegiados de participación.*

1. Son órganos colegiados de participación de los centros integrados el consejo social y el claustro de profesores.
2. La definición, composición y funciones de los órganos colegiados de participación serán las establecidas en el R.D.1558/2005, de 23 de diciembre.

## SECCIÓN 1ª. CONSEJO SOCIAL

### Artículo 23.- *Composición del consejo.*

1. El consejo social estará formado por doce miembros, que se renovarán cada cuatro años, de acuerdo con la siguiente distribución:
  - a) Cuatro representantes de la administración de la Comunidad. Entre ellos figura el director del centro, que es el presidente del consejo social.
  - b) Cuatro representantes del centro
  - c) Cuatro representantes de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas
  - d) El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.
2. Los representantes de la administración serán designados por los Departamentos competentes en materia de formación profesional. Uno de ellos será designado por el Departamento competente en formación para el empleo y otros dos lo serán por el Departamento competente en educación no universitaria. Los nombres de las personas designadas se remitirán por los Departamentos al presidente del consejo, así como los cambios que se produzcan.
3. Los representantes del centro serán elegidos por el claustro de profesores de entre sus miembros. El procedimiento a seguir para la elección y sustitución de los representantes será análogo al de los institutos de educación secundaria para la elección de representantes al consejo escolar.
4. Las organizaciones empresariales y sindicales que sean consideradas más representativas designarán un representante titular y un suplente por cada una de ellas. La comunicación de estos representantes y sus modificaciones se hará al presidente del consejo social.

### Artículo 24.- *Funciones del consejo social.*

Las funciones del consejo social serán las siguientes:

- a) Establecer las directrices para elaborar el proyecto funcional de centro y aprobar dicho proyecto.
- b) Aprobar el presupuesto, el balance anual y plan anual de trabajo
- c) Realizar el seguimiento de las actividades del centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios.

- d) Emitir informe con carácter previo al nombramiento del director del centro.
- e) Reforzar la proyección del centro hacia las empresas y organizaciones del entorno.
- f) Las que le asigne el Departamento dentro de su ámbito de actuación.

*Artículo 25.- Régimen de funcionamiento del consejo social.*

1. Las reuniones del consejo social se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el presidente del consejo enviará a los miembros la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El consejo social se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso serán preceptivas, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Para su válida constitución se requerirá la presencia del presidente, el secretario y de, al menos, la mitad de sus miembros. Las normas de organización y funcionamiento del centro podrán establecer el régimen propio de convocatorias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el consejo.

3. La asistencia a las sesiones del consejo social será obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

4. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. Asimismo la convocatoria se publicará en un lugar visible del centro.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no conste en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

6. Los acuerdos se adoptarán, siempre que sea posible, por consenso. En caso contrario, el consejo adoptará los acuerdos por mayoría simple de asistentes salvo en los casos de aprobación del plan anual que deberá ser aprobado por mayoría absoluta de asistentes, aplicándose en ambos casos el voto de calidad del presidente en caso de producirse empate. En el caso de propuesta de revocación del director se requerirá mayoría de dos tercios con un quórum de dos tercios más uno de los componentes del consejo con derecho a voto.

7. De cada sesión que celebre el consejo se levantará acta que será recogida en un libro de actas diligenciado al efecto por el secretario con el visto bueno del director, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

8. Cuando los miembros del consejo escolar voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos. En todo caso, los miembros del consejo social deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

9. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del consejo con el visto bueno del presidente. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. No obstante, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

#### Artículo 26.- *Comisiones del consejo social.*

1. El consejo social podrá constituir, si se considera necesario, comisiones relacionadas con aspectos de convivencia, económicos, de admisión de alumnos, o de cualquier otro ámbito relacionado con el centro de acuerdo con lo que prevea la normativa vigente.

2. El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las funciones que determine el reglamento de régimen interior del centro. Las comisiones informarán al consejo sobre los temas que se les encomienden y colaborarán con él en las cuestiones de su competencia.

### SECCIÓN 2ª. CLAUSTRO DE PROFESORES

#### Artículo 27.- *Definición y composición del claustro de profesores.*

1. El claustro de profesores de los centros integrados es el órgano propio de participación de los profesores en la actividad del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El claustro de profesores será presidido por el director del centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo. El secretario del centro ejercerá la secretaría.

3. Los profesores que presten servicios en más de un centro, se integrarán en el claustro del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean podrán integrarse en los claustros de profesorado de los otros centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

#### Artículo 28.- *Funciones del claustro de profesores.*

El claustro de profesores tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo social propuestas para la elaboración del proyecto funcional del centro.
- b) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- c) Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del centro.
- d) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto del alumnado como del profesorado.
- e) Recibir información trimestral de la gestión económica del centro.
- f) Recibir información, tanto del orden del día de las reuniones del consejo social, como de los aspectos fundamentales del desarrollo de sus sesiones y de los acuerdos adoptados en las mismas.
- g) Formular los criterios para la elaboración del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Convivencia del Centro.
- h) Informar la memoria final del curso.
- i) Aprobar los proyectos curriculares de las enseñanzas del centro o sus posibles modificaciones.
- j) Elaborar informes para el consejo social, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.
- k) Participar en la planificación del plan de formación del profesorado.
- l) Conocer las candidaturas a la dirección y sus proyectos, e informar y ser informado de las propuestas de nombramiento y cese de los órganos de gobierno unipersonales.
- m) Cualquier otra que le asignara la normativa en vigor.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración competente.

*Artículo 29.- Régimen de funcionamiento del claustro de profesores.*

1. Las reuniones del claustro de profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario del claustro, por orden del director, realizará el anuncio de la convocatoria que se notificará a todos los miembros por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. Dicha convocatoria se realizará con una antelación mínima de cuatro días naturales y en ella se hará constar el correspondiente orden del día. Además podrán realizarse, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan que tratarse así lo aconseje.

2. De cada sesión que celebre el claustro de profesores se levantará acta por el secretario, quien especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3. Los acuerdos se adoptarán, siempre que sea posible, por consenso. En caso contrario las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no conste en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. El claustro se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, debiendo realizarse la sesión, como máximo, en el plazo de un mes desde la petición. Será preceptiva además, una sesión del claustro de profesores al principio de curso y otra al final del mismo.

6. La asistencia a las reuniones del claustro será obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente. La falta injustificada a los mismos se considerará como un incumplimiento del horario laboral.

### CAPÍTULO III

#### Órganos de coordinación

Artículo 30.- *Órganos de coordinación de los centros integrados.*

Los órganos de coordinación son de cuatro tipos:

- a) La comisión de coordinación formativa y de inserción laboral, que agrupará a los jefes de departamento y al equipo directivo, así como al responsable de intermediación laboral.
- b) Los departamentos estratégicos de información, orientación profesional y empleo; de calidad y mejora continua; de innovación y transferencia de conocimiento; de evaluación y acreditación de competencias.
- c) Los departamentos de formación, que agruparán las actividades de cada familia profesional, de formación y orientación laboral y de lenguas extranjeras.
- d) Equipos docentes, formados por los profesores que imparten clase en el mismo ciclo formativo o certificado de profesionalidad.

Artículo 31.- *Funciones de los órganos de coordinación.*

Los centros integrados contarán con los órganos de coordinación necesarios para garantizar las siguientes funciones:

- a) Impartir la formación integrada con calidad.
- b) Realizar acciones de información y orientación profesionales.
- c) Participar en el procedimiento de reconocimiento y evaluación de las competencias profesionales.
- d) Mantener y ampliar las relaciones con las empresas y organizaciones de su entorno.
- e) Fomentar el espíritu emprendedor en el alumnado y profesorado del centro.

#### SECCIÓN 1ª. COMISIÓN DE COORDINACIÓN FORMATIVA Y DE INSERCIÓN LABORAL.

Artículo 32.- *Composición y definición.*

1. En los centros integrados existirá una comisión de coordinación formativa y de inserción laboral que estará integrada por los siguientes miembros: el director del centro que será su presidente; el vicedirector, el secretario que actuará como secretario de la comisión, los jefes de estudios, y los jefes de los departamentos estratégicos y de formación. A dicha comisión se podrá incorporar, con voz y sin voto, cualquier miembro del claustro convocado por la dirección, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

2. La comisión de coordinación formativa y de inserción laboral es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las programaciones didácticas de las distintas acciones formativas y entre el resto de actuaciones del centro relacionadas con el sistema integrado de cualificaciones y formación profesional, realizar el seguimiento de la inserción laboral de los alumnos, así como garantizar la coordinación entre el equipo directivo y los departamentos estratégicos y de formación.

#### Artículo 33.- Régimen de funcionamiento.

1. Para que la comisión quede constituida legalmente, deberán asistir como mínimo los siguientes miembros: el presidente y director del centro, el vicedirector, un jefe de estudios, el secretario y la mitad al menos del resto de componentes de la misma.

2. Las reuniones de la comisión serán convocadas por su presidente. La citada comisión se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una sesión a principio de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias. Todos sus miembros tendrán la obligación de asistir a las reuniones y cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada. Los acuerdos de la comisión deberán ser aprobados por mayoría simple de los asistentes.

3. La comisión establecerá antes del inicio de las actividades lectivas un calendario donde se recojan todas sus previsibles actuaciones a lo largo del curso.

4. Para las reuniones de la comisión se establecerá el día y el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el presidente de la comisión realizará el anuncio de la convocatoria que se notificará a todos sus miembros por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. Dicha convocatoria se realizará con una antelación mínima de cuatro días naturales y en ella se hará constar el correspondiente orden del día. Además podrán realizarse, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan que tratarse así lo aconseje.

5. De cada sesión que celebre la comisión, el secretario levantará acta que será recogida en un libro de actas diligenciado al efecto por él mismo con el visto bueno del director, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

#### Artículo 34.- Funciones de la comisión de coordinación formativa y de inserción laboral.

La comisión de coordinación formativa y de inserción laboral tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular de cada una de las enseñanzas del centro. Además deberá supervisar su elaboración, revisarlo, así como coordinar y responsabilizarse de su redacción y su posible modificación, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo del centro.

- b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los módulos profesionales y formativos de los diferentes departamentos de formación y del Plan de Acción Tutorial.
- c) Proponer al claustro de profesorado el Proyecto Curricular de cada una de las enseñanzas del centro para su aprobación.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de cada una de las enseñanzas del centro.
- e) Proponer al claustro de profesorado la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- f) Proponer al claustro de profesorado la metodología para evaluar el Plan de Centro con especial atención al Proyecto Curricular de cada una de las enseñanzas, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora como resultado de dichas evaluaciones.

## SECCIÓN 2ª DEPARTAMENTOS

### Artículo 35.- *Carácter y composición.*

1. Los departamentos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los módulos y asignaturas que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Se organizan como equipos de trabajo para cumplir los objetivos del sistema integrado de cualificaciones y formación profesional de acuerdo con la organización prevista en el proyecto funcional del centro. Su funcionamiento debe basarse en la interacción de sus miembros, que colaborarán coordinadamente en las funciones que este órgano tiene encomendadas.

2. Corresponde al Departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón, determinar el número de departamentos que han de constituirse en los centros públicos integrados de formación profesional de la Comunidad Aragonesa. Sin perjuicio de lo anterior, habrá cuatro departamentos estratégicos y, al menos, un departamento de formación por cada familia profesional, un departamento de formación y orientación profesional y un departamento de lenguas extranjeras.

3. A cada departamento de formación pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de los módulos asignados al departamento. Asimismo estarán adscritos a un departamento estratégico para que puedan realizarse las actividades encomendadas a estos.

4. Cuando en un centro integrado se impartan módulos que o bien no estén asignados a un departamento o bien puedan ser impartidos por profesorado de distintos departamentos y la prioridad de atribución no esté establecida por la normativa vigente, la dirección del centro, a propuesta de la comisión de coordinación formativa e inserción laboral, adscribirá dichas

enseñanzas a uno de los departamentos de formación, el cual será responsable de las mismas a todos los efectos.

5. En el caso de profesores con módulos adscritos a diferentes departamentos, deberán asistir a las reuniones de los departamentos de dichos módulos. Asimismo, corresponderá a los profesores respectivos la programación e impartición de cada uno de ellos.

6. Cada departamento, estratégico o de formación, tendrá una jefatura de departamento. Su designación, funciones y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos correspondientes de este mismo capítulo del presente reglamento.

7. Los departamentos estarán compuestos por un mínimo de tres miembros. Cuando no se alcance este número, los profesores se adscribirán al departamento que la comisión de coordinación formativa e inserción laboral considere idóneo.

8. Corresponde a la Inspección Educativa del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de referencia del centro, elaborar la propuesta sobre el número final de departamentos existentes en los centros integrados de formación profesional respetando en todo caso los departamentos establecidos en el apartado 2 del presente artículo.

#### Artículo 36.- *Régimen de funcionamiento.*

1. Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de las actividades programadas y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

2. De cada reunión de departamento, el jefe del mismo levantará acta que será recogida en un libro de actas diligenciado al efecto por el secretario con el visto bueno del director, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3. Los profesores de cada departamento de formación podrán acordar la celebración de reuniones diferenciadas por ciclos formativos o por modalidades de enseñanza, dentro de la hora destinada a la reunión del departamento, para tratar todos aquellos aspectos referentes a la elaboración y desarrollo de las distintas programaciones didácticas. Estas reuniones serán convocadas por el jefe del departamento correspondiente. Las decisiones que se deriven de dichas reuniones parciales serán trasladadas al departamento en su conjunto para su aprobación por el mismo, si procede y recogidas en las correspondientes actas del mismo.

4. Al principio de curso, y sin perjuicio del apartado 1 del presente artículo, los departamentos podrán realizar cuantas reuniones precisen para la redacción de las programaciones didácticas, así como para la redacción de propuestas para el Plan de Centro y en especial para el Proyecto Curricular de cada una de las enseñanzas del centro.

5. Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación y el desarrollo de su programación y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el jefe del departamento será entregada a la dirección antes del 30 de junio y será tenida en cuenta en la elaboración y en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular de las enseñanzas de la escuela y la programación didáctica del curso siguiente.

*Artículo 37.- Funciones de los departamentos estratégicos.*

1. Departamento de información, orientación profesional y empleo. El departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el equipo directivo, las propuestas de organización de la orientación educativa y profesional en el centro.
- b) Informar al alumnado y, en general, a cualquier persona interesada sobre las oportunidades de acceso al empleo, de la oferta de cursos de perfeccionamiento, reciclaje o especialización, así como de las posibilidades del procedimiento del reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de la competencia profesional, de las cualificaciones profesionales y de la formación a lo largo de la vida.
- c) Informar y orientar a las personas que participen en el procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia acerca de los itinerarios formativos que les permitan, después de terminada la fase de evaluación, completar la competencia en la que sean deficitarios para conseguir el título de formación profesional o el certificado de profesionalidad correspondiente.
- d) Detectar las necesidades de convocatorias de procedimiento de evaluación y acreditación competencias.
- e) Motivar al alumnado y a las personas que ya hayan finalizado sus estudios y facilitarles el acceso a los programas y a las actividades de emprendimiento que se realicen, así como proponer, planificar y gestionar los correspondientes programas y actividades.
- f) Planificar la actividad de los viveros de empresas, los espacios y los recursos que les permitan a las personas emprendedoras la puesta en marcha de proyectos de emprendimiento y su seguimiento.
- g) Divulgar entre otros centros las acciones de emprendimiento que se realicen, poniendo en valor los programas y las actividades de emprendimiento desarrolladas en el centro.
- h) Realizar estudios de inserción laboral del alumnado, así como realizar y coordinar los estudios de mercado de trabajo, con la colaboración de los departamentos de formación de las familias profesionales y el de formación y orientación laboral.
- i) Gestionar la bolsa de empleo del centro, atendiendo a las peticiones de las empresas y organizaciones.
- j) Coordinar la orientación laboral y profesional con otras organizaciones, entidades o instituciones.
- k) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de información, orientación y tutoría que el profesorado realice en el centro con su alumnado.

- l) Colaborar, en su caso, en la detección de dificultades o problemas de aprendizaje, así como participar en el diagnóstico, en el diseño y en la aplicación de programas individuales de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares.
- m) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- n) Aquellas otras la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

2. Departamento de calidad y mejora continua. Son funciones de este departamento:

- a) Diseñar e implantar los procedimientos del plan de gestión de calidad y mejora continua, garantizando su desarrollo y su mantenimiento en el funcionamiento del centro integrado.
- b) Coordinar la acogida y explicación de funciones al personal de nueva incorporación.
- c) Dirigir y coordinar las auditorías internas o externas en función de lo establecido en el plan de gestión de calidad.
- d) Dirigir y coordinar las actividades referidas a la evaluación de los resultados del centro y sus propuestas de mejora educativa, organizativa y tecnológica.
- e) Establecer los procedimientos para organizar el funcionamiento y el mantenimiento del equipamiento e instalaciones del centro.
- f) Organizar la comunicación interna y externa del centro.
- g) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora de cara al futuro.
- h) Aquellas otras funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

3. Departamento de innovación y transferencia de conocimiento. Son funciones de este departamento:

- a) Establecer las relaciones para la concreción de los convenios o acuerdos de colaboración con las empresas y organizaciones para la realización de las actividades del centro integrado.
- b) Establecer los convenios o acuerdos con empresas, entidades o instituciones para la realización del módulo de formación en centros de trabajo, informando a los tutores de formación en centros de trabajo y colaborando con ellos.
- c) Establecer los acuerdos con empresas para la transferencia de innovación tecnológica o de equipamientos.
- d) Detectar las necesidades de actualización de equipamientos del centro, a través del conocimiento de la realidad empresarial del entorno.
- e) Asesorar a las personas responsables de las tutorías de formación en centros de trabajo en todos los apartados necesarios para una correcta realización de este módulo de prácticas en las empresas.
- f) Controlar, supervisar y valorar las actividades llevadas a cabo por las personas responsables de la tutoría de formación en centros de trabajo.
- g) Potenciar mediante la relación con empresas la inserción laboral del alumnado del centro.

- h) Difundir y promover el conocimiento de las cualificaciones adquiridas a través de la formación impartida en el centro integrado entre el sector empresarial correspondiente, favoreciendo la mejora de la calidad y de la competitividad del centro.
- i) Organizar jornadas de transferencia de conocimiento con empresas
- j) Organizar actividades de formación para los tutores de empresas.
- k) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- l) Aquellas otras funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

4. Departamento de evaluación y acreditación de competencias. Son funciones de este departamento:

- a) Actuar de acuerdo con las instrucciones que emita la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón respecto al procedimiento de reconocimiento de competencias adquiridas por la experiencia laboral.
- b) Coordinar, organizar, realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo de los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales en los que el centro actúe como gestor.
- c) Controlar los asesores y comisiones de evaluación asignados al centro.
- d) Proponer y organizar actividades de formación para la habilitación de asesores y evaluadores del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.
- e) Elaborar propuestas acerca de los perfiles profesionales que demanden las empresas del entorno, con el fin de adecuar la formación a las necesidades existentes en el mercado de trabajo
- f) Detectar, con el departamento de información, orientación profesional y empleo las necesidades de convocatorias del procedimiento.
- g) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- h) Aquellas otras funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

Artículo 38.- *Funciones de los departamentos de formación.*

Los departamentos de formación tendrán las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración o modificación del Plan de Centro de la escuela en especial al Proyecto Educativo del centro.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación formativa e inserción laboral relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de las enseñanzas del centro.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación formativa e inserción laboral.

La programación didáctica incluirá, los aspectos señalados en este reglamento y en su normativa específica.

- d) Trasladar a los organismos encargados de la formación del profesorado, las propuestas de actividades de formación permanente del mismo y promover la investigación e innovación educativas proponiendo actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- f) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- g) Colaborar con los departamentos estratégicos en todas sus actividades.
- h) Elaborar los informes que le sean encomendados.
- i) Informar a los alumnos y, en su caso, a las familias acerca de la programación didáctica de las enseñanzas que tengan asignadas, con especial referencia a los resultados de aprendizaje que deben alcanzarse.
- j) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

*Artículo 39.- Competencias específicas de los departamentos.*

1. Son competencias específicas de los departamentos de familia profesional:

- a) Colaborar con los restantes departamentos del centro integrado en la formulación de propuestas de actividades de formación para el empleo.
- b) Realizar el seguimiento de la formación en los centros de trabajo y prácticas no laborales en empresas.
- c) La coordinación del módulo profesional del proyecto.

2. Son competencias de los departamentos de formación y orientación laboral:

- a) Colaborar con el departamento de información y orientación profesional en las funciones de información, asesoramiento y orientación, responsabilizándose del desarrollo de las actividades y de los programas de emprendimiento y de inserción laboral.
- b) Promover las acciones emprendedoras entre el alumnado y proponer al Departamento de información, orientación profesional y empleo, la inclusión de posibles emprendedores en los correspondientes programas, así como colaborar en los estudios de inserción laboral.

3. Son competencias específicas del departamento de idiomas:

- a) Elaborar el programa de promoción de lenguas extranjeras.
- b) Completar, en su caso, la competencia lingüística del alumnado y del profesorado que participe en programas internacionales, fomentando la certificación de acuerdo con el marco común europeo de las lenguas.

*Artículo 40.- Designación de las jefaturas de los departamentos.*

1. Los jefes de los departamentos serán designados por el director del centro, oído el departamento. La duración de su mandato será la que corresponda al director que los haya designado. La designación será comunicada al Director del Servicio Provincial competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón, de referencia del centro.
2. La jefatura del departamento será desempeñada por uno de los miembros del departamento, preferentemente funcionario de carrera de alguno de los cuerpos con atribución docente, con destino definitivo en el centro y en situación de servicio activo.
3. En caso de que no haya profesorado en esta situación, la jefatura de departamento recaerá en un profesor en expectativa de destino, o en un profesor interino. En todos estos casos el nombramiento tendrá una duración de un curso académico prorrogable anualmente.
4. En caso de ausencia prolongada de la jefatura de departamento, la dirección designará a un miembro del departamento para desarrollar sus funciones.
5. Cuando de un departamento dependan más de tres ciclos formativos distintos o se impartan enseñanzas en varios turnos o en modalidad presencial y a distancia, podrá existir la figura del jefe de departamento adjunto, quien colaborará en el desempeño de las funciones asignadas al jefe del departamento por este reglamento asignándole la carga horaria que proceda.

*Artículo 41.- Funciones de los jefes de los departamentos.*

Los jefes de departamento tendrán las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de las enseñanzas del centro, coordinar la elaboración de la programación didáctica de los módulos que se integran en el departamento o de la programación de las actividades a desarrollar por el departamento estratégico, y la memoria final de curso
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar. Comunicar previamente a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones y levantar acta de las mismas.
- d) Comunicar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones de la comisión de coordinación formativa e inserción laboral, trasladando a ésta las propuestas realizadas sobre el contenido del mismo e informándoles de los acuerdos adoptados por este órgano.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos del centro o, en su caso, a sus tutores legales, la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los resultados de aprendizaje que deben conseguirse y los criterios de evaluación.
- f) Realizar las convocatorias de evaluación extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- g) Velar por el cumplimiento de la programación del departamento.

- h) Informar las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con lo registrado en el sistema de gestión del centro y elaborar los informes pertinentes.
- i) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, ayudar en la adquisición del material y el equipamiento específico solicitado y asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- j) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento de las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- l) Colaborar con la dirección del centro y con el Departamento competente en materia de educación del Gobierno de Aragón, en el desarrollo de las diversas pruebas.
- m) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa en vigor.

*Artículo 42.- Cese de los jefes de los departamentos.*

1. Los jefes de los departamentos podrán cesar en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Por traslado temporal o definitivo, voluntario o forzoso, pase a situación de servicios especiales, jubilación, excedencia voluntaria o forzosa.
- c) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.
- d) Renuncia motivada, aceptada por la dirección del centro.
- e) Cese por el Departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón, de oficio o a propuesta de la dirección del centro, oído el claustro de profesorado, o en el caso contemplado en el apartado 2 de este artículo, a propuesta del departamento, en ambos casos mediante informe razonado y audiencia del interesado.

2. Podrán ser cesados los jefes de los departamentos a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, previo informe razonado dirigido a la dirección del centro, y con audiencia del interesado.

3. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, la dirección del centro procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del presente reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos d y e del punto 1 del presente artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor. El nombramiento se realizará por lo que le quede de mandato al director del centro.

**SECCIÓN 3ª. EQUIPOS DOCENTES, TUTORES Y COORDINADORES.**

*Artículo 43.- Definición, régimen de funcionamiento y funciones.*

1. El equipo docente es el grupo que forman todos los profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos y está coordinado por su tutor.

2. Los equipos docentes podrán reunirse siempre que el tutor lo considere necesario para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse. Se compartirá con ello, toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A estas reuniones, si se considera oportuno, podrá asistir algún miembro del equipo directivo. El tutor levantará acta de las mismas conforme al formato recogido en el Plan de Acción Tutorial.
3. Los equipos docentes se reunirán en todo caso, según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sean convocados por el jefe de estudios a propuesta del tutor del grupo.
4. Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que los alumnos adquieran las competencias y los objetivos previstos en las diferentes enseñanzas.
5. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
  - a) Llevar a cabo el seguimiento global de los alumnos, implantando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del centro.
  - b) Realizar de manera conjunta la evaluación de los alumnos, de acuerdo con la normativa en vigor y con el Proyecto Educativo del centro y adoptar, igualmente de manera colegiada, las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
  - c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan con el alumnado y establecer las medidas oportunas para resolverlos sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en esta materia.
  - d) Atender e informar a los padres, madres o tutores legales del alumnado de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Acción Tutorial del centro.
  - e) Proponer las adaptaciones curriculares necesarias para el alumnado con necesidades educativas especiales.
  - f) Cuantas otras se describan en los planes de trabajo del centro.

#### Artículo 44.- *Tutores y su designación.*

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.
2. En los centros integrados de formación profesional habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan algún módulo del ciclo formativo. En segundo curso el tutor será el profesor responsable del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
3. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
4. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación del alumnado presididas por el tutor de cada grupo, coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán las calificaciones de curso que

corresponderán a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio.

5. El claustro de profesorado fijará los criterios referentes a la tutoría, la evaluación y recuperación del alumnado.

#### Artículo 45.- *Funciones del tutor.*

El tutor tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, bajo la coordinación de la jefatura de estudios
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado.
- c) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente de cada grupo.
- d) Organizar la formación en centros de trabajo de los alumnos que deban realizarla.
- e) Facilitar la integración del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades.
- f) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Con atención a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- g) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, y al alumnado de todo aquello que les concierna en relación con las actividades organizadas por el centro.
- h) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, y al alumnado de los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro.
- i) Cumplir lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección del centro dentro del ámbito de sus competencias.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden del titular del Departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón.

#### Artículo 46.- *Tutorías de Formación en Centros de Trabajo.*

Son funciones de los tutores de formación en centros de trabajo:

- a) Elaborar el programa formativo del módulo, en colaboración con la persona responsable designada a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado durante el período de formación en centros de trabajo.
- c) Mantener contactos periódicos con la persona designada por el centro de trabajo, con el fin de contribuir a que el programa de formación se ajuste a la cualificación que se pretende alcanzar.
- d) Evaluar el módulo en colaboración con el resto del equipo docente, teniendo en cuenta el informe del centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en ese centro.
- e) Realizar el seguimiento de las actividades formativas de alumnos en el extranjero, preferentemente por procedimientos telemáticos.

#### Artículo 47.- *Coordinadores.*

1. En los centros públicos integrados de formación profesional podrá existir la figura del coordinador de diversas actuaciones:

- a) De cada uno de los ciclos formativos que se impartan en la modalidad de formación profesional a distancia y en formación dual.
- b) De emprendimiento, que se responsabilizará de coordinar las actividades de los viveros de empresas y del fomento del espíritu emprendedor que se desarrollen en el centro.
- c) De programas internacionales, que se responsabilizará de coordinar los programas de movilidad, de cooperación o de otros tipos en los que participe el centro.
- d) De tecnologías de la información y la comunicación, que se encargará de mantener los recursos del centro en las mejores condiciones y proponer las mejoras necesarias.
- e) De seguridad y salud laboral, que deberá vigilar las condiciones del centro, actuando como delegado de prevención por lo que deberá estar en posesión de la formación que le acredite el nivel básico de prevención de riesgos laborales.

2. Las funciones de los coordinadores serán supervisadas por el equipo directivo.

3. Podrán crearse nuevas figuras de coordinador, y suprimir las indicadas, mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

#### Artículo 48.- *Designación de los coordinadores.*

1. Los coordinadores serán designados por el director del centro. La duración de su mandato será de un curso, prorrogable por periodos de igual duración. La designación será comunicada al Director del Servicio Provincial competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón, de referencia del centro.

2. La figura de coordinador podrá ser desempeñada por cualquier empleado público con destino en el centro, a propuesta de los miembros del equipo directivo.

3. Los coordinadores de los ciclos formativos actuarán bajo la dependencia directa del jefe de estudios en estrecha colaboración con el resto del equipo directivo.

#### Artículo 49.- *Cese de los coordinadores.*

1. Los coordinadores podrán cesar en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.

- b) Por traslado temporal o definitivo, voluntario o forzoso, pase a situación de servicios especiales, jubilación, excedencia voluntaria o forzosa.
- c) Cuando se produzca el cese del director que los designó.
- d) Renuncia motivada, aceptada por la dirección del centro.
- e) Cese por el Departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón, de oficio o a propuesta de la dirección de la escuela, oído el claustro de profesorado, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

2. Producido el cese de cualquier coordinador, la dirección del centro procederá a designar a un nuevo coordinador si procede.

Artículo 50.- *Funciones de los coordinadores.*

Serán funciones de los coordinadores de ciclos formativos las siguientes:

- a) Definir los objetivos anuales en su ámbito de actuación y proponerlos al equipo directivo para su inclusión en los documentos de planificación del centro.
- b) Coordinar, en su ámbito de actuación, las actividades de los departamentos de formación y del resto de estructuras del centro para el correcto desarrollo de todas las líneas de trabajo.
- c) Organizar y realizar actividades específicas en su ámbito de actuación que tengan como destinatario al alumnado del centro.
- d) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúen los objetivos planteados y se realicen propuestas de mejora.
- e) Elaborar los informes que les sean encomendados.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del centro dentro de su ámbito de competencia.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden del Departamento competente en materia de educación no universitaria.

### TÍTULO III

#### **El profesorado de los centros públicos integrados de formación profesional**

Artículo 51.- *De las funciones y deberes del profesorado.*

1. Serán funciones del profesorado todas las recogidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación en su texto consolidado de 10 de diciembre de 2013 y todas las recogidas en el artículo 24 del 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.

2. Serán deberes del profesorado todos los recogidos en los artículos 27 y 28 del 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.

*Artículo 52.- De los derechos del profesorado.*

Serán derechos del profesorado todos los recogidos en el artículo 4 de la Ley 8/2012 de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón y todos los recogidos en el artículo 26 del 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.

*Artículo 53.- Asistencia a actividades formativas.*

El régimen aplicable al profesorado de los centros públicos integrados de formación profesional para la asistencia a actividades formativas, será el establecido por la normativa vigente para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Artículo 54.- Del horario del profesorado.*

1. La jornada laboral del profesorado de los centros públicos integrados será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que desempeñan.
2. El profesorado permanecerá en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias recogidas en el horario semanal individual y horas complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, será de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
3. La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro; en caso de que los períodos lectivos sean de cincuenta y cinco minutos, el número de períodos reflejados en el horario individual del profesorado será de veintisiete.
4. Dentro de los períodos lectivos y complementarios se incluirán las actividades de atención al público, organización del centro o desarrollo de proyectos, vinculadas a los departamentos estratégicos, cuyo horario será establecido en los planes anuales del centro.
5. Las horas complementarias serán asignadas por el jefe de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general al igual que los períodos lectivos.
6. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el jefe de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de claustro.
- b) Asistencia a reuniones de evaluación.
- c) Participación en proyectos de iniciación o mejora profesional y coordinación con otros centros.

7. El profesorado con contrato a tiempo parcial repartirá sus horas complementarias en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas de horario completo. La permanencia en el centro de estos profesores cuando no sobrepasen los diez períodos lectivos semanales, podrá distribuirse en tres días a la semana de asistencia al centro.

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

*Artículo 55.- Cómputo anual del horario del profesorado.*

1. Como consecuencia de la necesidad de establecer nuevas formas de organización de las enseñanzas como la formación profesional dual y la formación profesional a distancia además de la realización de actividades de formación profesional para el empleo en el centro y otras actividades encomendadas a estos centros, el cómputo de las horas lectivas y complementarias podrá realizarse con carácter anual.
2. El número de horas lectivas y complementarias a realizar se obtendrá por la multiplicación del número de semanas lectivas por la jornada semanal.
3. Semanalmente no podrá superarse, con carácter general, la jornada indicada en el artículo anterior.
4. No podrá haber ninguna semana sin carga lectiva o de horas complementarias.
5. En caso de no poder aplicarse el cómputo anual de jornada, dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas y deberá impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios.

*Artículo 56.- De la elaboración y elección de los horarios.*

1. En el primer claustro del curso, el jefe de estudios comunicará a los departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponden a cada módulo profesional, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el departamento, con indicación del número de profesores que deban incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros centros.
2. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el claustro de profesorado, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los

módulos profesionales y los cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

- a) Los profesores de cada uno de los departamentos acordarán la distribución de los módulos profesionales de acuerdo con su experiencia docente y su formación permanente, siempre partiendo de la atribución docente establecida en los respectivos títulos.
- b) Tendrán prioridad los funcionarios de carrera sobre los interinos.
- c) Si el profesorado del departamento no llegara a un acuerdo, se procederá a la elección según los diferentes cuerpos de funcionarios docentes.
- d) El primer criterio será la antigüedad en el cuerpo, entendida como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo.
- e) Si coincide la antigüedad en el cuerpo, se acudirá a la antigüedad en el centro.
- f) De persistir la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.
- g) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesorado de otros departamentos, se procederá a determinar qué módulos profesionales son más adecuados, en función de la formación del profesorado que se pueda hacer cargo de ellas antes de efectuar el reparto entre los miembros del departamento.
- h) El profesorado que deba completar su horario en una materia correspondiente a un departamento distinto al que se encuentre adscrito, se incorporará también a éste.
- i) A la vista de la distribución de módulos y los cursos efectuada por los respectivos departamentos, el jefe de estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los profesores, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el claustro del profesorado. Estos horarios aparecerán reflejados en el plan anual.
- j) Los horarios de los ciclos formativos serán los establecidos en sus respectivos decretos de currículo.
- k) Corresponde a la dirección del centro la aprobación provisional de los horarios del profesorado y la definitiva al Director del Servicio Provincial, previo informe de la inspección educativa.

#### TÍTULO IV

### **Alumnado de los centros públicos integrados de formación profesional**

*Artículo 57.- De los derechos del alumnado.*

Además de los recogidos en los artículos 3 a 16 del 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, los alumnos de los centros públicos integrados de formación profesional tendrán derecho:

- a) A recibir una formación profesional de calidad que favorezca el desarrollo de su personalidad y de sus capacidades, así como su incorporación al mundo laboral con las competencias acreditadas por el título.
- b) A la formación integral que contemple sus capacidades y su ritmo de aprendizaje y que provoque el esfuerzo, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual, así como el trabajo en equipo.
- c) A la participación en las actividades complementarias que el propio centro organice.
- d) A ser informado de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia establecidas por el centro.
- e) Al estudio.

Artículo 58.- *De los deberes del alumnado.*

Además de los recogidos en los artículos 17 a 23 del decreto 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, citado en el apartado 1 del artículo anterior, los alumnos de los centros públicos integrados de formación profesional tendrán los siguientes deberes:

- a) Respetar los horarios de las actividades del centro para consolidar su aprendizaje.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado y del resto de personal del centro.
- c) Participar en las actividades complementarias que se organicen para reforzar el aprendizaje.

Artículo 59.- *De la junta de delegados.*

1. En los centros públicos integrados de formación profesional podrá existir una junta de delegados que estará integrada por los representantes del alumnado de los diferentes cursos.
2. La junta de delegados podrá reunirse cuando haya asuntos de su interés a debatir.
3. Las conclusiones de las reuniones de los delegados que puedan ser relevantes para el buen funcionamiento del centro se canalizarán por el procedimiento que determine el sistema de gestión de calidad del centro.
4. Será función de la jefatura de estudios facilitar un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 60.- *Funciones de la junta de delegados.*

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional del centro y los planes anuales, y remitirlas al equipo directivo.
- b) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de sus competencias.
- c) Elaborar informes para el consejo social a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y de atención al público que se presten en el centro.
- e) Formular propuestas sobre las actividades complementarias y extraescolares y remitirlas al equipo directivo.
- f) Recibir información sobre los temas tratados en el consejo social.
- g) Debatir los asuntos que se vayan a tratar en el consejo social en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución al consejo.
- h) Informar a los alumnos de las actividades de dicha junta.

2. Cuando lo solicite, la junta de delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro en los asuntos que por su naturaleza requieran su audiencia, con especial atención en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

#### Artículo 61.- *De los delegados de grupo.*

1. Los alumnos de los centros públicos integrados de formación profesional elegirán a los delegados de los grupos de formación profesional del sistema educativo, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar. Se elegirá un delegado y un subdelegado, que sustituirá a éste por ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios, en colaboración con los profesores tutores de los grupos. El procedimiento de elección se establecerá en el Reglamento de Régimen Interior.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a la jefatura de estudios, por la mayoría del alumnado del curso que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

4. Los delegados y subdelegados de curso no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que se recogen en el presente reglamento.

#### Artículo 62.- *Funciones de los delegados de grupo.*

1. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
3. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del centro, exponiendo las sugerencias, reclamaciones y propuestas de mejora del grupo al que representan.
4. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
5. Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

*Artículo 63.- Del horario del alumnado.*

1. En la primera reunión del claustro de profesorado, al comenzar el curso, la jefatura de estudios de la escuela presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado que serán sometidos a la aprobación de este órgano colegiado.
2. Para la elaboración de los horarios, se oirán las propuestas de la junta de delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:
  - a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de ocho periodos lectivos diarios.
  - b) Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta y cinco minutos.
  - c) Se establecerán los periodos para el cambio de clase siempre que sea necesario.
  - d) En caso de que no haya cambio de clase, el profesor responsable decidirá sobre la conveniencia o no de disponer del periodo de descanso en función del desarrollo de las actividades docentes.
  - e) Con carácter general, después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso de quince minutos como mínimo.
  - f) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo del alumnado.
3. La distribución de los módulos profesionales en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
4. Una vez constituidos los grupos, la asistencia del alumnado presencial a las clases será obligatoria durante todo el curso.

*Artículo 64. De las asociación de alumnos.*

En los centros públicos integrados de formación profesional podrán existir asociaciones de alumnos. Estarán reguladas por la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo del Derecho de Asociación y por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.

## TÍTULO V Personal de administración y servicios

Artículo 65. *Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios.*

Sobre las funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 33, 34, 35, 36 y 37 del 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.

Artículo 66.- *Horario del personal de Administración y Servicios.*

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

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

## TÍTULO VI Autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

### CAPÍTULO I

#### **El Proyecto Funcional de Centro y la planificación de la actividad de los centros integrados**

Artículo 67.- *Disposiciones generales*

Los centros públicos integrados dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1558/2005 de 23 de diciembre por el que se regulan los requisitos básicos de estos centros. Su autonomía pedagógica se concretará en la elaboración, aprobación y desarrollo del Proyecto Funcional del Centro.

Artículo 68.- *Planificación plurianual.*

1. El Consejo Aragonés de Formación Profesional establecerá las líneas generales comunes para la planificación plurianual de las actividades de los centros. El modelo de planificación adoptado contemplará las características del mercado de trabajo territorial y sectorial, así

como aquellas directrices contempladas en los Planes nacionales de acción para el empleo que sean de aplicación.

2. Para la financiación de la planificación común, las Administraciones educativa y laboral tendrán en cuenta la normativa reguladora de las distintas acciones formativas consideradas en el mismo. No se admitirá la concurrencia de subvenciones, conciertos o convenios para financiar una misma acción formativa o servicio y, en cualquier caso, los Centros, mientras desarrollen ofertas formativas sostenidas con fondos públicos, estarán sujetos a las obligaciones específicas que se deriven de la legislación presupuestaria y de subvenciones.

Artículo 69.- *El Proyecto funcional del centro.*

1. El proyecto funcional se deberá definir y desarrollar con arreglo al Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional. El Departamento competente en materia de formación profesional velará para que las actuaciones contempladas en los proyectos funcionales de cada centro se adecuen a los fines y funciones de los mismos.

2. Departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo autorizará el desarrollo del proyecto funcional de centro que incluirá lo que se indica en el apartado 4 de este artículo.

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

4. El proyecto funcional incluirá los siguientes aspectos:

- a) Descripción del ámbito económico, social y laboral del centro integrado.
- b) Objetivos específicos y prioridades de actuación del centro integrado, para dar respuesta a las necesidades del entorno.
- c) Plan de gestión de centro, que incluirá su sistema organizativo y de gestión, basado en los principios de la mejora continua.
- d) Proyectos curriculares de las enseñanzas propias de la formación profesional del sistema educativo.
- e) Acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, acciones de formación permanente dirigidas a la población trabajadora ocupada y cualquier otra actividad formativa que dé respuesta a las necesidades formativas de los sectores productivos, así como a las necesidades individuales y a las expectativas personales de promoción profesional, estén o no referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- f) Plan de orientación profesional y acción tutorial, que definirá las estrategias de orientación profesional y vinculará la formación recibida con la inserción laboral de los titulados.
- g) Plan de convivencia.
- h) Proyectos lingüísticos del centro integrado, en su caso.
- i) Plan de comunicación y marketing.

- j) Plan de autoprotección.
- k) Disponibilidad y accesibilidad a los servicios, tales como información y orientación profesional, apoyo al emprendimiento, atención al procedimiento de reconocimiento de competencias, relaciones con las empresas y condiciones de servicio de las instalaciones del centro y horarios de atención al público.
- l) Reglamento de régimen interior.
- m) Cualquier otro proyecto o plan que el centro integrado pretenda desarrollar.

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

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

*Artículo 70.- Plan anual y memoria anual del centro integrado.*

1. El equipo directivo del centro integrado, bajo la dirección y la coordinación del director, y de acuerdo con el proyecto funcional, elaborará el plan anual del centro integrado, que tendrá en cuenta las propuestas del claustro de profesores y se encontrará a disposición de toda la comunidad del centro.

2. El plan anual se redactará de acuerdo con el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación en su redacción de 10 de diciembre de 2013, relativo a la programación general anual.

3. El plan anual incluirá los siguientes aspectos:

- a) Objetivos específicos que el centro integrado se propone conseguir en el curso académico correspondiente, tomando como referencia el proyecto funcional y las posibilidades de mejora detectadas en la memoria anual del curso anterior y los informes de revisión del sistema de gestión.
- b) Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.
- c) Presupuesto anual.
- d) Programación de la actuación de los departamentos del centro, que incluirá sus proyectos curriculares.
- e) Programaciones didácticas de cada acción formativa con continuidad en el centro.
- f) Programa de promoción de otras lenguas.
- g) Horario del centro integrado para atención al público.
- h) Programa anual de formación del profesorado.
- i) Medidas para la evaluación del plan.
- j) Acciones preventivas y correctivas para anticipar o, en su caso, corregir las desviaciones.
- k) Memoria administrativa y económica.

4. La inspección educativa evaluará el plan anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes y al proyecto funcional, y planteará, en su caso, las cuestiones que estime oportunas, con indicación de las correcciones a realizar.
5. El Departamento competente en materia de educación velará por el correcto desarrollo del plan anual del centro.
6. El equipo directivo establecerá un calendario que permita la evaluación, por parte del consejo social y del claustro de profesores, del plan anual y de su grado de cumplimiento. Las conclusiones más reseñables serán recogidas en la memoria anual, elaborada por el equipo directivo bajo la supervisión y la coordinación del director del centro, que se le remitirá al Servicio Provincial correspondiente que, a su vez, informará de su desarrollo a la Dirección General competente en materia de formación profesional.
7. La estructura de la memoria anual será concordante con la establecida para el plan anual y referirá cualquier variación o modificación introducida durante el curso, en su caso, así como sus causas.
8. El equipo directivo incorporará a la memoria anual los informes presentados por los departamentos, que recogerán la evaluación del grado de consecución de los objetivos propuestos en el plan anual, con análisis de las dificultades y de los resultados obtenidos, proponiendo soluciones y extrayendo las conclusiones oportunas.
9. El plan y la memoria anuales serán aprobados por el Consejo Social y el primero será de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en el centro integrado.

## CAPÍTULO II

### **Organización pedagógica**

#### *Artículo 71. Plan de orientación profesional y acción tutorial.*

1. Este plan formará parte de proyecto funcional del centro.
2. Deberá incluir las acciones relacionadas con la orientación profesional que se realicen en el centro, tanto las vinculadas a orientación y a tutoría con los alumnos como las dirigidas a otros ciudadanos como consecuencia de la participación en los procedimientos de reconocimiento de competencias, como en la reincorporación al sistema educativo o como el apoyo a iniciativas emprendedoras.

#### *Artículo 72.- Plan de convivencia.*

1. Para la elaboración del Plan de convivencia de los centros públicos integrados se atenderá a lo dispuesto en la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, por la que se

regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Además, y en especial para las normas de convivencia y medidas disciplinarias, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Artículo 73.- *Proyectos curriculares de las enseñanzas.*

1. Los Proyectos Curriculares de las enseñanzas del sistema educativo impartidas en el centro formarán parte del Proyecto funcional.

2. El proyecto curricular de cada ciclo formativo deberá contener al menos:

- a) La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto socioeconómico y cultural del centro docente, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo.
- b) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
- c) Los criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje.
- d) Los criterios y procedimientos para establecer las medidas de atención a la diversidad legalmente establecidas.
- e) Su relación con el plan de orientación profesional y tutoría.
- f) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos utilizados por el departamento
- g) Las programaciones didácticas de los módulos profesionales

3. La elaboración de los proyectos curriculares de los ciclos formativos será realizada por los departamentos de formación de acuerdo con el sistema de organización y gestión del centro.

4. La supervisión en la elaboración de los Proyectos curriculares de las enseñanzas del centro corresponderá a la comisión de coordinación formativa y de inserción laboral.

5. El claustro de profesorado será el encargado de aprobar los proyectos curriculares de los ciclos formativos del centro o sus posibles modificaciones antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Para ello se valdrá de las propuestas de valoración y de modificaciones, si las hubiere, presentadas por la comisión de coordinación formativa e inserción laboral.

#### Artículo 74.- *Programaciones didácticas.*

1. Los departamentos de formación de los centros elaborarán la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos atribuidos al departamento, de acuerdo con el currículo de las enseñanzas en vigor y con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación formativa e inserción laboral.

2. La comisión de coordinación comprobará el correcto desarrollo y la aplicación de las programaciones didácticas a lo largo del curso.
3. Las programaciones didácticas serán incorporadas al Proyecto Curricular de cada una de las enseñanzas.
4. La programación didáctica de cada módulo deberá contener al menos:
  - a) Los objetivos del módulo profesional.
  - b) La organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en unidades didácticas.
  - c) Los principios metodológicos de carácter general
  - d) Los criterios de evaluación y calificación del módulo.
  - e) Los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en el módulo.
  - f) Los procedimientos e instrumentos de evaluación
  - g) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
  - h) Los mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
  - i) Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes
  - j) Un plan de contingencia con las actividades que podrán realizar los alumnos ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un período prologando de tiempo.

### CAPÍTULO III

#### **Autonomía de organización.**

##### *Artículo 75.- Plan de comunicación y marketing.*

1. Cada centro integrado deberá desarrollar un plan para coordinar todas las comunicaciones, tanto de carácter externo como de carácter interno, de tal forma que haya la máxima concordancia entre todas las comunicaciones tanto dentro del centro como del centro al exterior.
2. Todos los centros integrados deberán dar a conocer sus actividades y los resultados de su actuación, definiendo las principales características del centro y sus actividades.
3. En este plan deberán recogerse los principales objetivos del centro en relación con la comunicación, tanto hacia el exterior como hacia dentro de la comunidad educativa.
4. Asimismo deberán definirse los principales usuarios de los diferentes servicios del centro.
5. El plan de comunicación y marketing definirá también las herramientas más adecuadas para difundir todas las actividades que desarrolla el centro y la forma de vincular a los posibles usuarios.

*Artículo 76.- Plan de autoprotección.*

Los centros públicos integrados de formación profesional deberán contar con un plan de autoprotección acorde con las normas establecidas por los organismos responsables de Protección Civil y adecuado a las características del centro.

*Artículo 77.- Disponibilidad y accesibilidad a los servicios.*

Los centros públicos integrados de formación profesional deberán hacer públicos sus servicios y los horarios de atención a los ciudadanos en sus actividades incluidas en el sistema integrado de cualificaciones y formación profesional, tales como información y orientación profesional, apoyo al emprendimiento, atención al procedimiento de reconocimiento de competencias, relaciones con las empresas, así como de las condiciones de servicio y utilización de las instalaciones del centro.

*Artículo 78.- Reglamento de régimen interior.*

1. Los centros públicos integrados de formación profesional dispondrán de un Reglamento de Régimen Interior conforme al artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación.
2. Este reglamento formará parte del proyecto funcional del centro.
3. El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de organización y funcionamiento que permitan alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y consiga a la vez mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
4. El Reglamento de Régimen Interior contemplará como mínimo los siguientes aspectos:
  - a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el proyecto funcional.
  - b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones, por parte de todos los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y el ingreso del alumnado.
  - c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
  - d) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa.
  - e) El horario general del centro.
  - f) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
  - g) Los procedimientos de elección de los delegados y subdelegados de curso.
  - h) Cualesquiera otros que se tuvieran que incluir por orden del Departamento competente en materia de educación del Gobierno de Aragón.
  - i) Aquellos a los que obligue la normativa en vigor.

5. El profesorado, el personal de administración y servicios y la junta de delegados podrán realizar sugerencias y aportaciones en el proceso de elaboración del Reglamento de Régimen Interior.

*Artículo 79.- Horario general del centro.*

1. Atendiendo a las peculiaridades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades realizadas y de las enseñanzas impartidas, la dirección del centro, oído el claustro de profesores, propondrá al consejo social para su aprobación el horario general del centro, de manera que garantice la realización de todas las actividades programadas en el plan anual del centro dentro del proyecto funcional.

2. El horario general del centro especificará:

- a) Jornada lectiva y laboral que, garantizando las actividades formativas, debe permitir la realización de cuantas actividades complementarias se programen.
- b) Horas y condiciones en que estará disponible para el alumnado y para el público en general cada servicio e instalación del centro.
- c) Horas ajenas a la jornada lectiva o laboral y las condiciones en que el centro permanecerá abierto.

3. La jornada laboral del personal docente y no docente del centro integrado podrá ajustarse a las necesidades de la organización de las actividades desarrolladas por el centro, garantizando el cumplimiento del horario en cómputo anual de los empleados públicos.

4. Después de aprobar el horario general del centro, podrá ser modificado en las condiciones que el Departamento competente en materia de educación establezca.

## CAPÍTULO IV

### **Autonomía de gestión económica.**

*Artículo 80.- El Plan de gestión del centro.*

1. Conforme al artículo 122 bis de la Ley Orgánica, 2/2006 de 3 de mayo, de la Educación, en su texto consolidado de 10 de diciembre de 2013, los centros públicos integrados dispondrán de autonomía en su gestión para impulsar y desarrollar acciones de calidad educativa.

2. El Plan de gestión será el documento en el que se recogerán los presupuestos anuales y la cuenta de gestión del centro, formando parte del Proyecto funcional del centro. Además deberá recoger la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

3. En el citado plan se incluirán criterios de calidad e indicadores de ejecución relacionados con los objetivos del proyecto funcional e incluirán las diversas actividades del centro.

4. Para la elaboración del Plan de gestión se atenderá a lo dispuesto en 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.

5. El Plan de Gestión de los centros públicos integrados de formación profesional contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- b) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento del centro.
- c) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
- d) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro, así como de los residuos que genere. Esta gestión deberá ser eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
- e) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas o precios públicos, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que se reciban del Departamento competente los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.
- f) La cuenta de gestión del centro.

Artículo 81.- *Memoria administrativa y económica.*

La memoria administrativa y económica de los centros públicos integrados de formación profesional incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a) El Documento de Organización del Centro.
- b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas.
- c) El impreso de estadística oficial.
- d) El impreso de recogida de datos de matrícula.
- e) La situación de las instalaciones y del equipamiento.
- f) La memoria económica de las actividades realizadas.

## TÍTULO VII

### **Evaluación de los centros públicos integrados de formación profesional.**

Artículo 82.- *Inspección de los centros.*

Corresponde a los Departamentos competentes en materia de educación y de formación para el empleo, en el ámbito de sus competencias, la inspección de los centros públicos integrados de formación profesional.

Artículo 83.- *Evaluación interna de los centros integrados.*

1. Conforme al apartado 3 del artículo 142 de la Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación, los equipos directivos y el profesorado de los centros colaborarán con la Administración educativa en las evaluaciones que se realicen en sus centros.
2. Los centros públicos integrados de formación profesional evaluarán su propio funcionamiento y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar de acuerdo con su sistema de gestión y organización.
3. El consejo social, el claustro de profesores y el resto de órganos de coordinación docente realizarán las evaluaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en este reglamento orgánico.
4. La evaluación interna tendrá en cuenta las conclusiones y propuestas de mejora obtenidas en las anteriores evaluaciones internas, y los recursos disponibles. La evaluación se realizará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje tras la aplicación del plan anual.
5. El Departamento competente en materia de educación, del Gobierno de Aragón apoyará y facilitará la autoevaluación de los centros.

*Artículo 84.- Evaluación externa de los centros integrados.*

1. El Departamento competente en materia de educación del gobierno de Aragón y conforme al artículo 145 y 146 de la Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación, podrá, en el marco de sus competencias, realizar la evaluación de los centros y la valoración de la función directiva.
2. Dicha evaluación tendrá en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como otros aspectos del entorno en el que se encuentra el centro y los recursos de que disponen. La evaluación se realizará sobre los resultados obtenidos tras la aplicación del plan anual.
3. El Departamento competente en materia de educación del Gobierno de Aragón podrá regular la participación de los centros en la evaluación general del sistema educativo conforme al artículo 144 de la ley mencionada en el apartado 1 del presente artículo.