

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL FINAL DEL CURSO 2018-2019

Con objeto de orientar las actuaciones al finalizar las actividades lectivas del curso escolar, así como las correspondientes al inicio del próximo curso, esta SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA emite las siguientes INSTRUCCIONES:

PRIMERA. - CALENDARIO DE FIN DE CURSO.

- 1.1. Las Direcciones de los centros tienen la obligación de garantizar el estricto cumplimiento del calendario escolar de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 4 de junio de 2018 (BOA de 19/06/2018) por la que se aprobó el calendario escolar del curso 2018-2019. Se recuerda que las actividades lectivas son obligatorias para todo el alumnado y finalizarán:
 - El viernes día 21 de junio de 2019, en las enseñanzas de Grado Medio y Grado Superior de Formación Profesional.
 - El lunes día 24 de junio de 2019, en el caso de centros que impartan enseñanzas de Formación Profesional Básica (FPB).
- 1.2. Los directores de los centros deben planificar y remitir a la Inspección de Educación (inspectores de referencia) por correo electrónico el calendario general de organización del fin de curso antes del día 6 de junio. Se debe incluir, como mínimo, y para todas las enseñanzas del centro, lo siguiente:
 - Fechas de las sesiones de evaluación final ordinaria (1ª final) y extraordinarias (2ª final) de los distintos niveles de las distintas enseñanzas del centro, así como de la entrega de calificaciones, decisiones de promoción (en el caso de FPB), y periodos de reclamación.
 - Fechas previstas para la finalización de la Formación en centros de trabajo y, en su caso, para la lectura de los proyectos en los ciclos que corresponda.
 - Fechas de las sesiones de Claustro y del Consejo Social de final de curso.
- 1.3. Los equipos directivos deben establecer las medidas organizativas necesarias para garantizar que todos los alumnos, mantengan su actividad lectiva ordinaria hasta las fechas de finalización de curso establecidas para cada enseñanza.
- 1.4. Los Servicios Provinciales supervisarán, a través de la Inspección de Educación, los calendarios establecidos y su cumplimiento por parte de los centros.
- 1.5. Cualquier situación extraordinaria que obligue a un centro a modificar las actividades lectivas antes de la fecha establecida debe ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación con antelación suficiente para que pueda ser estudiada y, si procede, autorizada por el Servicio Provincial correspondiente.

SEGUNDA. - HORARIO DEL PROFESORADO.

- 2.1 Se recuerda que todo el profesorado tiene la obligación de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta la fecha establecida para la finalización de las actividades programadas hasta el fin de curso. En el caso de que se asista a



actividades de formación en este final de curso, deberá hacerse con la consiguiente autorización de la Administración educativa competente.

- 2.2 Con respecto al comienzo del curso 2019/2020, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el día dos de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas. El profesorado funcionario interino que tenga adjudicado destino para el curso 2019/20, también se incorporará el día 2 de septiembre, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del Pacto de la Mesa Sectorial de Educación de 17 de junio de 2016.
- 2.3 Los directores de los CPIFP comunicarán al Servicio Provincial antes del 10 de julio el horario general y la jornada escolar para el curso 2019/2020. Esta propuesta deberá incluir, en su caso, apartado en el que se recoja el horario y necesidades de instalaciones singulares (instalaciones abiertas al público en general, residencia escolar, explotación agrícola y/o ganadera) que requieran una atención fuera del horario ordinario.
- 2.4 La propuesta del horario general será realizada por el Director del centro, oído el Claustro, y aprobada por el Consejo Social. Para la confección de dicho horario y sus especificaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional, y en las Instrucciones de funcionamiento que lo desarrollan Orden ECD/857/2016, de 26 de julio (BOA de 17 de agosto).

TERCERA. - MEMORIA ANUAL DEL CURSO.

- 3.1. A la finalización del curso académico, los órganos de coordinación y colegiados de participación del centro realizarán una evaluación del Plan Anual de trabajo y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más reseñables de esta evaluación serán recogidas por el equipo directivo, bajo la coordinación del director, en la memoria anual que será aprobada por el Consejo Social.
- 3.2. La estructura de la memoria anual será semejante a la establecida para el plan anual, e incorporará los informes presentados por los departamentos de formación y estratégicos relativo a la evaluación los objetivos que se hubieran propuesto al inicio de curso.

La memoria incluirá datos referentes a los indicadores asociados al plan plurianual de funciones de los centros integrados.
- 3.3. Asimismo, los centros que imparten enseñanzas en lenguas extranjeras incluirán en la memoria anual la evaluación del Programa bilingüe, de acuerdo con el artículo 22 de la Orden de 14 de febrero de 2013 (BOA 18/02/2013).
- 3.4. La memoria anual deberá incluir las correspondientes memorias anual y final de los proyectos de formación profesional dual desarrollados por el centro, a la que se refería la Resolución de 5 de febrero de 2018 del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual, a comenzar en el curso 2018/2019, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón.



- 3.5. Conforme a lo establecido en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 18 de junio), se deberá evaluar el Plan de convivencia, así como el proceso de elaboración del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos. Las conclusiones y propuestas de mejora se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria final del centro. Del mismo modo, deberá indicarse la situación en la que se encuentra el Reglamento de régimen interior y las posibles actualizaciones.
- 3.6. La memoria anual se remitirá electrónicamente tanto al Servicio de Formación Profesional de la D.G. de Planificación y F.P. (artículo 72.6, Decreto 80/2016, de 14 de junio), como a las Inspecciones provinciales de Educación correspondientes antes del 20 de julio, concretamente a los correos corporativos siguientes:
- Servicio de Formación Profesional: serviciofp@aragon.es
 - Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
 - Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
 - Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

Otra copia electrónica de la memoria anual se remitirá directamente al Inspector de referencia del centro.

CUARTA. - MATRÍCULA Y ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNOS.

- 4.1. La matrícula del alumnado tras las evaluaciones ordinarias se podrá realizar una vez finalizado el periodo establecido para posibles reclamaciones de calificaciones y decisiones de promoción y titulación, según el calendario establecido por los centros. Se actuará de la misma manera para la matrícula del alumnado tras las pruebas extraordinarias.
- Para el alumnado no sujeto al proceso de admisión los centros podrán establecer un plazo de cinco días hábiles después de cada evaluación final ordinaria o extraordinaria, para realizar el proceso de matriculación.
- 4.2. La escolarización para el curso 2019-2020 en las enseñanzas de Formación Profesional se regula por la Orden ECD/425/2019, de 26 de abril de 2019 (BOA de 3 de mayo) y, en el caso de la modalidad a distancia, por la Orden ECD/445/2019 de 6 de mayo (BOA de 9 de mayo). Todo el proceso se desarrollará con arreglo a lo establecido en estas órdenes y con las fechas y plazos que determinan los respectivos calendarios.
- 4.3. Los alumnos que deseen cursar Formación Profesional Básica deberán cumplir las condiciones de acceso a esta formación y haber sido propuestos por el equipo docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón. En el caso de los alumnos que procedan de 2º de ESO y quieran acceder excepcionalmente a los ciclos de FPB cumpliendo el resto de los requisitos, deberá comprobarse que el correspondiente consejo orientador está informado por parte de la Inspección Educativa mediante su correspondiente visado.
- 4.4. Por otra parte, los centros deben tener en cuenta que, según lo establecido en las Instrucciones del Director General de Planificación y FP, de 15 de mayo de 2018, sobre



la obtención de título de ESO, a los efectos de admisión de alumnos en enseñanzas de Formación Profesional de ciclo medio, será válida como documentación acreditativa de que se reúnen los requisitos académicos de acceso la siguiente:

- Título de Graduado en ESO o equivalente.
- “Certificado de reunir las condiciones para la obtención del título de ESO a efectos de admisión”, para alumnado que, tras la evaluación ordinaria de 4º, tengan hasta dos materias no superadas de la ESO que no sean Lengua Castellana y Matemáticas simultáneamente (este certificado se emite a través de SIGAD).

QUINTA. - EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

5.1.- Reclamaciones.

En relación con el proceso de reclamación de calificaciones se ha determinado que, “En tanto el Departamento competente en materia de Educación no establezca un procedimiento específico para las reclamaciones de calificaciones finales en formación profesional, tanto en lo que se refiere al procedimiento de reclamación en el centro como en el Servicio Provincial, así como respecto a la promoción en el caso de ciclos formativos de Formación Profesional Básica, se realizarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón” (disposición transitoria tercera de la Orden de 26 de octubre de 2009, modificada por Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo). La referencia normativa vigente que regula la evaluación de Bachillerato es la Orden ECD/623/2018, de 11 de abril.

5.2.- Documentos de evaluación.

Deben cumplimentarse todos los apartados de las actas de evaluación final (firmas de los profesores con pie de firma, tutores, director, datos estadísticos del grupo, calificaciones, especificación de módulos, concreción de promoción, permanencia o propuesta de expedición de título, etc.) y demás documentación académica del alumnado.

Es responsabilidad de la dirección y de la secretaría del centro la revisión exhaustiva de dicha documentación para que dicho proceso se realice con la diligencia debida.

A partir de los datos obtenidos en la evaluación de los alumnos de los diferentes ciclos formativos del centro, consignados en las actas e introducidos en el SIGAD, los “Informes de los resultados de la evaluación final de los alumnos” serán generados por la propia herramienta en los modelos oficiales establecidos para cada una de las enseñanzas:

- FP Básica: Anexo II-A de la Resolución de 27 de octubre de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación para las enseñanzas de Formación Profesional Básica (BOA de 24/11/2016).
- Formación Profesional: Anexo II-A Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica de alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18/11/2009). Deben remitirse datos tanto de resultados de alumnado de matrícula completa como de matrícula parcial.



En los Anexos correspondientes a Formación Profesional y Formación Profesional Básica, se debe incluir obligatoriamente el comentario cualitativo del equipo directivo sobre los resultados obtenidos por el alumno de las diferentes enseñanzas.

Dado que los informes de resultados quedan disponibles en el propio SIGAD, no será necesario que los centros los envíen a Inspección de Educación, tal y como se venía haciendo en años anteriores. No obstante, sí que es necesario que estos datos estén perfectamente introducidos y verificados en SIGAD antes del 31 de octubre para FP Básica y Formación Profesional de GM y GS.

5.3.- Evaluación en la Formación Profesional Básica.

Los documentos de evaluación para la FPB están recogidos en la Resolución de 27 de octubre de 2016 (BOA de 24/11/2016). Con carácter general, los alumnos de FPB deben ser evaluados conforme a los criterios de evaluación de los módulos profesionales establecidos en las correspondientes programaciones didácticas.

5.3.1. Promoción.

Para la promoción del alumnado que ha cursado FPB debe tenerse en cuenta, la Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 14/07/2016).

De acuerdo con el artículo 23 de dicha Orden promocionarán a segundo curso los alumnos o las alumnas que hayan superado todos los módulos profesionales, así como aquéllos que reúnan los siguientes requisitos:

- Que en caso de que tenga módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes, estos no superen el 20 % del horario semanal.
- Que tengan superado uno de los módulos profesionales asociados a los bloques comunes: Comunicación y Sociedad I o Ciencias Aplicadas I.

Excepcionalmente el equipo educativo podrá acordar la promoción a segundo curso del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

- Que hayan superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, o si tuviera módulos de este tipo pendientes, no superen el 20 % del horario semanal del ciclo.
- Que tengan pendientes los dos módulos profesionales asociados a los bloques comunes: comunicación y sociedad I y ciencias aplicadas I.

Para poder adoptar el acuerdo, los centros deberán recoger los criterios aplicables en el Proyecto Curricular del ciclo formativo de FPB correspondiente.

En caso de promoción a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primer curso, el alumnado deberá matricularse también de los módulos profesionales pendientes de primer curso. Los centros deberán organizar las consiguientes actividades de orientación y apoyo para dichos módulos, así como la forma de recuperación de los mismos.

El alumnado que no promocione a segundo curso o no titule, podrá repetir en el mismo centro el curso no superado, en el mismo ciclo formativo de FPB, en cuyo caso deberá realizar la totalidad del curso, excepto quien tenga pendiente sólo el módulo profesional de formación en centros de trabajo, que deberá matricularse únicamente en dicho módulo. En caso de que un



alumno o alumna desee incorporarse a otro ciclo formativo de FPB, y reúna los requisitos para ello, deberá participar de nuevo en el proceso de escolarización.

5.3.2. Titulación.

El alumnado que supere un ciclo de FPB obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, que tendrá los efectos a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.4 del Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre): *“Hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, los alumnos que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes”*. A este respecto, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Orden ECD/624/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 26 de abril) que establece que el alumnado que obtenga un título de Formación Profesional Básica podrá obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que ha alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y ha adquirido las competencias correspondientes.

Dado que ni el espíritu ni la letra de lo preceptuado en su momento por la disposición transitoria única del Real Decreto 1058/2015 ha sido modificado por la Real Decreto Ley 5/2016 ni por la Orden ECD/624/2018, para la unificación de los criterios que se apliquen por parte de los equipos docentes en todos los ciclos de FPB sigue vigente lo establecido en las “Instrucciones del Director General de Planificación y Formación Profesional, de 24 de mayo de 2016, para el cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria única del Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, en lo que afecta a las propuestas de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de alumnos que han cursado ciclos de Formación profesional Básica”.

En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4, referido al contenido y la oferta de los ciclos de Formación Profesional Básica, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

5.4.- Evaluación de los ciclos formativos de grado medio y superior de formación profesional.

La evaluación de los alumnos que cursan Ciclos Formativos de Formación Profesional se rige por la normativa siguiente:

- Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica de alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA de 18/11/2009).
- Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo, por la que se modifica la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación,



evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden de 8 de mayo de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Resolución de 6 de marzo de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la ejecución y aplicación el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Orden de 26 de octubre de 2009, la evaluación en los cursos que se sigan impartiendo conforme a los currículos regulados por LOGSE, se realizará conforme a los procesos y documentos indicados en la mencionada Orden, aplicándose los criterios de promoción y titulación establecidos en la nueva normativa (Orden de 26 de octubre de 2009 y las normas que la modifican).

5.5.- Propuesta de títulos.

Para la remisión a los Servicios Provinciales de las propuestas de títulos de las distintas enseñanzas se deben tener en cuenta las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 15 de abril de 2010 y de 23 de diciembre de 2010 sobre el procedimiento de expedición de títulos académicos y profesionales y de duplicados en las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y el correspondiente modelo de propuesta de títulos que deben cumplimentar los centros. Igualmente, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de 24 de junio de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por las que se adapta el procedimiento para la expedición de títulos académicos y profesionales no universitarios y certificados de idiomas nivel avanzado a la aplicación informática GTA.

Como novedad debe tenerse en cuenta la Resolución de 19 de febrero de 2019 del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se establecen instrucciones para la expedición del título profesional básico para personas mayores de 22 años que tienen acreditadas todas las unidades de competencia del mismo.

5.6.- Información de la inserción laboral del alumnado.

La información correspondiente a la inserción laboral, a los 6 y 12 meses de la titulación, del alumnado de formación profesional, será recopilada por los centros entre el 1 y el 30 de junio, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de 8 de junio de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones relativas al seguimiento de la inserción laboral del alumnado que titula en ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

SEXTA. - PREVISIONES PARA EL CURSO 2019-2020.

6.1.- Cupo de profesorado (plantilla funcional).

- a) Con objeto de ajustar la plantilla funcional (cupos) de cada CPIFP, los directores de los centros remitirán al Servicio Provincial correspondiente, Inspección de Educación, por



correo electrónico, antes de 22 de junio del 2018, la propuesta razonada de las necesidades de profesorado en su centro para el curso 2019/2020, por departamentos de formación y estratégicos, teniendo además en cuenta lo establecido en las Instrucciones de funcionamiento de los CPIFP (Orden ECD/857/2016, de 26 de julio) en cuanto a coordinaciones (instrucción 84), y en cuanto a actividades vinculadas a los departamentos estratégicos (instrucción 77).

- b) Esta propuesta estará revisada y ajustada con los nuevos datos y variaciones curriculares o de oferta educativa correspondientes: previsión de matrícula detallada de todo el alumnado y de grupos por niveles, enseñanzas, módulos para el curso 2019-20, indicando cualquier variación significativa en relación con el curso actual y otras circunstancias que deban ser tenidas en cuenta para ajustar el profesorado necesario.

En particular, deberán tenerse en cuenta los proyectos de FP Dual que se vayan a llevar a cabo en los centros (Resolución de 23 de enero de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización de proyectos experimentales de formación profesional dual, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020, a comenzar en el curso 2019/2020, por centros docentes públicos y privados concertados que impartan formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón).

Además, se tendrán en cuenta los proyectos de innovación aprobados de acuerdo a la Resolución de 24 de mayo de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se convoca a los centros docentes públicos para la realización de proyectos de innovación aplicada y transferencia del conocimiento en la formación profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2019/2020.

Si tras la remisión de la previsión señalada, se produjera alguna variación, ésta deberá ser comunicada utilizando el mismo procedimiento.

Teniendo en cuenta la Instrucción cuarta vista más arriba, es necesaria la agilización de la introducción de los datos de matriculación en el sistema SIGAD, ya que se tendrán en cuenta para la elaboración de cupos.

6.2.- Propuestas de modificación y nombramiento de los equipos directivos.

En los centros en los que haya sido seleccionado director conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente, el Director del Servicio Provincial procederá a su nombramiento con efectos de 1 de julio de 2019.

Cuando se produzca la variación de algún miembro del equipo directivo, el director formulará la propuesta de modificación del mismo que corresponda, utilizando a tal efecto el modelo adjunto en el Anexo III de estas instrucciones, que deberá remitirse al Servicio Provincial antes del día 10 de julio.

6.3.- Materiales curriculares.

- a) La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su disposición adicional cuarta de libros de texto y demás materiales curriculares, recoge que, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.



- b) Los materiales curriculares deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Los materiales empleados para cada módulo de cada ciclo estar supeditados a los respectivos currículos establecidos en dichas órdenes.
- d) En el caso de que el centro haya optado por que el material curricular sea en formato digital, se incluirán en ese concepto no sólo las licencias (software) sino también aquellos aspectos imprescindibles necesarios para el uso de los mismos en el aula.
- e) En el caso de que se utilicen manuales o libros de texto, estos deben mantenerse por periodos de, al menos, cuatro años. Cualquier cambio deberá ser debidamente justificado por el centro y autorizado por el Servicio Provincial previo informe de Inspección de Educación. Estas autorizaciones excepcionales reiniciarán el obligado periodo de cuatro años de permanencia de los mismos materiales curriculares.
- f) La elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar el curso próximo debe realizarse antes de finalizar el actual. Los centros educativos publicarán en el tablón de anuncios, durante el mes de junio, la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado.

6.4.- Alumnado transexual.

Los centros deben cumplir lo establecido en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, que establece cómo debe actuarse cuando la familia comunica al centro la no coincidencia entre la identidad sexual de su hijo o hija y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación (ver artículo 23 de la citada Ley).

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

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

Independientemente de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado.

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en la “Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se



facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los Centros Públicos y Privados Concertados”.

6.5.- Atención al público en período estival.

Se recuerda a todos los centros la obligación de que durante el mes de julio permanezca en los mismos el personal directivo y de administración para el normal desarrollo de las actividades de ese período, garantizando la formalización de la matrícula de los alumnos, la expedición de certificaciones y la recepción y tramitación de solicitudes de becas. Siempre que la disponibilidad de personal de administración y servicios lo permita, esta obligación se hará extensiva al mes de agosto. En todo caso, se garantizará que en la última semana de ese mes el centro y su secretaría estén abiertos.

6.6.- Personal no docente.

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden de 11 de septiembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Las vacaciones, permisos y licencias de este personal, serán las establecidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones, en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Sobre la base de las precitadas instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se considere son necesarias.

***NOTA:** En estas Instrucciones el uso del masculino debe entenderse en sentido genérico, referido tanto a hombres como mujeres.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

(firmado electrónicamente)

Fdo.: Felipe Faci Lázaro