



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Organismo: Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Capítulo:	
Epígrafe:	
(Para cubrir no "Diario Oficial de Galicia")	

SUMARIO:

Orde do __ de xullo de 2011, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional de titularidade pública competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e se establece a súa organización e funcionamento.

TEXTO:

(Escribir a dous espazos)

O Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, regula o marco de referencia para adaptar a organización e o funcionamento dos centros integrados de formación profesional dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria as esixencias da Lei Orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional e da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Convén, en consecuencia, desenvolver o marco establecido polo citado Regulamento orgánico co fin de proporcionar e concretar as directrices que faciliten a organización e o funcionamento dos ditos centros integrados.

A presente orde ten a intencionalidade normativa de proporcionar un marco referencial estable, pero dotado ao mesmo tempo da flexibilidade suficiente para a organización e funcionamento dos centros



integrados de formación profesional dentro da súa autonomía que lles permitan afrontar os seus fins e as súas funcións e mellorar as relacións coa comunidade e co ámbito produtivo.

Na súa virtude e no uso da autorización concedida pola disposición derradeira segunda do Decreto 77/2011, do 7 de abril, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria

DISPÓN

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación

1. O obxecto desta orde é a organización e funcionamento dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria en desenvolvemento do Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o que se establece nesta orde.

2. Esta orde é de aplicación aos centros integrados de formación profesional de titularidade pública competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 2.- Proxecto funcional: elaboración e contido

1. O proxecto funcional será elaborado polo equipo directivo conforme ao que se establece no artigo 43 do Decreto 77/2011.

2. Unha vez aprobado polo consello social será remitido antes do 30 de setembro ao Servizo de Inspección Educativa.

Artigo 3.- Plan anual: elaboración e contido

1. O procedemento de elaboración e contido do plan anual axustaranse ao disposto no artigo 44 do Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e de

acordo as instrucións desta orde.

2. O plan anual articularase en varios documentos. A elaboración dos distintos documentos realizarase de xeito gradual en función dos seus contidos e conformarase en tres capítulos.

3. O capítulo I do plan anual incluírá os apartados:

- a) As modificacións ao proxecto funcional do centro integrado, de ser o caso, agás o referente ao plan de autoprotección.
- b) Obxectivos específicos do centro integrado para o curso académico.
- c) Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.
- d) Orzamento anual.
- e) Horario xeral do centro integrado.
- f) Documento de organización de servizos complementarios (comedor, residencia, transporte ou outros servizos), de ser o caso. Será elaborado só naqueles centros integrados que presten os ditos servizos e, alomenos, referenciará o número de persoas que os empregan, a organización, o orzamento e a participación doutros organismos, de ser o caso.
- g) Calendario de avaliación do plan anual e de auditorías do sistema de calidade.

Os documentos relativos ao capítulo I remitiranse ao Servizo de Inspección Educativa antes do 30 de setembro.

4. O capítulo II do plan anual estará composto por:

- a) Documento de organización do centro integrado (DOC), facilitado pola inspección educativa, que deberá ser cuberto de acordo coas instrucións que o acompañen.
- b) As programacións de cada acción formativa existente no centro integrado, segundo o establecido na normativa que as desenvolva.

Os documentos relativos ao capítulo II remitiranse ao Servizo de Inspección educativa antes do 15 de outubro.

5. O capítulo III do plan anual estará formado polos seguintes documentos:

- a) Listaxe do profesorado, que participe en programas de innovación, se é o caso, con mención expresa de ditos programas e as datas correspondentes.
- b) Plans anuais das áreas funcionais.
- c) Programas de actuación dos departamentos.
- d) Programa anual de formación do profesorado.
- e) Programa de promoción da lingua galega e de linguas estranxeiras.
- f) Actividades complementarias á formación.
- g) Plan de autoprotección.

Os documentos relativos a este capítulo serán remitidos ao Servizo de Inspección Educativa antes do 15 de novembro.

Artigo 4.- Memoria anual

1. O procedemento de elaboración e contido da memoria anual axustaranse ao disposto nos puntos 5, 6, 7 e 8 do artigo 44 Decreto 77/2011.
2. As conclusións máis relevantes das actuacións e actividades e avaliadas segundo os criterios e indicadores establecidos nos correspondentes documentos de xestión e/ou por medio do sistema de calidade implantado, serán recollidas polo equipo directivo na memoria anual que se remitirá antes do 10 de xullo ó Servizo de Inspección Educativa e a dirección xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
3. A avaliación do cumprimento do proxecto de orzamento do centro reflectirase analizando a

desviación, por partidas, entre as cantidades orzadas e as realmente executadas. Xuntaranse, no lugar correspondente, informe da secretaría do centro xustificativo do gasto, aprobadas polo Consello Social.

Artigo 5.- Plan de orientación profesional

1. O plan de orientación profesional, elaborado polo departamento de información e orientación profesional, ha de establecer as bases e determinar os procedementos e accións que permitan a calquera persoa o desenvolvemento profesional como consecuencia do proceso que ocorre durante toda a vida, englobando non só a súa incorporación ao mundo laboral, senón tamén o desenvolvemento persoal e profesional no mesmo.

2. O plan de orientación profesional debe indicar as medidas que se tomarán para:

- a) Favorecer a adquisición permanente de capacidades de orientación e fomentar as habilidades individuais para a xestión da carreira profesional.
- b) Facilitar o acceso de todos os cidadáns aos servizos de orientación.
- c) Desenvolver a garantía de calidade dos servizos de orientación.
- d) Fomentar a coordinación e cooperación dos distintos protagonistas a nivel nacional, autonómico e local.
- e) Prestar servizos de atención singularizada ás empresas, especialmente pequenas e medianas, así como a traballadores autónomos, en canto os recurso que permitan optimizar o seu capital humano e deseñar itinerarios formativos axustados ás súas necesidades.

3. O plan de orientación profesional incluirá, alomenos, os seguintes aspectos:

- a) Marco legal.
- b) Contextualización.

- c) Finalidade e función da orientación académica e profesional.
- d) Análise das necesidades.
- e) Ámbitos de intervención, obxectivos e liñas de actuación:
 - i) Orientación académica: itinerarios formativos, deseñando unha programación secuenciada e adaptada ás necesidades dos tramos de idade correspondentes a cada etapa educativa ou de formación.
 - ii) Información e/ou asesoramento.
 - iii) Inserción laboral e bolsa de emprego.
 - iv) Emprendemento.
 - v) Acreditación de competencias profesionais.
 - vi) Atención á diversidade.
 - vii) Coordinacións cos diferentes organismos e entidades para a prestación de servizos de orientación profesional.
 - viii) Formación dos profesionais da orientación profesional.
- f) Estratexias e recursos.
- g) Responsabilidades.
- h) Criterios e indicadores de avaliación do plan de orientación profesional, precisando de avaliacións desde a perspectiva do usuario, da súa satisfacción, da calidade da orientación recibida,....
- i) Carta de servizos do departamento e carta de servizos específica do procedemento para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional.

Artigo 6.- Plan de acción tutorial (PAT)

1. Na elaboración do plan de acción tutorial o departamento de información e orientación profesional terá en conta as facilitarase e apoiarse ás persoas encargadas das titorías, en estreita colaboración co departamento de información e orientación profesional, para o desenvolvemento das tarefas e das funcións propias da acción tutorial e orientadora, co fin de contribuír á consecución polo alumnado das capacidades de cada etapa formativa:

- a) Preparar o alumnado para a actividade nun campo profesional.
- b) Facilitar a súa adaptación ás modificacións laborais que poidan producirse ao longo da vida.
- c) Contribuír ao seu desenvolvemento persoal e ao exercicio dunha cidadanía democrática.

2. O plan de acción tutorial, xuntarase ao plan de orientación e incluírá, alomenos, os seguintes aspectos:

- a) Marco legal.
- b) Contextualización.
- c) Finalidade do plan de acción tutorial.
- d) Distribución de competencias e responsabilidades.
- e) Obxectivos e liñas de actuación, destinatarios segundo o tipo de actividade formativa.
- f) Horarios, accións de coordinación e titorías.
- g) Criterios e indicadores de calidade.

Artigo 7.- Proxecto lingüístico

O proxecto lingüístico de acordo co establecido no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, incluírá, alomenos, os seguintes aspectos:

- a) Marco legal e contexto sociolingüístico.

- b) Competencias, obxectivos xerais e liñas de actuación.
- c) Procedementos de promoción de linguas
- d) Procedementos e actividades de formación do profesorado e de proxectos de innovación.
- e) Procedementos e actividades relacionadas coas tecnoloxías da información e comunicación.
- f) Criterios e indicadores de calidade para a avaliación do proxecto lingüístico.

Artigo 8.- Plan de autoprotección

1. O plan de autoprotección deberá cumprir coa normativa vixente en materia de saúde e seguridade e alomenos conterá os seguintes apartados:

- a) Identificación dos titulares e do emprazamento da actividade.
- b) Descrición detallada da actividade e do medio físico no que se desenvolve.
- c) Inventario, análise e avaliación de riscos.
- d) Inventario e descrición das medidas e medios de autoprotección.
- e) Programa de mantemento de instalacións.
- f) Plan de actuación ante emerxencias.
- g) Integración do plan de autoprotección noutros de ámbito superior.
- h) Implantación do Plan de Autoprotección.
- i) Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección.
- j) Directorio de comunicación.
- k) Formularios para a xestión de emerxencias.
- l) Planos

2. O documento será presentado ao claustro de profesorado e aprobado polo consello social. Unha



vez aprobado, deberá remitirse unha copia do plan de autoprotección á Xefatura Territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e aos servizos de Protección Civil da localidade na que se atope o centro.

3. Os servizos de inspección velarán porque todas os centros integrados dispoñan do seu plan de autoprotección. Os centros deberán demostrar evidencias do coñecemento e aplicación do mesmo, así como levar a cabo un simulacro de evacuación polo menos unha vez ao ano, do que deberá deixar rexistro para a súa incorporación no propio plan de autoprotección.

Artigo 9.- Plan de organización e convivencia da residencia

1. A residencia, caso de existir, no centro integrado constitúe un servizo complementario e debe contribuír á formación integral do alumnado residente.

2. O plan de organización e convivencia da residencia, especificará alomenos os seguintes puntos:

- a) Descrición da residencia: situación, instalacións, persoal, destinatarios, servizos ofertados, horario e uso de instalacións.
- b) Réxime de funcionamento.
- c) Réxime de convivencia.
- d) Programación de actividades.
- e) Orzamento.
- f) Plan de autoprotección.
- g) Criterios e indicadores de avaliación.

Artigo 10.- Plan anual de área funcional

1. Cada área funcional do centro elaborará un plan anual, que conciliará os obxectivos a desenvolver dos departamentos, equipos e/ou comisións, coa finalidade de logar un uso eficiente de recursos e

mantendo o espírito de equipo.

Na súa formulación deberase ter en conta as estratexias de funcionamento e os procedementos de control que permitan medir a eficacia de cada unha das accións.

2. O plan anual das áreas funcionais incluírá, a lo menos, os seguintes apartados:

- a) Contextualización, departamentos, funcións asinadas e persoas responsables
- b) As liñas de actuación da área funcional: obxectivos, metodoloxía, persoas destinatarias, procedementos de xestión, orzamento, recursos previstos e temporalización.
- c) As colaboracións con outras entidades, empresas ou organizacións.
- d) A definición dos procedementos para a identificación de oportunidades de accións futuras da área funcional.
- e) Os criterios e indicadores de calidade para a avaliación das actuacións e da área funcional.

Artigo 11.- Programacións de actuación dos departamentos

1. As programacións de actuación dos departamentos concretarán as actividades a desenvolver segundo as liñas de actuación establecidas nos correspondentes plans anuais de área funcional.

2. As programacións de actuación incluíran, alomenos os seguintes aspectos:

- a) Contextualización.
- b) Descrición das actividades a realizar polo departamento onde se indiquen: obxectivos, metodoloxía, persoas destinatarias, procedementos de xestión, persoas responsables e tarefas asignadas, orzamento, recursos previstos e temporalización,
- c) Horario das reunións de departamento, de atención ás funcións e tarefas a desenvolver.
- d) Procedementos para o fomento da colaboración con empresas, entidades ou organismos nas distintas funcións asignadas aos departamentos.

- e) Proxectos de formación e innovación.
- f) Programas específicos que lle correspondan coordinar ou desenvolver.
- g) Criterios e indicadores de calidade para avaliación das actividades realizadas e do departamento.

3. Calquera outra actividade non deseñada antes do 15 de novembro deberá incluírse na memoria anual.

Artigo 12.- Programa anual de formación do profesorado

1. O programa anual de formación do profesorado será elaborado pola persoa responsable da coordinación de innovación e formación do profesorado en colaboración cos restantes departamentos do centro integrado.
2. Este programa terá en conta as propostas do claustro de profesorado e dos órganos de coordinación do centro integrado, considerando, en todo caso, as actividades de formación organizadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
3. Co fin de impulsar accións e proxectos de innovación permanente e de boas práctica definiranse os protocolos de actuación para o impulso e desenvolvemento deste tipo de actuacións, en estreita colaboración con outros centros, empresas, organismos ou entidades de forma que os centros integrados sexan unidades de transferencia e innovación.
4. O centro integrado como referente formador incluírá neste programa os protocolos de actuación para a definición e impartición de accións formativas destinadas ao profesorado doutros centros educativos en relación ás novidades educativas, tecnolóxicas e de innovación, sistemas e procedementos TIC, procedementos de xestión, estadías formativas do profesorado, orientación profesional ou calquera outra actividade formativa relacionadas co mundo da formación profesional.



Estas actividades deberán ser autorizadas pola da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 13.- Programa de promoción da lingua galega e linguas estranxeiras

Este programa terá a mesma estrutura que o proxecto lingüístico no referido á lingua galega e no seu caso ás linguas estranxeiras.

Artigo 14.- Actividades complementarias á formación

1. Considéranse actividades complementarias aquelas actividades formativas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

2. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc, se realizan fóra de horario lectivo. En ningún caso o contido destas actividades pode ser igual ou similar ao dunha ensinanza oficial do currículo.

Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do centro, haberá que respectar a normativa reguladora da utilización dos locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluírá, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vaia desenvolver.

A dirección e realización de actividades extraescolares requirirá a suficiente acreditación ou titulación cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

3. A participación do alumnado nas actividades complementarias á formación requirirá a



autorización previa por escrito dos pais ou titores legais sempre que a persoa participante sexa menor de idade e se desenvolvan fóra do centro. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atender ao alumnado que non participen nelas.

Artigo 15.- Desenvolvemento das actividades do centro.

1. O horario xeral do centro permitirá o desenvolvemento de todas as actividades formativas, complementarias á formación e de atención a cidadanía, necesarias para conseguir o cumprimento dos fins e funcións propias dos centros integrados de formación profesional. A tal efecto deberán permanecer, cando menos, abertos en xornada de mañá e tarde, de luns a venres. A dirección do centro comunicará á Xefatura Territorial de Educación calquera modificación deste horario.

2. No marco da autonomía organizativa, pedagóxica e de xestión, recollida no artigo 41 do Decreto 77/2011, a dirección do centro integrado presentará para cada curso académico un proxecto no que se recollerá debidamente xustificado:

- a) O horario do centro integrado.
- b) As ofertas formativas e todas aquelas accións que proxecte desenvolver o centro.
- c) Recursos humanos que conforman a plantilla de persoal do centro integrado
- d) A dedicación horaria do persoal docente para o exercicio das responsabilidades dos órganos de goberno unipersoais, das xefaturas de departamento, das coordinacións e de calquera outra actuación necesaria para o desenvolvemento das actividades do centro integrado.
- e) As necesidades de persoal docente e non docente tendo en conta o especificado nos apartados anteriores.

Este proxecto, unha vez aprobado polo consello social, será remitido ao Servizo de Inspección

Educativa que informará e remitirá, antes do 30 de xuño, á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para a súa aprobación definitiva.

3. As modificacións deste proxecto requirirán o mesmo procedemento que o da súa aprobación.

Artigo 16.- Asignación de actividades formativas e accións do centro.

1. Na primeira semana de setembro a persoa responsable da área de formación trasladará ás persoas responsables das xefaturas de departamento o conxunto de actividades formativas e accións a desenvolver por cada departamento.

Inmediatamente despois da comunicación os departamentos reuniranse para a asignación das actividades de formación e accións que han desenvolver. Levantarase acta da reunión que será asinada por todos os membros que constitúan nese momento o departamento e entregarse unha copia á persoa responsable da xefatura da área de formación.

2. En primeiro lugar, asignaranse as actividades de formación e accións nas que se estean a desenvolver as seccións bilingües, as materias que se impartan nunha lingua estranxeira en aplicación do establecido no decreto para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, así como calquera outra que requira dispor de profesorado formado especificamente pola Administración educativa para tal fin ou que acredite estar en posesión de titulación, experiencia profesional ou formación adecuada. Esta prioridade límitase ás actividades formativas e accións mencionadas neste parágrafo e no caso de existir varias persoas que reúnan os requisitos seguirase a prioridade que se indican a continuación.

3. A asignación realizarase con criterios de equidade e mutuo acordo. De non ser o caso, seguirase a seguinte orde:

a) Persoal que accedeu ao centro en virtude de procedementos de provisión de postos de

traballo convocados con anterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto:

- i) O catedrático/a máis antigo/a no corpo.
- ii) Persoal docente con maior número de anos de servizo efectivo como funcionario ou funcionaria de carreira nos corpos docentes con competencia docente no nivel educativo, con destino definitivo o centro.
- iii) Persoal docente con maior antigüidade con destino definitivo na praza.
- iv) O ano máis antigo de ingreso no corpo.
- v) A pertenza ao corpo de catedráticos.
- vi) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

b) Persoal que accedeu ao centro en virtude de procedementos de provisión de postos de traballo convocados con posterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto:

- i) Persoal docente con maior antigüidade con destino definitivo na praza.
- ii) Persoal docente con maior número de anos de servizo efectivo como funcionario ou funcionaria e carreira nos corpos docentes con competencia docente no nivel educativo.
- iii) O ano máis antigo de ingreso no corpo.
- iv) A pertenza ao corpo de catedráticos.
- v) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

c) No suposto de que non existise persoal do corpo de catedráticos que accedese ao centro por un procedemento de provisión convocado con anterioridade á entrada en vigor do



Decreto 140/2006, do 31 de agosto, terá prioridade na elección de horarios un catedrático ou catedrática que accedese ao centro por un procedemento de provisión convocado posteriormente.

4. Todas as situación e incidencias resultantes da ausencia do persoal serán resoltas no ámbito do departamento e no seu caso na da área funcional correspondente.

Artigo 17.- Departamento de información e orientación profesional

1. O director do centro, a proposta das xefaturas das áreas funcionais e oídas as xefaturas de departamento da área de formación, designará o profesorado que formará parte deste departamento.

2. A organización do departamento garantirá a asignación de responsabilidades e tarefas que dean cumprimento ás funcións que lle son propias.

3. O departamento en colaboración co coordinador TIC facilitará o acceso de toda a poboación aos servizos ofertados por este departamento.

Artigo 18.- Xestión da calidade

1. Os centros integrados pertencentes a Rede de Centros Integrados de Formación Profesional de Galicia actuarán seguindo os procedementos do sistema de xestión da calidade implantado e incluíran os indicadores e criterios de avaliación que busquen sempre a mellora continua e avaliación do sistema de calidade nos seus plans, procedementos, actuacións e accións a desenvolver, así como a carta de servizos dos departamentos.

2. As funcións propias do responsable de calidade do centro integrado serán exercidas pola persoa que desempeñe o cargo de xefe ou xefa do departamento de calidade e innovación, en estreita colaboración co equipo directivo.

3. Os procedementos do sistema de calidade implantado será de obrigado cumprimento para todas as



persoas que traballan no centro integrado. Así mesmo os consellos socias e os seus membros deberán cumprir con todos os procedementos que lles atinxan.

Artigo 19.- Inspección educativa

A Inspección Educativa asesorará os equipos directivos para un mellor cumprimento dos fins e funcións dos centros integrados e velará polo cumprimento da normativa.

Disposición adicional

Única

O desempeño das funcións de xefatura de departamento e coordinacións descritas no Decreto 77/2011 e nesta orde terá os mesmo recoñecemento para efectos administrativos e económicos que o cargo de xefatura de departamento establecido para os institutos de educación secundaria.

Disposicións derogatorias

Única.

Quedan derogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto nesta orde en relación aos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería Educación e Ordenación Universitaria.

Disposicións derradeiras

Primeira

Quedan autorizadas as direccións xerais de Centros e Recursos Humanos e de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para ditar todas as disposicións que sexan precisas para o desenvolvemento e execución do disposto nesta orde.

Segunda

A presente orde entrará en vigor o día 1 de setembro de 2011.

Santiago de Compostela, ____ de _____ de 2011



Jesús Vázquez Abad

Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

CEOU