

## I. DISPOSICIÓN XERAIS

### CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*ORDE do 29 de xullo de 2011 pola que se desenvolve 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.*

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 a organización e o funcionamento destes centros, dentro da súa autonomía organizativa, pedagóxica e de xestión económica e de persoal, e introduce unha estrutura interna distribuída en áreas funcionais que lles permite afrontar os seus fins e as súas funcións, e mellorar as relacións coa comunidade e co contorno produtivo.

Procede, en consecuencia, desenvolver o marco establecido polo citado regulamento orgánico, fundamentalmente no título III, de planificación e xestión dos centros integrados, co fin de establecer as directrices para a xestión e o funcionamento destes centros que dean resposta ás demandas sociais, con eficacia e axilidade.

Esta orde recolle instrucións para o desenvolvemento das actividades que corresponden aos centros integrados de formación profesional e determina o calendario de actuacións para a programación desas actividades.

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.*

O obxecto desta orde é desenvolver 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 e regular a planificación e a xestión dos centros integrados de formación profesional.

*Artigo 2. Proposta de desenvolvemento das actividades do centro.*

No marco da autonomía organizativa, pedagóxica e de xestión recollida no artigo 41 do Decreto 77/2011, do 7 de abril, a dirección do centro integrado presentará para cada curso académico unha proposta de desenvolvemento das actividades do centro na que se recollerá:

a) O horario xeral do centro integrado, nos termos do artigo 49 do Decreto 77/2011, do 7 de abril, que permitirá o desenvolvemento de todas as actividades formativas e complementarias á formación, así como a realización daquelas actividades de atención á cidadanía necesarias para lograr o cumprimento dos fins e das funcións propias dos centros integrados de formación profesional. Para tal efecto os centros deberán permanecer abertos, cando menos, en xornada de mañá e tarde, de luns a venres.

b) As actividades formativas e todas as accións que proxecte desenvolver o centro.

c) Os recursos humanos que conforman o cadro de persoal do centro, a dedicación horaria necesaria para o desenvolvemento das actividades do centro integrado, así como, debidamente xustificadas, as necesidades de persoal.

Esta proposta, unha vez comunicada ao consello social, será enviado ao Servizo de Inspección Educativa, que deberá remitilo antes do 30 de xuño, xunto co seu respectivo informe, ao órgano competente na materia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a quen corresponde a súa aprobación definitiva.

*Artigo 3. Programación das actividades formativas e accións do centro.*

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

Inmediatamente despois, os departamentos reuniranse para a concreción da asignación das actividades de formación e accións que cumpra desenvolver. Redactarase acta da reunión, que será asinada por todos os membros que constitúan nese momento o departamento, e entregaráselle 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. A continuación asignaranse as que requiran dispor de profesorado formado especificamente pola Administración educativa para tal fin ou que acredite dispor de titulación, experiencia profesional ou formación adecuada. Esta prioridade limítase ás actividades formativas e accións mencionadas neste parágrafo e, no caso de existiren varias persoas que cumpran os requisitos, seguirase a prioridade que se indica no punto seguinte.

3. Para as restantes actividades formativas e accións, a asignación realizarase con criterios de equidade e mutuo acordo. De non ser o caso, seguirase a seguinte orde:

a) Persoal que accedera 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/a 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 no 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/as.

vi) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

b) Persoal que accedera 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 de 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/as.

v) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

c) No suposto de que non exista persoal do corpo de catedráticos/as que accedera 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 o catedrático ou a catedrática que accedera ao centro por un procedemento de provisión convocado posteriormente.

4. Todas as situacións e incidencias resultantes da ausencia do persoal serán resoltas no ámbito do departamento e, de ser o caso, da área funcional correspondente.

*Artigo 4. Actividades complementarias á formación.*

1. Considéranse actividades complementarias á formación:

a) As actividades que se realicen co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación das ensinanzas que lle correspondan, teñan carácter diferenciado polo momento, o espazo ou os recursos que se utilizan.

b) As actividades que se realicen co alumnado fóra do horario lectivo e que non abordan contidos iguais ou similares aos establecidos nunha ensinanza oficial do currículo. Cando estas actividades sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e as instalacións do centro, deberase respectar a normativa reguladora do uso dos locais e as instalacións, sendo preceptiva para a entidade organizadora a presentación dunha memoria descritiva que incluíra, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vaia desenvolver, así como da conservación das instalacións do centro utilizadas.

2. A participación do alumnado menor de idade nas actividades complementarias á formación requirirá a autorización previa por escrito dos pais ou tutores, 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 o xeito máis conveniente para atender o alumnado que non participe nas actividades.

*Artigo 5. Proxecto funcional.*

1. O proxecto funcional será elaborado polo equipo directivo ao inicio do seu mandato, conforme o que se establece no artigo 43 do Decreto 77/2011, e logo de aprobado polo consello social será remitido, antes do 30 de setembro dese ano, ao Servizo de Inspección Educativa.

2. O equipo directivo revisará o proxecto funcional para cada curso académico e establecerá, se procede, as modificacións que corresponda.

3. Para cada curso académico, o proxecto funcional concretarase no plan anual, referido no artigo 11 desta orde, tendo en conta a memoria anual do curso anterior.

*Artigo 6. Plan de orientación profesional.*

1. O Plan de orientación profesional forma parte do proxecto funcional do centro e incorpora o Plan de acción titorial. A súa elaboración corresponde ao Departamento de Información e Orientación Profesional, e nel débense establecer as bases que permitan:

a) Favorecer e fomentar a adquisición de habilidades individuais para a xestión da carreira profesional.

b) Facilitar o acceso de toda a cidadanía aos servizos de información e orientación.

c) Desenvolver os servizos de información e orientación con garantía e calidade.

d) Fomentar a coordinación e a cooperación dos diversos protagonistas na información e orientación profesional a nivel estatal, autonómico e local.

e) Prestar servizos de atención singularizada ás empresas, nomeadamente ás pequenas e medianas, así como aos traballadores autónomos, en relación aos recursos que permitan mellorar o aproveitamento do seu capital humano e deseñar itinerarios formativos axustados ás súas necesidades.

2. Os aspectos que, cando menos, debe recoller o Plan de orientación profesional indícanse no anexo I desta orde.

*Artigo 7. Plan de acción titorial (PAT).*

1. O Plan de acción titorial ten a finalidade de preparar o alumnado para a actividade nun campo profesional, facilitar a súa adaptación ás modificacións laborais que poidan producirse ao longo da vida e contribuír ao seu desenvolvemento persoal e ao exercicio dunha cidadanía democrática.

2. Correspóndelle ao Departamento de Información e Orientación Profesional establecer no Plan de acción titorial as tarefas e as funcións propias das titorías.

3. O Plan de acción tutorial xuntarase ao Plan de orientación profesional e incluírá, polo menos, os aspectos recollidos no anexo II desta orde.

*Artigo 8. Proxecto lingüístico.*

O proxecto lingüístico forma parte do proxecto funcional do centro e, consonte o establecido no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, incluírá, polo menos os seguintes aspectos:

- a) Marco legal e contexto sociolingüístico do centro.
- b) Os procedementos que aseguren que o alumnado acade a competencia lingüística propia do nivel de ensinanza.
- c) Os obxectivos xerais e as liñas de actuación deseñadas polo centro para o fomento das linguas.
- d) Actividades de formación do profesorado e de proxectos de innovación relativos ao uso das linguas, incidindo especialmente en actividades relacionadas coas tecnoloxías da información e comunicación.
- e) Criterios e indicadores de calidade para a avaliación do proxecto lingüístico.

*Artigo 9. Plan de autoprotección.*

1. O Plan de autoprotección do centro, integrado no proxecto funcional, deberá cumprir a normativa vixente en materia de saúde e seguridade, e polo menos, incluírá os seguintes puntos:

- a) Identificación do centro e do responsable da actividade.
- b) Descrición detallada da actividade e do medio físico en que se desenvolva.
- c) Inventario, análise e avaliación de riscos.
- d) Inventario e descrición das medidas e os 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 a actualización do Plan de autoprotección.
- j) Directorio de comunicación.
- k) Formularios para a xestión de emerxencias.
- l) Planos.

2. Logo de 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 todos os centros integrados dispoñan do seu plan de autoprotección. Os centros deberán 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 10. Plan de organización e convivencia da residencia.*

1. A residencia, en caso de existir, constitúe un servizo complementario e debe contribuír á formación integral do alumnado residente.

2. O Plan de organización e convivencia da residencia, que forma parte do proxecto funcional do centro, especificará polo menos os seguintes puntos:

- a) Descrición da residencia: instalacións, persoal, destinatarios, servizos ofrecidos, 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 da xestión da residencia.

Artigo 11. *Plan anual.*

1. O Plan anual do centro elaborárase para cada curso académico de acordo co establecido no artigo 44 do Decreto 77/2011, do 7 de abril.

2. O Plan anual articularase en tres capítulos, suxeitos ao seguinte calendario:

a) O capítulo I, que será remitido ao Servizo de Inspección Educativa antes do 30 de setembro, estará formado por:

- i) As modificacións ao proxecto funcional do centro integrado, se é o caso, e os obxectivos específicos do centro integrado para o curso académico.
- ii) As medidas e os recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.
- iii) O horario xeral do centro integrado, as dedicacións e as asignacións horarias de todo o persoal do centro para o desenvolvemento das súas actividades formativas e accións.
- iv) O orzamento previsto para o desenvolvemento do curso académico, que incluíra o orzamento autorizado para o ano en que se inicie o curso e a estimación de necesidades para o próximo ano.
- v) O documento de organización de servizos complementarios, de ser o caso.
- vi) O calendario de avaliación do Plan anual e de auditorías do sistema de xestión da calidade.

b) O capítulo II, que será remitido ao Servizo de Inspección Educativa antes do 15 de outubro, estará formado por:

- i) O documento de organización do centro integrado (DOC), facilitado pola Inspección Educativa, que se deberá cubrir consonte as instrucións que se lle xunten.



ii) As programacións de cada acción formativa prevista no centro integrado, segundo o establecido na normativa que as desenvolva.

c) O capítulo III, que será remitido ao Servizo de Inspección Educativa antes do 31 de outubro, estará formado por:

i) Os plans anuais das áreas funcionais.

ii) Os programas da actuación dos departamentos.

iii) O programa anual de formación do profesorado.

iv) O programa de promoción da lingua galega e o programa de promoción de linguas estranxeiras.

vi) As actividades complementarias á formación do alumnado.

#### Artigo 12. *Memoria anual.*

1. O procedemento de elaboración e contido da memoria anual axustarase ao disposto nos puntos 5, 6, 7 e 8 do artigo 44 do Decreto 77/2011.

2. As conclusións máis salientables das actuacións e das actividades, avaliadas segundo os criterios e os indicadores establecidos no sistema de calidade implantado, serán recollidas polo equipo directivo na memoria anual que, logo da súa aprobación polo Consello Social, se remitirá antes do 10 de xullo ao Servizo de Inspección Educativa e á 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. Xuntarase, no lugar correspondente, un informe da secretaría do centro xustificativo do gasto, aprobado polo Consello Social.

#### Artigo 13. *Plan anual de área funcional.*

1. Cada área funcional do centro elaborará un Plan anual para o curso académico, que conciliará os obxectivos que deberán cumprir os departamentos, os equipamentos e/ou as comisións, coa finalidade de lograr un uso eficiente dos recursos.

Na súa formulación deberanse 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, polo menos, os seguintes puntos:

a) A contextualización, os departamentos, as funcións asignadas e as 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 os indicadores de calidade para a avaliación da área funcional e das súas actuacións.

#### Artigo 14. *Programacións da actuación dos departamentos.*

1. As programacións de actuación dos departamentos para cada curso académico concretarán as actividades que cumpra desenvolver, segundo as liñas de actuación establecidas nos correspondentes plans anuais de área funcional.

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

a) A contextualización.

b) A descrición das actividades que deba realizar o departamento, que indicarán: obxectivos, metodoloxía, persoas destinatarias, procedementos de xestión, persoas responsables e tarefas asignadas, orzamento, recursos previstos e temporalización.

c) O horario das reunións de departamento e de atención ás funcións e tarefas que se vai desenvolver.

d) Procedementos para o fomento da colaboración con empresas, entidades ou organismos nas funcións asignadas aos departamentos.

e) Proxectos de formación e innovación.

f) Programas específicos que lle corresponda coordinar ou desenvolver.

g) Criterios e indicadores de calidade para a avaliación das actividades realizadas e do departamento.

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

*Artigo 15. Programa anual de formación do profesorado.*

1. O programa anual de formación do profesorado será elaborado, para cada curso académico, pola persoa responsable da coordinación de innovación e formación do profesorado en colaboración cos restantes departamentos do centro integrado. Incluirá o Plan de formación do profesorado de cada familia profesional do centro.

2. Este programa terá en conta as propostas do claustro de profesorado e dos órganos de coordinación do centro integrado e, en todo caso, as actividades de formación organizadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

3. Así mesmo, incorporarán protocolos de actuación para o impulso e o desenvolvemento de accións e proxectos de innovación e boas prácticas, en estreita colaboración con outros centros, empresas, organismos ou entidades, de xeito que os centros integrados sexan unidades de innovación e transferencia tecnolóxica.

4. O centro integrado, como referente na formación do profesorado das familias profesionais que imparte, incluirá neste programa os protocolos de actuación para a definición e a impartición de accións formativas destinadas ao profesorado doutros centros educativos. Estas accións considerarán novidades educativas, tecnolóxicas e de innovación, procedementos de xestión, orientación profesional ou calquera outra actividade formativa de interese relacionada co ámbito da formación profesional.

*Artigo 16. Programa de promoción da lingua galega e programa de promoción de linguas estranxeiras.*

Estes programas terán a mesma estrutura que o proxecto lingüístico no referido á lingua galega e, de ser o caso, ás linguas estranxeiras.

*Artigo 17. Departamento de información e orientación profesional.*

1. O director do centro, de acordo co establecido no artigo 25.1 do Decreto 77/2011 e, unha vez 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 ou a coordinadora de TIC, facilitará o acceso de toda a poboación aos servizos que ofrezca.

*Artigo 18. Sistema de xestión da calidade.*

1. Os centros integrados pertencentes á 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 os criterios de avaliación que procuren sempre a mellora continua e a avaliación do sistema nos seus plans e procedementos, nas súas actuacións e nas súas accións, así como a carta de servizos dos departamentos.

2. As funcións propias do responsable de calidade do centro integrado serán exercidas pola persoa responsable da xefatura do departamento de calidade e innovación, en estreita colaboración co equipo directivo.

3. Os procedementos do sistema de xestión da calidade implantado serán de obrigado cumprimento para todo o persoal do centro integrado. Así mesmo, os consellos sociais e os seus membros deberán cumprir con todos os procedementos que lles correspondan.

*Disposición adicional primeira.*

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

*Disposición adicional segunda.*

Delégase na persoa responsable da dirección xeral competente en materia de formación profesional o nomeamento das persoas responsables da dirección dos centros integrados de formación profesional.

Disposición derogatoria 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.

Disposición derradeira primeira.

Autorízanse os titulares dos órganos desta consellería competentes en materia de centros, recursos humanos e formación profesional a adoptar todos os actos e medidas que sexan necesarias para a execución desta orde.

Disposición derradeira segunda.

Esta orde entrará en vigor o día 1 de setembro de 2011.

Santiago de Compostela, 29 de xullo de 2011.

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO I  
**Contido mínimo do Plan de orientación profesional**

1. Marco legal.

2. Contextualización.

3. Finalidade e función da orientación académica e profesional.

4. Análise das necesidades.

5. Ámbitos de intervención, indicando para cada un deles os obxectivos e as liñas de actuación:

a) Orientación académica: itinerarios formativos, deseñando unha programación secuenciada e adaptada ás necesidades dos tramos de idade correspondentes a cada etapa educativa ou de formación.

b) Información e/ou asesoramento.

- c) Inserción laboral e bolsa de emprego.
  - d) Emprendemento.
  - e) Acreditación de competencias profesionais.
  - f) Atención á diversidade.
  - g) Coordinacións con organismos e entidades para a prestación de servizos de orientación profesional.
  - h) Formación dos profesionais da orientación profesional.
6. Estratexias e recursos.
7. Responsabilidades.
8. Criterios e indicadores de avaliación do Plan de orientación profesional, precisando avaliacións desde a perspectiva do usuario, da súa satisfacción, da calidade da orientación recibida, etc.
9. 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.

**ANEXO II**  
**Contido mínimo do Plan de acción titorial**

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