

INSTRUCCIÓN NÚMERO 5/2020, DE 23 DE JULIO DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO POR LA QUE SE DICTAN NORMAS PARA SU APLICACIÓN EN LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO EN RÉGIMEN PRESENCIAL DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021.

El artículo 10.1.4 del Estatuto de Autonomía atribuye a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia de desarrollo normativo y ejecución en “Educación y enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios”.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

En ejercicio de tales facultades, por la presente se dictan normas para su aplicación en los centros docentes que imparten ciclos de formación profesional en el sistema educativo en régimen presencial durante el curso académico 2020/2021.

De cara a la planificación y gestión de la situación derivada de la crisis sanitaria causada por la COVID-19, en tanto en cuanto esta se mantenga, durante el curso 2020/21 será de aplicación y referencia lo establecido en la *Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura* que contiene los posibles escenarios académicos y las recomendaciones específicas para las distintas enseñanzas y etapas educativas, en función de la evolución de la pandemia, y que se concretarán en los planes de contingencia que debe elaborar cada centro.

Primero. Constitución de grupos de estudiantes.

Los grupos de estudiantes que hayan de constituirse en los centros educativos autorizados a impartir enseñanzas de formación profesional en el sistema educativo se adecuarán, en todo caso, a la oferta educativa publicada al inicio del proceso de admisión para el curso 2020/2021.

Segundo. Impartición de módulos profesionales.

Con carácter general cada módulo profesional será impartido por un solo profesor o profesora. No obstante, cuando el módulo profesional tenga asignadas más de 8 periodos lectivos y sea necesario ajustar el número de periodos asignados entre el profesorado de las especialidades de una familia profesional éste podrá ser impartido por más de un profesor o profesora.

Se recomienda que aquellos módulos profesionales en los que su duración y características específicas así lo requieran, se impartan en bloques de al menos dos periodos lectivos.

Tercero. Horarios de los ciclos de formación profesional y del profesorado.

1.- De los ciclos de formación profesional.

La organización y estructura de los ciclos de formación profesional podrán contemplar medidas que flexibilicen el currículo y programas de innovación que permitan alcanzar o complementar las competencias profesionales de los títulos de formación profesional. Para ello, se podrán establecer distribuciones horarias diferentes que requerirán la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo.

2.- Del profesorado.

2.1.- Períodos lectivos

La adecuación del horario del profesorado de enseñanza secundaria y profesorado técnico de formación profesional debe ajustarse a lo estipulado en la Instrucción nº 10/2020, de 17 de julio de 2020, de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2020/2021 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A tenor de lo establecido en la citada instrucción, el horario lectivo mínimo del profesorado perteneciente a los cuerpos de catedráticos, profesores de enseñanza secundaria y profesores técnicos de formación profesional, queda establecido en 19 periodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 periodos cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo.

Los periodos lectivos que excedan de 19 se compensarán con periodos complementarios en la siguiente proporción: a 20 periodos lectivos le corresponden 4 complementarios y 1 CHL; a 21 periodos lectivos le corresponden 2 complementarios y dos CHL.

Asimismo, las tutorías individuales a las que hace referencia el punto cuarto de la Instrucción nº 3/2011, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, sobre el módulo profesional de Proyecto incluido en los títulos de formación profesional de grado superior establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, computará como carga lectiva durante el periodo de realización del proyecto.

2.2.- Horario durante el período de realización de la FCT.

El profesorado que tenga asignados módulos profesionales de primer o segundo curso, y por el inicio del módulo de FCT se produzca una disminución de periodos lectivos, complementará su jornada disponible con las actividades indicadas en el apartado Quinto.5.

2.3.- Horario del profesorado que realiza la tutoría del módulo profesional FCT.

2.3.1.- Horario del profesorado que realiza la tutoría de las unidades formativas del módulo profesional FCT de ciclos de formación profesional básica.

El profesorado que realiza la tutoría de cualquiera de las unidades formativas del módulo profesional FCT designado de acuerdo con lo previsto en el apartado Quinto.4.1, tendrá una asignación, horaria de dos periodos lectivos semanales.

2.3.2.- Horario del profesorado que realiza la tutoría del módulo profesional FCT de ciclos formativos de grado medio y grado superior.

El profesorado que realiza la tutoría del módulo profesional FCT designado de acuerdo con lo previsto en el apartado Quinto.4.2 tendrá, con carácter general, una asignación horaria de cuatro periodos lectivos semanales.

Dicha asignación horaria será, en todo caso, de seis periodos lectivos semanales en los siguientes supuestos:

- a. Durante los dos primeros cursos de implantación de un ciclo formativo.
- b. Cuando la dispersión geográfica de las empresas lo haga necesario, entendiéndose por tal, aquellos casos en los que se superen los treinta y cinco kilómetros de distancia de ruta efectiva al centro educativo. Se tomará como referencia para determinar las empresas aquéllas con las que se hubieran firmado los correspondientes convenios en el curso escolar inmediatamente anterior.
En todo caso, para hacer efectiva esta asignación, el número de empresas que superen la distancia señalada habrá de ser igual o superior al 30%.
En ningún caso se podrá hacer efectiva dicha dedicación horaria cuando el número de personas matriculadas en segundo curso sea inferior a cinco, en el caso de que no se pueda conocer este dato se tomará como referencia el alumnado que ha promocionado a segundo curso.

La transformación de un ciclo formativo del sistema LOGSE al sistema LOE no se considera una implantación del mismo.

2.4. Familias profesionales con más de tres ciclos.

El director o directora del centro podrá asignar hasta tres periodos complementarios de apoyo a la jefatura de departamento cuando el número de ciclos de la familia profesional sea mayor de tres. Esta asignación de periodos complementarios podrá hacerse a una sola persona o bien distribuirse entre varias, según la disponibilidad horaria y las posibilidades organizativas del centro.

2.5. Jefaturas de departamento de familias profesionales de formación profesional.

Las jefaturas de departamento de familias profesionales de formación profesional serán designadas por el director o directora del centro educativo de entre el profesorado del departamento que tenga la condición de catedrático o catedrática.

Cuando en un departamento no haya ninguna persona con esta condición, la jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o profesora del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, oído el departamento.

En ausencia de funcionarios o funcionarias del cuerpo de catedráticos o del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, las funciones correspondientes a la jefatura podrán atribuirse a un funcionario o funcionaria del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, por un período máximo de un curso escolar.

Cuarto: De los ciclos de Formación Profesional Básica

Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia serán impartidos por el profesorado del cuerpo de técnicos de formación profesional pertenecientes a las especialidades del profesorado contempladas en los correspondientes desarrollos normativos.

Preferentemente será una única persona del cuerpo de técnicos de formación profesional quien imparta todos los módulos asociados a unidades de competencia en el mismo curso (17 periodos lectivos semanales). Este profesor o profesora asumirá la tutoría del grupo (1 periodo lectivo semanal).

Quinto. El módulo profesional “Formación en centros de trabajo” (FCT).

I.- Períodos de realización

— Reglas de carácter general (no requieren autorización extraordinaria):

- a) El módulo profesional/unidad formativa FCT se cursará, con carácter general, en período lectivo y en el horario que se corresponda con el habitual de la empresa, atendándose las limitaciones horarias establecidas para las personas menores de edad. Se considera, a estos efectos, como ordinario el periodo vacacional de Semana Santa. Se reservará una jornada cada quincena para la realización de actividades de tutoría en el centro docente.
- b) En los ciclos de formación profesional básica y, en los de grado medio y grado superior de 2.000 h, se hará coincidir la finalización del período de realización del módulo profesional FCT con la finalización del curso escolar. En los ciclos de 1.300 h, 1.400 h o 1.700 horas el módulo profesional FCT comenzará coincidiendo con el inicio del nuevo curso escolar.

c) El alumnado que esté pendiente solamente del módulo profesional FCT para la finalización del ciclo, y a lo sumo el módulo de proyecto en los ciclos de grado superior, podrá realizar dicho módulo en período extraordinario sin necesidad de solicitar autorización. Igualmente podrá realizar, dentro del calendario lectivo del curso sin necesidad de solicitar autorización, la unidad formativa de FCT el alumnado de FP Básica que no haya podido hacerla de forma ordinaria por no poseer los requisitos para ello anteriormente. En ambos casos, no es necesaria la autorización siempre que no se realice en uno de los periodos distintos del apartado Excepciones b) siguiente.

— Excepciones (requieren autorización extraordinaria):

a) La realización del módulo profesional FCT en los ciclos formativos de grado medio y grado superior en períodos vacacionales de Navidad, fines de semana, días festivos, así como horarios nocturnos y/o a turnos; requerirán la autorización expresa de la Delegación Provincial correspondiente previo informe descriptivo y motivado del Servicio de Inspección, con el compromiso de supervisión del alumnado en dichas situaciones por parte de la persona que realiza la tutoría del centro educativo.

Para ello, los centros remitirán al Servicio de Inspección la solicitud con justificación razonada y documentada, además de las acreditaciones oficiales necesarias, la programación del módulo profesional FCT, el calendario, el horario propuesto, el sistema y las condiciones para el seguimiento y para la actividad tutorial, con una antelación mínima de 20 días hábiles para que la resolución a dicha solicitud según Anexo X-B, pueda hacerse efectiva en caso de autorizarse.

b) Se podrán autorizar períodos distintos, antes incluso de superarse el resto de módulos profesionales, cuando concurren circunstancias excepcionales relativas a la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas acreditadas. Dicha autorización será expedida por la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, a solicitud de las Delegaciones Provinciales, previo informe descriptivo y motivado del Servicio de Inspección.

También se requerirá autorización extraordinaria para la realización del módulo de FCT en periodo vacacional de verano, siempre que existan causas que lo justifiquen de manera excepcional y se asegure el compromiso de supervisión y seguimiento del alumnado en dicha situación por parte de la persona que realiza la tutoría del centro educativo. No obstante, el alumnado que adelante la realización de FCT en este periodo estival será evaluado con el resto de los alumnos y alumnas de segundo curso en las fechas previstas para ello.

Para ello, se seguirá el procedimiento descrito en el apartado a) inmediatamente anterior utilizando el Anexo X-A.

2.- Realización en condiciones extraordinarias

Se requerirá autorización para la realización del módulo profesional FCT en condiciones extraordinarias cuando ésta se desarrolle:

- a. En el propio centro educativo.
- b. En la Comunidad Autónoma pero fuera del territorio de la provincia.
- c. Fuera del territorio de la Comunidad de Extremadura.¹

Con base en alguno de los motivos siguientes:

- A petición del estudiante, por la proximidad a su domicilio familiar o ante la oportunidad de futura inserción laboral.
- A petición del centro educativo, debido al insuficiente número de entidades donde realizar el módulo profesional FCT dentro del entorno productivo.
- Por necesidades derivadas de la programación del módulo profesional FCT, debidamente justificadas.

Las solicitudes conforme al Anexo X-B, irán dirigidas a las respectivas Delegaciones Provinciales y serán resueltas por sus titulares.

Para ello, se seguirá el procedimiento descrito en el subapartado a) del epígrafe Excepciones del apartado Quinto. I.

3.- Relación estudiante-empresa

La relación entre el estudiante y la empresa carece de todo carácter laboral o mercantil, no pudiendo la última retribuir ni gratificar al alumnado, excepto en los casos en los que existe compensación reglamentaria por parte de la normativa en el país de realización de las prácticas o de la Unión Europea.

4.- Designación de la persona que realiza la tutoría

En cada ciclo de formación profesional se nombrará a una persona que realice la tutoría del módulo profesional/unidad formativa de FCT para cada uno de los grupos existentes.

4.1- Designación del profesor-tutor en los ciclos de formación profesional básica

La designación de la persona que realiza la tutoría corresponderá al director o directora del centro, a propuesta del jefe o jefa de estudios, siendo éste, preferentemente, el profesorado de técnicos de formación profesional que asuma los módulos asociados a unidades de competencia en el mismo curso.

¹ Se recuerda que la citada autorización debe formalizarse también para la realización de la FCT en el extranjero mediante el Programa Erasmus Plus.

4.2.- Designación de la persona que realiza la tutoría en los ciclos de formación profesional de grado medio y grado superior

La designación de la persona que realiza la tutoría corresponderá al director o directora del centro, a propuesta del jefe o jefa de estudios, oído el departamento, preferentemente de entre el profesorado que imparta clase al grupo y tenga una especialidad de la familia profesional correspondiente. Cuando el profesorado designado no imparta clase al grupo, será condición indispensable que haya impartido docencia previa al grupo de estudiantes el curso anterior.

5.- Actividades del profesorado durante el período de realización del módulo/unidad formativa de FCT.

5.1.- Al profesorado que, con motivo de la incorporación de los estudiantes a la realización del módulo profesional FCT, finalice sus actividades lectivas en los módulos de primer o segundo curso de los ciclos de formación profesional que tuviera asignados se le confeccionará un horario alternativo, respetándose en todo caso el período mínimo lectivo, añadiendo alguno de las siguientes periodos lectivos al profesorado que imparte docencia en enseñanzas de formación profesional:

Actividad	Núm. de periodos semanales
Tutoría individual del módulo de proyecto. Según apartado 4. Instrucción 3 de 2011.	1 periodo por cada 5 proyectos tutelados. (Máx. 2 periodos)
Coordinación de proyectos para la implantación y certificación de sistemas de gestión de la calidad.	Máximo: 3 periodos
Recuperación de estudiantes con evaluación negativa.	Máximo: Número de periodos asignados al módulo formativo.
Periodos de apoyo, refuerzo o desdoble en módulos de 1 ^{er} curso.	Máximo: Número de periodos asignados al módulo formativo.
Impartición de módulo/s en régimen de oferta modular parcial específica.	Número de periodos asignados al módulo formativo
Desarrollo de la FCT en el centro educativo.	Los periodos necesarios para su correcto funcionamiento.

- En los supuestos de apoyo, refuerzo o desdoblamiento el profesor o profesora titular del módulo será siempre el responsable de coordinar, organizar y evaluar el grupo-clase.

Este horario lo determinará la jefatura de estudios, teniendo en consideración las propuestas realizadas por los departamentos, y será trasladado por el director o directora del centro al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente para su aprobación. Seguidamente quedarán registrados en el programa de gestión Rayuela todos los horarios, es decir, los del primer y segundo trimestre y los del tercero. Este aspecto es especialmente importante ya que permitirá, entre otras cosas, comprobar e identificar fehacientemente la dedicación de dichos periodos formativos con cargo a la cofinanciación del FSE.

5.2.- Cuando fuera necesario, el profesorado deberá complementar su horario no lectivo con la realización de otras actividades:

- Elaboración del estudio sobre inserción laboral de los estudiantes que finalizaron los estudios de formación profesional específica en el centro el curso anterior, y colaboración con el tutor en tareas de seguimiento de los estudiantes que realizan el módulo profesional FCT.
- Actividades encaminadas a dinamizar los programas de formación profesional dual.
- Actividades relacionadas con los objetivos y planes de mejora del curso, establecidos en el sistema de gestión de la calidad.
- Actividades relacionadas con el Protocolo de orientación educativa y laboral de Extremadura.
- Actividades relacionadas con el Programa de cultura emprendedora.
- Actividades relacionadas con los Programas europeos.
- Actividades no lectivas de apoyo a formación profesional básica.
- Actividades de comunicación y difusión de la oferta de formación profesional.
- Con periodos de guardias, hasta el máximo establecido en la normativa vigente.
- Apoyo y colaboración con jefatura de estudios.
- Otras actividades de interés relacionadas con el funcionamiento de las enseñanzas vinculadas a la familia profesional, a propuesta del jefe o jefa de departamento del mismo.

6.- Documentación del módulo profesional FCT.

Antes de empezar el desarrollo del módulo de FCT los centros educativos han de enviar a la Delegación Provincial correspondiente, con al menos 20 días de antelación al comienzo del módulo de FCT, la siguiente documentación:

- Anexo 0: Convenio entre empresa y centro educativo.
- Anexo I: Relación de alumnos y alumnas que van a la misma empresa.
- Anexo II: Programa Formativo.

Durante la realización de la FCT han de cumplimentarse, como documentos propios del proceso de evaluación, la siguiente documentación:

- Anexo III: Ficha individual de seguimiento y evaluación
- Anexo IV: Informe de valoración del responsable de trabajo
- Anexo V: Hoja semanal del alumno o alumna.

Entre la documentación específica del módulo profesional FCT hay anexos propios del proceso de evaluación y otros para la gestión y control de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo. Entre estos últimos tenemos:

- Anexo VI: resumen de estudiantes para cada modalidad de enseñanza.
- Anexo IX-A: certificación de empresas colaboradoras.
- Anexo X-A: solicitud de realización del módulo profesional FCT en periodo distinto al ordinario. (Remitir a la Delegación Provincial correspondiente para que emita informe y lo envíe a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para su resolución)
- Anexo X-B: solicitud de realización del módulo profesional FCT en condiciones extraordinarias. (Delegaciones Provinciales).



Para el caso de los anexos correspondientes al alumnado que se encuentren realizando el módulo profesional de FCT, dentro del programa Erasmus+, se podrá optar por utilizar el documento “Acuerdo de aprendizaje” según la movilidad en la que se encuentren inmersos, incluyendo en el mismo la firma de la inspección educativa y la calificación de “apto” o “no apto”, en lugar de los Anexos II, III y IV. El Anexo X-B ha de remitirse a las Delegaciones Provinciales.

Los secretarios/as de los centros harán un único envío a la correspondiente Delegación Provincial en el que incluirán toda la documentación de los ciclos de formación profesional del centro. Las Delegaciones Provinciales, a su vez, remitirán esta documentación a esta Dirección General.

Las fechas límite para realizar este envío a las Delegaciones Provinciales son:

- Módulos que se realicen en el primer semestre del año: durante el mes de junio.
- Módulos que se realicen en el segundo semestre del año: durante el mes de enero.

7.- El desarrollo en otras enseñanzas.

— Programas de formación para la transición a la vida adulta en centros de educación especial.

La duración de los períodos de prácticas formativas para este alumnado no podrá ser superior a 60 días (con una duración de entre 150 y 200 horas) cada curso académico, siendo aconsejable que se distribuyan en jornadas de 3 a 5 periodos diarios. En ningún caso se podrá entender que las prácticas realizadas fuera del centro educativo sustituyen la programación normal establecida en el plan de estudios.

8.- Gastos.

Los gastos ocasionados por las personas que realizan las tareas de gestión, seguimiento y evaluación del módulo profesional FCT generarán dietas y gastos de desplazamiento de acuerdo con lo previsto en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A tal fin, los directores o directoras de los centros educativos planificarán el calendario de visitas a empresas, cumplimentarán los permisos de desplazamiento, que serán autorizados y abonados por la Delegación Provincial, y certificarán la realización efectiva de la comisión del servicio.

Salvo autorización expresa de la Dirección del centro -que comunicará a la Delegación Provincial-, el número máximo de visitas será de tres, una de inicio para el acuerdo sobre el Programa Formativo, otra ordinaria de seguimiento y una final de evaluación.

Sexto. Reconocimiento al profesorado participante en diversas actividades

La participación del profesorado en actividades promovidas desde la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo será reconocida con créditos de formación o innovación, por el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, según las características específicas del trabajo desarrollado.

Actividad	Perfil	Créditos	Tipo
Olimpiadas de FP (Skills)	Coordinador/a (ExtremaduraSkills)	3	Innovación
	Jefe/a de equipo (SpainSkills)	2	
	Tutor/a	2	
Sistemas de Gestión de Calidad (SGC - Calidex)	Coordinador/a	5	Formación / Innovación (*)
	Participante	3	
Simulación de Empresas en entornos educativos (Simulex)	Coordinador/a	4	Formación
	Participante	3	
Ferias y Muestras Sectoriales	Participante (1-2 días)	1	Formación
	Participante (3 días o más)	3	
Grupos de Trabajo (contextualización de títulos)	Coordinador/a	4	Formación
	Participante	3	

(*) Se considera como innovación los dos primeros cursos de implantación del SGC.

Séptimo. Otras cuestiones.

1.- Propiedad de los bienes producidos.

Todos los productos generados por los estudiantes en el desarrollo de sus actividades docentes quedarán en propiedad del centro, salvo que los materiales básicos para su elaboración hubieran sido adquiridos por el propio estudiante.

2.- Inventario de departamentos.

Los jefes o jefas de departamento mantendrán permanentemente actualizado el inventario en Rayuela, que incluirá máquinas, herramientas, instrumentos, utensilios o cualquier otro equipamiento propio de su departamento. Cada inicio de curso escolar se elaborará un informe justificativo de las variaciones observadas y se remitirá copia del mismo al Servicio de Inspección Educativa, durante el primer trimestre del curso escolar.

3.- Seguimiento del Plan de orientación académica y profesional.

El departamento de formación y orientación laboral colaborará en la elaboración de los POAPs y junto con su programación remitirán una valoración del seguimiento y propuesta de mejora del mismo.

4.- Simultaneidad de estudios.

Las enseñanzas de formación profesional en régimen presencial podrán simultanearse entre ellas, con las de la modalidad a distancia y/o semipresencial cumpliendo los requisitos y procedimiento que se indican a continuación.

4.1. Requisitos:

Para poder optar a la segunda matrícula disponiendo de otra para el mismo curso académico se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los de acceso a la enseñanza.
- Haber conseguido plaza en la misma.
- Compatibilidad en todos los horarios.
- La carga horaria total de ambas enseñanzas no podrá superar 1.500 horas en módulos cursados de manera simultánea.

4.2.- Procedimiento:

- El alumnado ya matriculado en la modalidad presencial lo solicitarán al centro educativo en el que pretendan matricularse.
- El centro remitirá dicha solicitud y un informe del director o directora del centro a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, quién deberá enviar el expediente, junto con el informe del Servicio de Inspección, a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para que emita la resolución que corresponda sobre dicha solicitud.
- No es posible solicitar simultaneidad para una plaza obtenida en una de las adjudicaciones automatizadas del proceso de admisión a ciclos formativos en oferta presencial completa.
- La simultaneidad deberá solicitarse por parte del alumnado dentro de los plazos de matriculación de la segunda enseñanza.

5.- Participación en las olimpiadas de FP.

El profesorado que tutorice al alumnado participante en las Olimpiadas de FP, coordinadores o coordinadoras de competición o cualquier otro cargo designado por la administración regional, tendrán durante la fase de preparación/entrenamiento de las pruebas dos periodos complementarios que serán dedicadas a dicha tarea. Para ello el centro educativo comunicará, antes del 31 de octubre, a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo su compromiso a participar en las mismas.

6.- Sistema de gestión de calidad.

Los responsables de los Sistemas de Gestión de la Calidad de los centros tendrán tres periodos lectivos destinados a las tareas de Coordinación del mismo.

En las tareas de coordinación de proyectos para la implantación y certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad, la dirección del centro podrá asignar dichos periodos a una sola persona o bien distribuirlos entre varias personas, según la disponibilidad y las posibilidades organizativas que cuente el centro. La aplicación de esta asignación no podrá suponer un aumento del cupo de profesorado ni se extenderá a más actividades que las previstas en este apartado.

7.- Cultura emprendedora.

Los responsables de los Programas de Cultura Emprendedora de los centros contarán con dos periodos complementarios destinados a la coordinación de dicho programa.

8.- Protocolo de orientación educativa y laboral de Extremadura.

La dirección del centro podrá asignar periodos complementarios, según la disponibilidad y las posibilidades organizativas, al profesorado que realice tareas relacionadas con el Protocolo de orientación educativa y laboral de Extremadura.

9.- Condiciones de seguridad.

Todo el personal docente que imparta enseñanzas de formación profesional deberá contar para el correcto desarrollo de las actividades asociadas a los distintos módulos profesionales, desde el comienzo de curso, con fichas de prevención, así como con la equipación de protección individual y colectiva.

Dada la situación derivada de la crisis sanitaria causada por la COVID-19 se prestará especial atención a la implementación, aplicación y cumplimiento de todas las guías (especialmente la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura), medidas y protocolos de seguridad, higiene y protección personal y colectiva establecidos al efecto por las autoridades sanitarias y la administración educativa.

Los centros contarán a efectos de prevención de la salud y riesgos laborales con el asesoramiento de la Inspección Educativa y, específicamente, del Servicio de Salud y Riesgos Laborales de centros educativos de la Consejería de Educación y Empleo (https://www.educarex.es/riesgos_laborales.html)

10.- Protección de datos.

Los centros docentes pondrán un especial celo en el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE L119/1, de 4 de mayo de 2016) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para facilitar lo anterior, resulta útil la lectura de la guía para al sector educativo publicada por la Agencia Estatal de Protección de Datos, que se puede consultar en este enlace:

<http://www.tudecideseninternet.es/agpd/imagenes/guias/GuiaCentros/GuiaCentrosEducativos.pdf>

11.- Comunicaciones de los centros y consultas.

Todas las comunicaciones de los centros educativos con los órganos administrativos de la Consejería de Educación y Empleo relativas al contenido de la presente instrucción, así como cualquier otra consulta de tipo académico o administrativo que surja durante el curso, deberán canalizarse según lo establecido en la Instrucción n.º 1/2016, de 11 de enero de 2016, por la que se determina el protocolo de actuación para adecuar las relaciones de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo con los órganos administrativos de la misma.

12.- Publicidad y asesoramiento

La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo que establece la presente instrucción y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Las Delegaciones Provinciales de Educación, en su ámbito territorial, harán llegar a todos los centros educativos interesados el contenido íntegro de la presente instrucción y establecerán las medidas pertinentes para su oportuno cumplimiento. Por su parte, el Servicio de Inspección de Educación asesorará sobre su contenido y velará por su cumplimiento.

EL DIRECTOR GENERAL DE
FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Fdo. Manuel Gómez Parejo.