



GOBIERNO
DE ESPAÑA

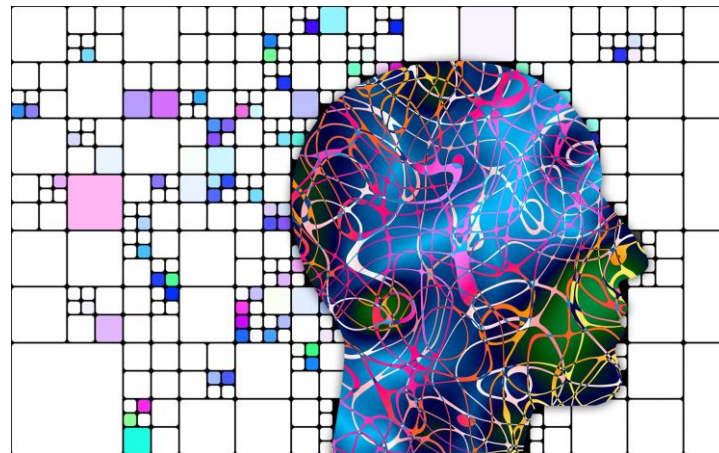
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



AGRUPACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS

Convocatoria 2025

Resolución de la Secretaría de Estado de Educación de 12 de mayo de 2025, por la que se convocan ayudas destinadas a promover agrupaciones de centros educativos.



Subdirección General de Cooperación
Territorial e Innovación Educativa – MEFPD
sgctie.agrupaciones@educacion.gob.es



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



ÍNDICE DE LA SESIÓN

1. Marco normativo y contexto de la convocatoria 2025
2. Informe de Progreso
3. Sede Electrónica: subida y certificación docente
4. Hoja de cálculo para la justificación: estructura y acceso
5. Cómo cumplimentar el Detalle de Gastos (Secciones A–D)
6. Memoria de justificación
7. Errores frecuentes, remanentes y carta de reintegro
8. Resumen, preguntas y contacto SGCTIE
9. Ajuste presupuestario



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



1. MARCO NORMATIVO

1. Resolución de la Secretaría de Estado de Educación de 12 de mayo de 2025, por la que se convocan ayudas destinadas a promover agrupaciones de centros educativos. Convocatoria 2025.
2. Disposición DECIMOCUARTA. Obligaciones de los beneficiarios.
 - Presentar a la SGCTIE, antes del 1 de julio de 2026, un informe de progreso.
 - Presentar a la SGCTIE, antes del 1 de noviembre de 2027, el expediente de justificación.
3. Disposición DECIMOCTAVA. Certificación y reconocimiento de la actividad.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



2. INFORME DE PROGRESO

¿Qué es el Informe de Progreso?

- Documento oficial que da cuenta del avance del proyecto a mitad del período de ejecución.
- Tiene un modelo oficial proporcionado por la SGCTIE (archivo PDF rellenable).
- Lo cumplimenta cada centro de la agrupación.
- Requiere la firma digital del/la director/a del centro.
- Se presenta a través de la Sede Electrónica del Ministerio.

Contenido del modelo oficial

1. Datos e informe de progreso del centro educativo.
2. Actividades y Movilidades.
3. Dificultades encontradas y propuestas de mejora.
4. Firma del director/a del centro coordinador.

El Informe de Progreso es independiente de la justificación final

Se entrega en una fase intermedia de la ejecución del proyecto.

No sustituye al expediente de justificación final, que incluye el Excel, la Memoria Word y, en su caso, la Carta de Reintegro.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



2. INFORME DE PROGRESO

Pasos en Sede Electrónica

1. Acceder al procedimiento «[Agrupaciones de centros educativos 2025](#)» en la página web.
2. Seleccionar el trámite: Agrupaciones de centros educativos 2025
3. Rellenar el formulario y compartir el documento informe de progreso, cada centro educativo.
4. Guardar y finalizar el proceso (centro coordinador).
5. Confirmar el envío y descargar el justificante.
6. Guardar el acuse de recibo.

El Informe de Progreso es independiente de la justificación final

Se entrega en una fase intermedia de la ejecución del proyecto.

No sustituye al expediente de justificación final, que incluye el Excel, la Memoria Word y, en su caso, la Carta de Reintegro.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



3. CERTIFICACIÓN DOCENTE SEDE ELECTRÓNICA

¿Qué es la certificación docente?

- Acredita la participación del profesorado en las actividades de la agrupación.
- La emite el/la director/a del centro para cada docente participante.
- Se sube a través de la Sede Electrónica como trámite asociado al expediente.
- La certificación no se gestionará hasta que la SGCTIE observe el cumplimiento de la disposición DECIMOCTAVA. Certificación y reconocimiento de la actividad.

Pasos en Sede Electrónica

1. Acceder al procedimiento «[Certificaciones primer curso 2025](#)» en la página web.
2. Seleccionar el trámite: Certificación de participación docente.
3. Rellenar el formulario cada centro educativo: nombre y NIF de cada docente (hasta 7 en cada página siempre).
4. Confirmar el envío y descargar el justificante.
5. Guardar el acuse de recibo.

La SGCTIE comunicará a los centros coordinadores la fecha de apertura del trámite de certificación docente. Consulta la página web del Ministerio y el correo de contacto sgctie.agrupaciones@educacion.gob.es para recibir la notificación.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

3. CERTIFICACIÓN DOCENTE SEDE ELECTRÓNICA



¿Cómo acceder al procedimiento en Sede Electrónica?

1. Acceder a Sede Electrónica

sede.educacion.gob.es → Trámites y servicios → Subvenciones y ayudas.

2. Identificarse

Con certificado digital o Cl@ve. Como representante. El director/a firma en nombre del centro.

3. Localizar el procedimiento

Busca «Certificaciones primer curso 2025».

4. Seleccionar el trámite

Certificaciones primer curso 2025.

5. Cumplimentar formulario

Rellenar con datos de docentes

6. Enviar y guardar el acuse

Descarga el justificante de presentación. Guárdalo para acreditar la entrega.

[Acceso a la web de certificación](#)





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

4. HOJA DE CÁLCULO PARA LA JUSTIFICACIÓN



Archivo: [Justificacion_Agrupaciones_2025_Centros_educativos.xlsx](#)

Instrucciones_Centro

Guía completa de uso para el centro coordinador y los coordinados.

Lectura

Justificación_Centro

Portada del expediente. Acceso con Código MECD + NIF. Datos autocargados.

Centro

Detalle_Gastos

Cuatro secciones A–D con todos los gastos justificables.

Centro

Carta_Reintegro

Autocumplimentada. Solo activa si existe remanente no justificado.

Automático



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

4. HOJA DE CÁLCULO PARA LA JUSTIFICACIÓN



Archivo: [Justificacion_Agrupaciones_2025_Centros_educativos.xlsx](#) - *Hoja Justificación Centro*

¿Cómo acceder al expediente?

1. Abrir el archivo Excel en Microsoft Excel.
2. Ir a la hoja Justificación Centro.
3. Introducir el Código de Centro MECD (8 dígitos) en la celda amarilla.
4. Introducir el NIF del Centro en la segunda celda amarilla.
5. El indicador de estado cambia a ACCESO CORRECTO.
6. Los datos del centro (nombre, localidad, CCAA, rol, subvención) se cargan automáticamente.

CC.AA. con NIF compartido

Andalucía, Canarias y País Vasco comparten NIF. En estos casos, el Código de Centro (8 dígitos) es el identificador único. Si introduces solo el NIF, el sistema no puede discriminarte.

¿Dónde encuentro mi Código de Centro?

Registro Estatal de Centros Docentes

<https://www.educacion.gob.es/centros/>

- Acceder a la URL indicada arriba.
- Seleccionar Consulta de Centros.
- Buscar centro por nombre o localidad.
- El Código MECD (8 dígitos) aparece en el resultado.
- Copiar exactamente los 8 dígitos (sin espacios).

Estado correcto:

ACCESO CORRECTO — los datos del centro se cargan automáticamente en la portada.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

4. HOJA DE CÁLCULO PARA LA JUSTIFICACIÓN



Archivo: Justificacion_Agrupaciones_2025_Centros_educativos.xlsx - *Hoja Detalle Gastos*

A. MOVILIDADES

Desplazamientos a CC.AA. distintas, con la salvedad de centro receptor. Incluye: transporte, alojamiento, manutención, seguros de viaje, farmacia, entradas.

Todas las casillas de cada fila de gasto son **OBLIGATORIAS** y han de ser cumplimentadas.

⚠ **Mínimo 70% — Máximo 80% del importe concedido**

C. RECURSOS MATERIALES

Material de consumo vinculado al proyecto. Incluye: material impreso, reprografía, suscripciones/licencias anuales, material didáctico fungible. PROHIBIDO: equipamiento técnico, bienes inventariables u obras.

Todas las casillas de cada fila de gasto son **OBLIGATORIAS** y han de ser cumplimentadas.

⚠ **Comparte el 20–30% con la sección B**

B. ACTIVIDADES EN EL CENTRO

Gastos en la propia CC.AA. Incluye: reuniones internas, desplazamientos locales, entradas culturales, colaboraciones externas.

Todas las casillas de cada fila de gasto son **OBLIGATORIAS** y han de ser cumplimentadas.

⚠ **Mínimo 20% — Máximo 30% (conjunto con C)**

D. JORNADA BUENAS PRÁCTICAS

Solo para el centro COORDINADOR. Máximo 700 €. Cubre transporte, 2 noches alojamiento y 3 días manutención del coordinador/a al encuentro presencial del 2.º semestre 2026.

Todas las casillas de cada fila de gasto son **OBLIGATORIAS** y han de ser cumplimentadas.

⚠ **Máximo 700 € · Solo coordinadores**



GOBIERNO
DE ESPAÑA


MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

4. HOJA DE CÁLCULO PARA LA JUSTIFICACIÓN



Archivo: Justificacion_Agrupaciones_2025_Centros_educativos.xlsx - *Hoja Detalle Gastos*

Nº OR D.	REF. MEMORIA ACTUACIÓN	NOMBRE MOVILIDAD/ ACTIVIDAD/RECURSO	DENOMINACIÓN DEL ACREEDOR	NIF ACREEDOR	Nº DOCUMENTO (Factura, apunte, contable u otros)	CONCEPTO	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE TOTAL (€)	Fondos Propios (€)	Otras Subv. (€)	Ayuda Agrup. 2025 (€)
0	A.1	Visita intercambio → IES ANTONIO DE NEBRIJA (Zalamea de la Serena)	RENFE VIAJEROS S.A.	A8686818 9	RENFE-2027-SVQ-MER-0312	Billete tren Sevilla Sta. Justa - Mérida - Sevilla Sta. Justa (ida/vuelta) — coordinador + jefa de estudios.	10/20/2026	10/20/2026	218,00 €			218,00 €

Las columnas K (Fondos Propios) + L (Otras Subv.) + M (Ayuda Agrup. 2025) deben sumar exactamente el valor de la columna J (Importe Total). El sistema avisa con  si no cuadran.

Referencia en la memoria

Cada gasto debe estar referenciado en la Memoria de Justificación (Word). Usar el mismo código: Mov-1, Act-3, etc.

Añadir filas extra

Para más gastos: clic derecho sobre una fila existente e Insertar. Nunca añadir filas por debajo de los totales.

Bienes prohibidos (Sec. C)

No son justificables: equipos informáticos, proyectores, muebles, obras de construcción o remodelación, etc.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

4. HOJA DE CÁLCULO PARA LA JUSTIFICACIÓN



Archivo: [Justificacion_Agrupaciones_2025_Centros_educativos.xlsx](#) - *Hoja Detalle Gastos*

La hoja de cálculo comprueba automáticamente que el expediente esté completo antes de imprimir:



Filas completas

Todas las celdas obligatorias de cada fila tienen valor (excepto, sino es el caso, fondos propios...).



Filas incompletas

Alguna celda de una fila de gasto está vacía — no imprimir hasta corregir.



Excede límite

El porcentaje de una sección supera el máximo permitido — redistribuir gastos.



K+L+M = J

La suma de las tres fuentes de financiación coincide con el importe total.



Acceso correcto

La combinación Código MECD + NIF es válida y los datos se han cargado.



Acceso incorrecto

La combinación no es válida — verificar los datos con el Registro Estatal.



Cuando todos los indicadores muestren , exporta cada hoja a PDF por separado:

Archivo → Exportar → Crear documento PDF o Ctrl+P → Impresora «Microsoft Print to PDF» → selecciona SOLO la hoja a exportar.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

4. HOJA DE CÁLCULO PARA LA JUSTIFICACIÓN



Archivo: Justificacion_Agrupaciones_2025_Centros_educativos.xlsx - *Hoja Detalle Gastos / Hoja Carta Reintegro*

D. JORNADA BUENAS PRÁCTICAS

- Solo para el centro COORDINADOR de la agrupación.
- Máximo: 700 € por agrupación.
- Una sola persona (el/la coordinador/a de la agrupación).
- Conceptos cubiertos:
 - Transporte de ida y vuelta.
 - 2 noches de alojamiento.
 - 3 días de manutención.
- Encuentro presencial: 2.º semestre de 2026.
- Los topes de dietas se rigen por el RD 462/2002 o normas de cada CCAA.

Si no se gastan los 700 €, el sobrante puede destinarse a secciones A o B/C.

REMANENTES Y CARTA DE REINTEGRO

- Si no se justifica el 100% del importe concedido, existe remanente.
- El remanente debe devolverse al Tesoro Público (Disp. 15ª Resolución Convocatoria).
- La hoja Carta Reintegro se activa automáticamente cuando hay remanente.
- La carta se autocumplementa con los datos del expediente.
- Flujo de redistribución antes del reintegro:
 1. Sobrante JBBPP → redirigir a Sec. A o B/C (col. M).
 2. Si sigue sin justificarse → pasa a Carta Reintegro.
 3. La carta se firma digitalmente por el/la director/a.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



5. ERRORES FRECUENTES

✗ Código MECD con menos de 8 dígitos

✓ El Código siempre tiene 8 dígitos. Si empieza por 0, escríbelo con el cero: 08053406.

✗ Importe columnas K+L+M distinto de columna J

✓ Las tres fuentes de financiación deben sumar exactamente el importe total del gasto.

✗ Memoria sin referencias cruzadas

✓ Cada gasto del Excel debe citarse en la Memoria con el mismo código (Mov-1, Act-3...).


✗ Superar el 80% en movilidades

✓ Redistribuye parte del gasto a secciones B o C, en su caso. El Excel te avisa con .

✗ Bienes inventariables en sección C

✓ Equipos informáticos, cámaras, proyectores y muebles NO son justificables. Solo material fungible.

✗ Firmar antes de completar todos los campos

✓ Espera a que todos los indicadores muestren  antes de exportar a PDF y firmar.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

6. LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS



- Informe de Progreso (modelo PDF oficial) cumplimentado, firmado digitalmente y subido a sede electrónica.
- Certificación docente tramitada en Sede electrónica.
- Hoja Justificación_Centro exportada a PDF y firmada digitalmente por el/la director/a y subido a sede electrónica.
- Hoja Detalle_Gastos exportada a PDF y firmada digitalmente por el/la director/a y subido a sede electrónica.
- Carta_Reintegro: si procede, cumplimentada, exportada a PDF y firmada por el/la director/a y subido a sede electrónica.
- Memoria de Justificación (Word) redactada con referencias cruzadas al Excel, convertida a PDF y firmada por el/la director/a y subido a sede electrónica.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

7. MEMORIA DE JUSTIFICACIÓN

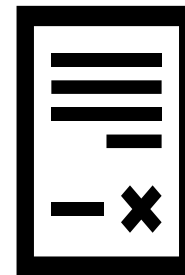


¿Qué es y para qué sirve?

- Documento narrativo que acompaña al Excel de justificación.
- Describe el desarrollo del proyecto, los logros alcanzados y las actividades realizadas.
- Cada gasto del Detalle Gastos debe tener su referencia cruzada en esta memoria.
- Ha de incluir enlaces a evidencias (fotografías, actas, materiales didácticos).
- Firma digital del/la director/a del centro coordinador.

Estructura del documento

1. Datos identificativos
2. Proyecto específico
3. Movilidades
4. Actividades
5. Evaluación
6. Comunicación
7. Jornada de Buenas Prácticas
8. Presupuesto
9. Observaciones



Correspondencia obligatoria entre la Memoria y el Excel

Cada entrada del Detalle Gastos tiene un campo «Referencia en la Memoria de Justificación». Usar códigos idénticos (Mov-1, Act-3, Rec-2...) en el Excel y en el Word para facilitar la revisión por parte del Ministerio.

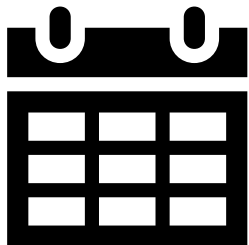


GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



8. PLAZOS DE ENTREGA



Informe de Progreso

1 de julio de 2026

Jornada Buenas Prácticas

2.º semestre 2026

Fin del período de ejecución

31 de agosto de 2027

Justificación final

1 de noviembre de 2027

Certificación docente

A notificar, en cada caso



MUCHAS GRACIAS



Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa
sgctie.agrupaciones@educacion.gob.es