



## RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN Y DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ORDINARIO EN LAS CIUDADES DE CEUTA Y MELILLA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2025-2026

### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN .....	4
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO. ....	4
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	4
2.2.1. Órganos de coordinación docente en los colegios de educación infantil y primaria. ....	4
2.2.2. Órganos de coordinación docente en los institutos de educación secundaria.....	6
2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN. ....	8
2.3.1. Coordinación de la competencia digital educativa. ....	8
2.3.2. Coordinación de bienestar y protección. ....	9
2.3.3. Responsable de igualdad.....	10
2.3.4. Coordinación PROA +. ....	12
2.3.5. Coordinación del programa de cooperación territorial (PCT) de refuerzo de la competencia lectora. ....	12
2.3.6. Coordinación del programa de cooperación territorial (PCT) de refuerzo de la competencia matemática. ....	13
2.3.7. Asesoría lingüística de centros acogidos al Convenio con la Fundación British Council. ....	14
2.3.8. Coordinación de prevención de riesgos laborales. ....	15
2.3.9. Otras posibles funciones de coordinación en el centro.....	16
2.4. NUEVOS PERFILES EN LOS CENTROS DONDE SE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	17
2.4.1. Coordinador o coordinadora responsable de innovación de formación profesional.....	17
2.4.2. Coordinador o coordinadora responsable de internacionalización de formación profesional.....	17
2.4.3. Tutor o tutora Dual del centro. ....	17
3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS .....	18
3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.....	18
3.1.1. Proyecto Educativo. ....	18
3.1.2. Programación General Anual.....	19
3.1.3. Proyecto funcional del centro en centros integrados de formación profesional.....	20





3.1.4. Plan de Atención a la Diversidad.....	22
3.1.5. Plan de Mejora. ....	25
3.1.6. Plan de digitalización y competencias digitales del sistema educativo. ....	27
3.1.7. Centros acogidos al Convenio con la Fundación British Council. ....	29
3.1.8. Otras posibles enseñanzas bilingües. ....	30
3.2. DESARROLLO CURRICULAR EN LAS DISTINTAS ETAPAS.....	31
3.2.1. Observaciones generales.....	31
3.2.2. Educación Infantil. ....	32
3.2.3. Educación Primaria. ....	33
3.2.4. Educación Secundaria Obligatoria.....	34
3.2.5. Bachillerato. ....	34
3.2.6. Formación Profesional. ....	34
3.3. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.....	34
3.3.1. Normas de Organización y Funcionamiento del centro. ....	34
3.3.2. Plan de Convivencia. ....	35
3.4. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA. ....	37
3.5. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN ECONÓMICA Y EDUCATIVA. ....	37
4. PROFESORADO.....	38
4.1. NORMAS COMUNES PARA EL PROFESORADO.....	38
4.1.1. Sustitución de horario lectivo por otras actividades al profesorado mayor de 55 años. 38	
4.1.2. Acumulación de las horas por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses. ....	39
4.1.3. Flexibilidad del horario complementario por cuidado de hijo o hija menor. ....	40
4.1.4. Fecha de incorporación del profesorado. ....	40
4.1.5. Dedicación a tiempo parcial. ....	40
4.2. HORARIO DEL PROFESORADO. ....	41
4.2.1. Horario del profesorado de Educación Infantil y Primaria. ....	41
4.2.2. Horario del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.....	44
4.2.3. Especificidades en el horario del profesorado de Formación Profesional. ....	50
4.2.4. Asignación del profesorado y elección de grupos.....	52
5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS ..... 53	
5.1. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL. ....	53
5.2. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA. ....	54
5.3. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.....	54
5.3.1. Grupos en funcionamiento en los Institutos de Educación Secundaria y en los centros integrados de formación profesional.....	55
6. CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ..... 57	
6.1. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	57





6.1.1. Proyectos de autonomía en la organización de las enseñanzas.....	58
6.1.2. Certificados Profesionales. ....	59
6.1.3. Procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y de aprendizajes informales.....	62
6.1.4. Proyectos de innovación y mejora del centro. ....	63
6.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.....	63
6.2.1. Organización de los ciclos formativos de grado básico. ....	64
6.2.2. Atención a la diversidad. ....	67
6.2.3. Evaluación. Convocatoria primera y segunda ordinaria.....	67
6.2.4. Alumnado con módulos profesionales pendientes que ha agotado todas las convocatorias ordinarias y extraordinarias. ....	68
6.2.5. Renuncia a convocatorias, anulación de matrícula y baja de oficio. ....	69
6.2.6. Matrícula de honor. ....	70
6.2.7. Algunos aspectos específicos de la Formación Profesional Virtual. ....	70
6.3. CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	74
6.4. CONVALIDACIONES EN CENTROS DOCENTES. ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES. ....	75
7. OTRAS ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO.....	76
7.1. EVALUACIÓN INICIAL LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. ....	76
7.2. EVALUACIÓN INICIAL LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. ....	76
7.3. COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS Y COORDINACIONES. ....	77
7.4. DATOS DE GESTIÓN. ....	77
7.5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	77
7.6. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.....	78
8. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO: MEMORIA ANUAL.....	78
9. NORMAS FINALES.....	80
ANEXO I.....	81
MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA .....	81
ANEXO II.....	89
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....	89





## 1. INTRODUCCIÓN

1. Las presentes instrucciones se dictan con el fin de facilitar la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de Ceuta y Melilla y serán de aplicación en ambas ciudades en el inicio del curso 2025-2026.

2. El marco normativo de aplicación que ha servido de base para elaborar estas instrucciones es el que se encuentra en el anexo I.

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN

### 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

1. Son órganos colegiados de gobierno el Consejo Escolar y el Claustro de profesorado, así como el Consejo Social en los centros integrados de formación profesional.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno, estará integrado por las personas que ostenten la dirección, la jefatura de estudios, la secretaría y, en su caso, la jefatura de estudios adjunta. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. Las competencias del Consejo Escolar, Claustro de profesorado, equipo directivo y dirección se recogen respectivamente en los artículos 127, 129, 131 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en adelante LOE, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en adelante LOMLOE. De acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 de la LOE en la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

4. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en los centros integrados de formación profesional. Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el artículo 203.2 del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y por lo indicado en el artículo 14 del RD 1558/2005 de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.

### 2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

#### 2.2.1. Órganos de coordinación docente en los colegios de educación infantil y primaria.

a) Equipos de ciclo.

- Las personas responsables de los equipos de ciclo serán designadas por la dirección del centro, oído los equipos de ciclo. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en las normas de organización y funcionamiento del centro. Los equipos de ciclo se reunirán al





menos una vez cada quince días y siempre que se convoquen sesiones de evaluación; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

- Al menos una vez al mes las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por la persona coordinadora de ciclo.

b) Comisión de Coordinación Pedagógica, en adelante CCP.

- Estará integrada por la persona que ostente la dirección del centro, que ejercerá su presidencia; la jefatura de estudios; las personas responsables de la coordinación de equipo de ciclo; de la coordinación de la competencia digital educativa y, en su caso, la persona encargada de la orientación del centro o un miembro de los servicios de orientación que corresponda al centro. Actuará como secretaria la persona docente de menor edad.
- Se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- La CCP deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular antes del comienzo de la elaboración de dicho proyecto. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.
- En los centros con menos de doce unidades las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesorado.

c) Tutores o tutoras:

- En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá una tutoría por cada grupo de alumnos/as que recaerá preferentemente en el personal docente de educación infantil y primaria que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.
- En la Educación Primaria el tutor o tutora coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado. El tutor o tutora se responsabilizará, con la colaboración del resto del equipo docente, de la dirección y la orientación del aprendizaje de su alumnado y del apoyo en su proceso educativo. A lo largo del tercer ciclo, desde la tutoría se coordinará la incorporación de elementos de orientación educativa, académica y profesional que incluyan, al menos, el progresivo descubrimiento de estudios y profesiones, así como la generación de intereses vocacionales libres de estereotipos sexistas.
- Asimismo, el tutor o tutora velará por que las personas tutoras legales del alumnado estén informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de los menores a su cargo y sean oídos en aquellas decisiones que afecten a su orientación educativa. A su vez, contará en sus actuaciones con la colaboración de estos, y, en su caso, con la de los servicios especializados.
- El trabajo de las tutorías será coordinado por la persona titular de la jefatura de estudios que convocará al menos tres reuniones de las tutorías durante el curso, y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.
- Se realizarán tantas sesiones conjuntas de la tutoría con el personal docente de educación infantil y primaria de su grupo de alumnos/as como se consideren oportunas.





- Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de padres, madres o tutores legales del alumnado correspondientes a su grupo y una individual con cada uno de ellos.

### 2.2.2. Órganos de coordinación docente en los institutos de educación secundaria.

1. Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamentos didácticos.

- Celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por la jefatura del departamento. Aquellos docentes que pertenezcan a dos departamentos deberán asistir a ambas reuniones.
- Las personas responsables de los departamentos didácticos serán designadas por la dirección del centro, oído el departamento.
- Cada departamento didáctico formulará las propuestas al equipo directivo y al Claustro de profesorado relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, proponiendo a la CCP aquellas que sean relativas a elaboración o modificación de la propuesta curricular. La propuesta curricular y sus modificaciones anuales serán aprobadas por el Claustro de profesorado.

b) Departamentos de Familias Profesionales:

- Estarán integrados por el profesorado que imparta módulos profesionales vinculados a cada una de las familias profesionales de formación profesional implantadas en el centro.
- Al frente de cada departamento habrá una persona responsable de la Jefatura del mismo, que será nombrada por la Dirección del centro.
- Los departamentos celebrarán reuniones semanalmente que serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

c) Departamento de Orientación.

- La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor o profesora del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.
- La jefatura del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- El profesorado de este departamento que atienda a los grupos de diversificación colaborará también en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los departamentos didácticos correspondientes.

d) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- Se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- Estará integrado por la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsables de la misma. Actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

e) Comisión de Coordinación Pedagógica.

- Se reunirá en sesión ordinaria, convocada por la dirección, cuantas veces lo considere necesario para el buen funcionamiento y organización del centro, siendo su periodicidad máxima de forma





semanal y al menos una vez al mes, o en sesión extraordinaria cuando lo solicite al menos un tercio de sus componentes. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Las decisiones de la CCP serán tomadas por mayoría. La redacción de las actas de cada sesión con los acuerdos adoptados la realizará la jefatura de departamento de menor edad que ejercerá como secretario de la misma.

- La CCP estará integrada, al menos, por la dirección, que será su presidencia, la jefatura de estudios y las jefaturas de departamento, así como la persona coordinadora de la competencia digital educativa.
- f) Tutores y tutoras.
- Habrá una persona encargada de la tutoría por cada grupo de alumnado, que será designada por la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparta docencia al grupo. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Tanto la jefatura de estudios como los tutores y tutoras contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación para llevar a cabo el plan de acción tutorial.
  - El tutor o tutora:
    - o Coordinará las actuaciones del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
    - o Se responsabilizará, con la colaboración del resto del equipo docente, de la atención y seguimiento personalizado de su alumnado, así como de la dirección y la orientación del aprendizaje y del apoyo en su proceso educativo.
    - o En Educación Secundaria Obligatoria velará por que las personas tutoras legales del alumnado estén informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas y sean oídos en aquellas decisiones que afecten a su orientación educativa. A su vez, contará en sus actuaciones con la colaboración de estos y, en su caso, con la de los servicios especializados.
    - o En el caso del Bachillerato la tutoría velará por facilitar la participación de los tutores legales del alumnado y garantizar que se respeta su derecho a la información sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus menores a su cargo en los términos previstos en el artículo 39 de la Orden EFP/755/2022, de 31 de julio.
  - Sin perjuicio de las funciones propias de la tutoría, la dirección y orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo a su proceso educativo forman parte de la función docente y son tarea de todo el profesorado, en un marco de colaboración con la tutoría, el departamento de orientación y las familias o tutores o tutoras legales.
- g) Junta de profesorado de grupo.
- Estará constituida por todo el profesorado que imparte docencia al alumnado del grupo y será coordinada su tutor o tutora.
  - Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

2. Existirá una junta de delegados integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los o las representantes del alumnado en el Consejo de Centro, según los criterios establecidos en el Real Decreto 83/1996, de 16 de enero. Asimismo, podrán existir asociaciones de alumnado, según se regula en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.





### 2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN.

#### 2.3.1. Coordinación de la competencia digital educativa.

1. En cada centro educativo la dirección, con el visto bueno de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en adelante Dirección Provincial, nombrará responsable de coordinación de la competencia digital educativa por un curso escolar, con posibilidad de renovación, a un docente preferentemente con destino definitivo en el centro y que a ser posible no ocupe cargo directivo. Para su designación se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas que integren el uso de tecnologías educativas, así como la capacitación y conocimientos técnicos y pedagógicos correspondientes.

2. Son funciones de la coordinación de la competencia digital educativa:

- a) Gestionar y elaborar propuestas para la correcta organización y utilización de los recursos tecnológicos del centro, tanto de equipos como de aplicaciones y recursos digitales.
- b) En colaboración con la unidad correspondiente de las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla, supervisar la instalación, la configuración y el mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas del centro.
- c) Coordinar y gestionar las configuraciones, contenidos y la gestión de usuarios de los diferentes sistemas y plataformas tecnológicas que el centro tiene a disposición del profesorado para apoyo a su labor docente, tales como:
  - Cuentas de correo institucional.
  - Recursos Moodle/Sistema Educativo Digital.
  - En su caso, colaborar con del ciclo formativo virtual en la utilización de la plataforma tecnológica.
- d) Colaborar en la implantación en el centro del nuevo sistema de gestión docente Fenicia.
- e) Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y aplicaciones, su utilización y estrategia de incorporación a su programación didáctica.
- f) Colaborar con los asesores de la Dirección Provincial en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades de mejora de la competencia digital del profesorado.
- g) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías Digitales en los centros educativos.
- h) Difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las tecnologías educativas
- i) Difundir la información referida al Programa Código Escuela 4.0 entre el profesorado que aborde las materias relacionadas con robótica, programación y pensamiento computacional.
- j) Revisar el Plan Digital de Centro junto con el equipo directivo y proponer las modificaciones necesarias tras la evaluación de este.
- k) Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro relacionadas con la competencia digital educativa.

3. El plan de trabajo de la coordinación de la competencia digital educativa se estructurará según las funciones establecidas anteriormente y se incluirá en el Plan Digital del centro.





4. Los coordinadores o coordinadoras de la competencia digital educativa colaborarán con la Sección de Mecanización y los asesores de la Dirección Provincial.

### 2.3.2. Coordinación de bienestar y protección.

1. Todos los centros docentes de las ciudades de Ceuta y Melilla donde cursen estudios menores de edad deberán contar con una coordinación de bienestar y protección.

2. Designación y colaboración:

- La coordinación de bienestar y protección será designada por la dirección entre el personal docente del centro.
- Para su designación se tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación, la trayectoria del docente, la antigüedad en el centro y la motivación del docente.
- Con la finalidad de contribuir a la consolidación de esta figura se recomienda, en la medida de lo posible, que sea una persona con estabilidad en el centro. En ningún caso esta figura coincidirá con el director o directora del centro educativo, ni con la jefatura de estudios. Como excepción, en los centros con menos de 6 unidades, esta figura podrá recaer en la dirección del centro educativo.
- El director o directora comunicará su designación en el primer Consejo Escolar y en el primer Claustro de profesorado que se celebre en el correspondiente curso escolar.
- La dirección del centro supervisará y trabajará de forma colaborativa con la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, a fin de concretar las actuaciones dentro de las funciones encomendadas.

3. La coordinación de bienestar y protección contará con la colaboración y el apoyo del equipo directivo y del personal del centro para desarrollar sus funciones del modo en que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.

4. La persona coordinadora de bienestar y la protección del alumnado deberá elaborar un Plan de Trabajo que contemple acciones vinculadas a los diferentes campos de actuación que se especifican a continuación y que deberá evaluarse al finalizar el curso escolar. Este Plan de Trabajo deberá estar incluido en el Plan de Convivencia del centro y se deberá ir actualizando a lo largo del curso.

5. Las funciones de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, en el marco de lo establecido en el artículo el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia serán las siguientes:

a) Actuaciones de difusión e información.

- Identificarse y difundir sus funciones ante el alumnado, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- Informar sobre los protocolos existentes en el ámbito educativo ante cualquier forma de violencia.





## b) Actuaciones de prevención, detección.

- Colaborar en la implementación de actividades, campañas, planes y programas dirigidos a la prevención del acoso escolar y a la mejora de la convivencia.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar el respeto a todo el alumnado, sea cual sea su condición y en especial al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- Fomentar que en el centro educativo se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los menores, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

## c) Actuaciones de coordinación e intervención.

- Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección del alumnado.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para el alumnado, así como una cultura del buen trato a los mismos, recogiendo propuestas del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar.
- Coordinar, de acuerdo con los protocolos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia del centro.
- Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

**2.3.3. Responsable de igualdad.**

1. El Consejo Escolar del centro impulsará la adopción de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres tal y como establece el artículo 8 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

2. En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1 “*La ruptura del silencio: sensibilización y prevención*”, apartado 1.1. *Educación medida 6*”, una vez constituido el Consejo Escolar del centro, o el Consejo Social en el caso de los centros integrados de formación profesional, este designará una persona responsable de igualdad que deberá tener formación en coeducación o comprometerse a recibirla a lo largo del curso. la persona responsable de igualdad deberá tener, preferentemente, destino definitivo en el centro. El Consejo Escolar podrá tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Perfil profesional y experiencia personal y/o profesional en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- Otros aspectos que determine el propio Consejo Escolar o Consejo Social de cada centro.

3. Funciones de la persona responsable de igualdad:





## a) Actuaciones de difusión y prevención.

- Identificarse, difundir sus funciones y el Plan de Igualdad ante la comunidad educativa.
- Informar y asesorar al Consejo Escolar o Consejo Social para que todos los proyectos, actividades y planes que desarrolle el centro se realicen teniendo en cuenta el tratamiento transversal de la perspectiva de género.

## b) Actuaciones de intervención.

- Promover en los centros educativos talleres y actividades formativas para la prevención de la violencia sexual, dirigidos específicamente al alumnado.
- Promover actividades e iniciativas para la formación de los miembros de la comunidad educativa en materia de igualdad de género y en la prevención y eliminación de los estereotipos que afectan negativamente a la percepción social de las personas LGTBIQ+.
- Promover y colaborar en la realización de un diagnóstico para conocer la realidad respecto a la igualdad entre hombres y mujeres en el centro, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas. Se elaborará un diagnóstico de las prácticas educativas, de la organización del centro y del contexto de este, desde una perspectiva de género cuando se realice el proyecto de igualdad por primera vez y siempre que se considere que las circunstancias que afectan al centro han cambiado.
- Colaborar con el departamento de orientación, o en su caso con la Jefatura de Estudios, en la elaboración de la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y orientación académica y profesional sin sesgos de género, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
- Proponer al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar, o en su caso Consejo Social, medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas, y proponer los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las situaciones de violencia de género dadas en el centro.
- Colaborar con la dirección en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- Realizar el seguimiento de las medidas recogidas en el proyecto de igualdad del centro.

## c) Actuaciones de coordinación y participación.

- Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se le convoque relacionadas con las prácticas coeducativas.
- Colaborar, entre otros, con los siguientes agentes educativos para el diseño e implementación del Plan de igualdad de género: comisión de igualdad, comisión de convivencia, orientador u orientadora, coordinador o coordinadora de bienestar y protección.
- Favorecer cauces de coordinación con otras instituciones y profesionales del entorno que desarrollen actuaciones en esta materia.
- Cualquier otra que determine el Consejo Escolar o Consejo Social en el ámbito de sus funciones.

4. Con carácter voluntario el centro podrá optar por crear una Comisión de Igualdad con la finalidad de asesorar, planificar, seguir y evaluar las medidas y acciones coeducativas que se desarrollen. Dicha comisión estará constituida por: la persona responsable de igualdad; una persona representante del equipo directivo; un representante del alumnado a partir del tercer curso de Educación Secundaria





Obligatoria, o que curse un ciclo de formación profesional que tenga más de 14 años, y una persona representante de las familias.

5. Las Direcciones Provinciales, a través de sus Unidades de Programas Educativos, realizarán tareas de coordinación de estos responsables contribuyendo a difundir las buenas prácticas detectadas en los centros y fomentando acciones formativas y divulgativas en esta materia. Se propiciará la participación de cursos de formación inicial para el funcionariado en prácticas, aumentando los contenidos formativos en igualdad y prevención de la violencia de género.

6. Para la realización de esta tarea los responsables dentro de las Unidades de Programas Educativos se podrán integrar en la *Red Intercambia* dependiente de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

#### 2.3.4. Coordinación PROA +.

Los centros participantes en el Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (PROA+) nombrarán un coordinador o coordinadora PROA+, con las siguientes funciones:

- Participar y promover la inclusión del programa en el Plan específico de mejora de centro.
- Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que intervienen en el programa; completar las diferentes evaluaciones, que lleguen al centro docente, en relación con la ejecución del programa.
- Ejercer de vínculo de comunicación y coordinación entre las tutorías del alumnado destinatario del programa y las personas profesionales que lo desarrollan, así como transmitir al equipo docente la valoración obtenida por el alumnado durante el desarrollo del programa, para que disponga de ella de forma previa a cada sesión de evaluación.

#### 2.3.5. Coordinación del programa de cooperación territorial (PCT) de refuerzo de la competencia lectora.

Los centros nombrarán una persona responsable de coordinación para el PCT de refuerzo de la competencia lectora con las siguientes funciones:

- Elaborar y/o adaptar las estrategias pedagógicas que permitan abordar el refuerzo en comprensión lectora según las necesidades detectadas, en colaboración con otros miembros de la comunidad educativa implicada.
- Asistir y participar en las actividades de información y formación que promueva la Administración educativa en relación con el programa.
- Recoger información sobre las características del alumnado con dificultades en la competencia lectora y sobre las necesidades detectadas que sirva como punto de partida para el diseño de futuros planes de actuación.
- Participar en la selección del alumnado beneficiario del programa.
- Proporcionar apoyo en cuanto a recursos y formación continua, prestando especial atención a los docentes que desempeñen las tareas de refuerzo al alumnado.





- f) Dinamizar la formación continua requerida en el centro, seleccionando la implantación de actividades tras recibir la formación correspondiente.
- g) Actualizar el Plan de Lectura del centro teniendo en cuenta cuando procede las actuaciones derivadas del PCT de la competencia lectora en colaboración con el equipo directivo y el asesor o asesora de la Dirección Provincial.
- h) Realizar un seguimiento del desarrollo del plan de refuerzo en cada grupo, con el fin de aportar la información necesaria que permita valorar los resultados alcanzados en el desarrollo del programa.
- i) Responsabilizarse de la recopilación de producciones, documentos y/o informes en distintos formatos en los que se recojan las experiencias de aprendizaje de los grupos del alumnado participante.
- j) Realizar una memoria final donde se recoja el grado de consecución de los objetivos y las actuaciones realizadas.
- k) Cualquier otra que se considere necesaria para el correcto desarrollo del programa.

### **2.3.6. Coordinación del programa de cooperación territorial (PCT) de refuerzo de la competencia matemática.**

Los centros nombrarán un coordinador o coordinadora para el PCT de refuerzo de la competencia matemática, con las siguientes funciones:

- a) Elaborar y/o adaptar las estrategias pedagógicas que permitan abordar el refuerzo en competencia matemática según las necesidades detectadas, en colaboración con otros miembros de la comunidad educativa implicada.
- b) Asistir y participar en las actividades de información y formación que promueva la Administración educativa en relación con el programa.
- c) Recoger información sobre las características del alumnado con dificultades en la competencia matemática, así como las necesidades detectadas que sirvan como punto de partida para el diseño de futuros planes de actuación.
- d) Participar en la selección del alumnado beneficiario del programa.
- e) Proporcionar apoyo al profesorado que imparte matemáticas en el centro en cuanto a recursos, formación continua.
- f) Dinamizar la formación continua requerida en el centro, seleccionando la implantación de actividades tras recibir la formación correspondiente.
- g) Elaborar y/o actualizar el plan de actuación de refuerzo de la competencia matemática, teniendo en cuenta los objetivos y las actuaciones que engloba el PCT de refuerzo de la competencia matemática, en colaboración con el equipo directivo y el asesor o asesora de la Dirección Provincial.
- h) Realizar un seguimiento del desarrollo del plan de refuerzo en cada grupo, con el fin de aportar la información necesaria que permita valorar los resultados alcanzados en el desarrollo del programa.
- i) Responsabilizarse de la recopilación de producciones, documentos y/o informes en distintos formatos en los que se recojan las experiencias de aprendizaje de los grupos del alumnado participante.
- j) Realizar una memoria final donde se recoja el grado de consecución de los objetivos y las actuaciones realizadas.
- k) Cualquier otra que se considere necesaria para el correcto desarrollo del programa.





### 2.3.7. Asesoría lingüística de centros acogidos al Convenio con la Fundación British Council.

1. En los centros acogidos al Convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Delegación en España de la Fundación British Council para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas, publicado mediante Resolución de Resolución de 5 de junio de 2025, de la Secretaría General Técnica, las personas encargadas de la asesoría lingüística podrán desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asesoramiento: apoyarán al personal en el objetivo de desarrollar la competencia en comunicación lingüística en inglés del alumnado mediante estrategias didácticas que favorezcan la impartición del currículo integrado.
- b) Planificación y organización: colaborarán, junto al profesorado, en la planificación e implementación del currículo integrado, así como en su adecuada contextualización a las realidades del centro, de su alumnado y del marco normativo.
- c) Elaboración de recursos didácticos: en colaboración con el profesorado, desarrollarán recursos didácticos que fomenten el aspecto bicultural del currículo y promuevan un acercamiento a la cultura británica y a la lengua inglesa.
- d) Función en el aula/centro: realizarán tareas de apoyo a la labor docente de acuerdo con lo que establezca el equipo directivo del centro y procurarán mantener una atmósfera intercultural motivadora, utilizando las estrategias didácticas y herramientas necesarias.

La persona coordinadora del programa determinará cómo se distribuyen las horas dedicadas a las funciones a), b) y c), teniendo en cuenta las necesidades del centro y el número de asesorías lingüísticas disponibles.

2. La designación de las personas encargadas de la asesoría lingüística se realizará atendiendo a los siguientes criterios de designación que se formulan con carácter orientativo:

- Acreditar experiencia profesional docente relevante y acreditable en lengua inglesa en el correspondiente nivel educativo, preferiblemente en el Reino Unido o, en su caso, en centros que impartan el currículo integrado, centros bilingües o centros que impartan su currículo en lengua inglesa.
- En el caso de personas nativas de un país cuya lengua oficial sea el inglés, acreditar que este haya sido el idioma de su escolarización ordinaria. En el resto de los casos, se deberá acreditar un dominio de la lengua inglesa con un certificado de nivel C1 o superior de acuerdo con el MCERL.
- Acreditar formación en metodología AICLE y otras metodologías innovadoras en la enseñanza de lengua y contenidos integrados en lengua extranjera.

3. Con el fin de facilitar la correcta impartición del currículo integrado, en función de las necesidades del centro y teniendo en cuenta el cupo asignado, las personas encargadas de la asesoría lingüística podrán ser designadas entre el personal funcionario docente, de carrera o interino, que preste servicios en dicho centro.





En los Colegios de Educación Infantil y Primaria en los que se imparta el currículo integrado, se podrá designar una asesoría lingüística para la etapa de Educación Infantil y una asesoría para cada ciclo de la Educación Primaria.

En los Institutos de Educación Secundaria en los que se imparta el currículo integrado, se podrá designar una asesoría lingüística para las materias lingüísticas, así como una o dos asesorías para las materias no lingüísticas impartidas como parte del currículo integrado.

4. En el caso de centros que cuenten con más de una asesoría lingüística, la dirección del centro deberá designar, de entre dichas personas, a la que ejerza la coordinación, que tendrá, además, la función de velar por la correcta implantación del currículo integrado, así como de las actuaciones desarrolladas al amparo del convenio.

### 2.3.8. Coordinación de prevención de riesgos laborales.

1. Todos los centros docentes de Ceuta y Melilla deberán contar con un coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales, que velará por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que garantice un entorno seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Designación y colaboración:

- La persona coordinadora de prevención de riesgos laborales será designada por la dirección entre el personal docente del centro.
- Para su designación se tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación, la trayectoria, la antigüedad en el centro y la motivación la persona candidata.
- Deberá tener formación en prevención de riesgos laborales o comprometerse a realizarla una vez sea nombrado.
- Con la finalidad de contribuir a la consolidación de esta figura se recomienda, en la medida de lo posible, que sea una persona con estabilidad en el centro. En ningún caso esta figura coincidirá con el director o la directora del centro educativo, ni con la jefatura de estudios.
- El director o directora comunicará su designación en el primer Consejo Escolar y en el primer Claustro de profesorado que se celebre en el correspondiente curso escolar.
- La dirección del centro supervisará y trabajará de forma colaborativa con la persona coordinadora para garantizar la seguridad y la protección de toda la comunidad educativa ante cualquier riesgo que pueda presentarse, a fin de concretar las actuaciones dentro de las funciones encomendadas.

3. Las funciones de la persona coordinadora de prevención de riesgos laborales actuará en coordinación con la persona responsable de riesgos laborales de la Dirección Provincial en la realización de las siguientes funciones:

- a) Actuar como enlace entre el centro educativo y los demás agentes o servicios relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- b) Colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención del centro y el Plan de Emergencia y evacuación.
- c) Coordinar las actuaciones en caso de emergencia.





- d) Identificar y evaluar los posibles riesgos en las actividades e instalaciones del centro.
- e) Detectar y comunicar a la dirección del centro situaciones de riesgo y proponer medidas preventivas.
- f) Fomentar la cultura preventiva mediante acciones informativas o formativas al personal del centro.
- g) Gestionar la documentación en materia de prevención, como la evaluación de riesgos, el plan de emergencia, los partes de accidentes, etc.
- h) Atender las recomendaciones provenientes de las autoridades competentes en materia de seguridad laboral.

### 2.3.9. Otras posibles funciones de coordinación en el centro.

1. *Coordinador o coordinadora de Biblioteca.* La dirección del centro podrá encomendar a alguien de su equipo docente la responsabilidad sobre la utilización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b) Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándole el acceso a diferentes fuentes de información y orientándolo sobre su utilización.
- c) Difundir, entre el profesorado y el alumnado, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- f) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

Además de las funciones señaladas anteriormente, en los colegios de educación infantil y primaria la persona responsable de la biblioteca deberá:

- a) Difundir entre el profesorado y el alumnado materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- b) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.

Actuará en coordinación con la persona coordinadora de competencia lectora.

2. *Otras posibles responsabilidades de coordinación.* La dirección del centro podrá nombrar, según las necesidades del mismo, a otros docentes como responsables de coordinación, quedando sus funciones reguladas en los documentos del centro. Para estas posibles coordinaciones se asignará horario complementario para el desarrollo de las funciones establecidas.





## 2.4. NUEVOS PERFILES EN LOS CENTROS DONDE SE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

En el artículo 166.1 del RD 659/2023 de 18 de julio, se recoge que en los centros que imparten enseñanzas de formación profesional, tienen que designarse a personas que desempeñen las responsabilidades de:

- a) Coordinador o coordinadora o responsable de innovación de formación profesional.
- b) Coordinador o coordinadora o responsable de internacionalización de formación profesional.
- c) Tutor o tutora dual del centro para cada grupo.
- d) Coordinador o coordinadora o responsable del servicio de orientación profesional, emprendimiento y del procedimiento de acreditación de competencias profesionales.

### 2.4.1. Coordinador o coordinadora responsable de innovación de formación profesional.

1. Será designada por la Dirección del centro educativo y entre sus competencias están las indicadas en el artículo 166.2 del RD 659/2023 de 18 de julio.

2. Al finalizar el curso, se elaborará un informe detallando las acciones implementadas en el ámbito de la innovación, así como su impacto en el cuerpo docente del centro y las estrategias de expansión en esta materia dentro del centro educativo. Dicho informe formará parte de la Memoria final del curso y se enviará a la Dirección Provincial durante la primera semana del mes de julio.

### 2.4.2. Coordinador o coordinadora responsable de internacionalización de formación profesional.

1. Será designada por la Dirección del centro educativo y entre sus competencias están las indicadas en el artículo 166.3 del RD 659/2023 de 18 de julio.

2. Al finalizar el curso se elaborará un informe detallando las acciones implementadas en el ámbito de la internacionalización, así como su impacto en el cuerpo docente del centro y las estrategias de expansión en esta materia dentro del centro educativo. Dicho informe formará parte de la Memoria final del curso y se enviará a la Dirección Provincial durante la primera semana del mes de julio.

### 2.4.3. Tutor o tutora Dual del centro.

1. Será designada por la Dirección del centro educativo y entre sus competencias están las indicadas en el artículo 166.4 del RD 659/2023 de 18 de julio.

2. El tutor o tutora Dual del centro se reunirá quincenalmente con los tutores duales de los grupos.

3. Mantendrá reuniones con la persona designada como prospectora de empresas de forma periódica.





#### **2.4.4. Coordinador o coordinadora responsable del servicio de orientación profesional, emprendimiento y del procedimiento de acreditación de competencias profesionales.**

La persona coordinadora o responsable será un docente del centro integrado de formación profesional, preferentemente de la especialidad de FOL, designado por el titular de la Dirección del centro educativo, y sus competencias están indicadas en el artículo 166.6 del RD 659/2023 de 18 de julio.

### **3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS**

El capítulo II del título V de la LOE constituye el marco normativo básico sobre el que se desarrolla la autonomía de los centros. Su artículo 120.1 establece que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión. Los acuerdos, medidas y normas que el centro adopte en estos tres ámbitos deben ser recogidos en los documentos institucionales, en los términos concretados en las respectivas órdenes por las que se establecen los currículos y se regula la ordenación de las etapas educativas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

#### **3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.**

##### **3.1.1. Proyecto Educativo.**

1. El artículo 121 de la LOE regula el Proyecto Educativo del centro. Teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente, el proyecto educativo contendrá, al menos:

- a) Las características y relaciones con el entorno educativo, social, económico, natural y cultural del alumnado del centro.
- b) Los valores, fines y prioridades de actuación.
- c) Los criterios para establecer la oferta educativa del centro.
- d) La oferta educativa y los servicios complementarios.
- e) La concreción del currículo, a través de la propuesta curricular.
- f) El tratamiento de los contenidos de carácter transversal en las distintas áreas, ámbitos y materias.
- g) La estrategia digital del centro que incluirá el Plan de la Competencia Digital Educativa.
- h) El Plan de Mejora en el que se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos.
- i) Los procedimientos de coordinación y relación con las familias y el entorno.
- j) El Plan de Convivencia escolar que incluirá el Plan de Igualdad de Género y el Plan de Bienestar y Protección.
- k) El Plan de Atención a la Diversidad.
- l) El Plan lingüístico del centro, en el que se adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.
- m) El Plan de lectura.





- n) El Plan de Acción Tutorial, el Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y el Plan de Orientación Académica y Profesional. Estos tres planes conforman el Plan del Departamento de Orientación.
- o) Los proyectos específicos del centro.

2. En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1. *La ruptura del silencio: sensibilización y prevención*, apartado 1.1. *Educación*, compromete una serie de medidas en el ámbito educativo entre las que se encuentra la siguiente: "*Medida 21, exigir a los centros educativos que en el Proyecto Educativo de Centro se incluyan contenidos específicos de prevención de la violencia de género, y que el Consejo Escolar realice su seguimiento*", el Consejo Escolar realizará dicho seguimiento.

3. A lo largo del primer trimestre los equipos directivos elevarán a la Dirección Provincial un calendario de actuaciones relativo a la revisión y actualización del Proyecto Educativo de su centro y de los diferentes documentos que lo integran, con especial hincapié en los resultados de los Planes de Mejora.

### 3.1.2. Programación General Anual.

1. El artículo 125 de la LOE señala que los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una Programación General Anual, en adelante PGA, que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

2. La PGA será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar o Consejo Social en su caso. Asimismo, en los institutos de educación secundaria se tendrá en cuenta las propuestas de la junta de delegados.

3. La PGA incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- b) Los objetivos generales del centro para el año escolar, partiendo de la memoria anual del curso anterior, el proyecto de dirección y de los informes de supervisión emitidos por el Servicio de Inspección Educativa. Es aconsejable que se redacten de forma realista, concreta, operativa y medible, especificando:
- Las actuaciones para conseguir el objetivo establecido.
  - Las personas responsables de los diferentes programas o actuaciones.
  - La temporalización de las actuaciones dentro de cada ámbito o programa educativo.
  - Los indicadores de logro.
  - El seguimiento y evaluación de los objetivos de centro.
- c) El Proyecto Educativo o las modificaciones del ya establecido, junto con los planes y proyectos que en él se integran.





- d) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares y los criterios para el diseño de estas contendrá, al menos, las fechas de celebración y los grupos de alumnado a los que se dirigen.

La información de cada actividad complementaria se facilitará a los progenitores o tutores y tutoras legales del alumnado al menos siete días antes de la celebración de cada una de dichas actividades. Estas actividades no discriminarán a ningún miembro de la comunidad educativa. Para garantizar esto, el Consejo Escolar determinará el límite máximo del desembolso económico que deban hacer las familias por la participación de sus hijos en las actividades.

Cuando se programen actividades en las que se prevea la colaboración o presencia en el centro de personas ajenas a la plantilla de este dentro del periodo lectivo, la jefatura de estudios supervisará que un profesor o profesora del centro permanezca en el aula acompañando a la persona o personas que lleven a cabo dicha actividad.

- e) Normas de Organización y Funcionamiento.  
f) Planes de trabajo del Claustro de profesorado, Consejo Escolar, Consejo Social (en el caso de los centros integrados de formación profesional), CCP y, en su caso, de los equipos de ciclo y departamentos.  
g) Plan de trabajo para los docentes mayores de 55 años que se hayan acogido a sustituir el horario lectivo por otras actividades.  
h) Planificación de la coordinación entre el segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, así como entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.  
i) Plan de Formación de Centro.  
j) Una memoria administrativa que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.

4. Atendiendo al artículo 127 de la LOE, el Consejo Escolar del centro educativo es el órgano competente para aprobar y evaluar la PGA del centro, o el Consejo Social en el caso de los centros integrados de formación profesional, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente.

5. El Documento de Organización del Centro se cumplimentará en la aplicación de gestión educativa, antes del 31 de octubre de 2025.

6. Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de esta quedará en la secretaría del centro a disposición y consulta de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Dirección Provincial antes del 31 de octubre.

7. Una vez visada la PGA por el Servicio de Inspección, desde la Dirección Provincial se remitirá a la Subdirección General de Centros y Programas un ejemplar, en formato electrónico, antes del 30 de noviembre de 2025.

### 3.1.3. Proyecto funcional del centro en centros integrados de formación profesional.

1. El proyecto funcional constituye el instrumento de planificación fundamental de cada uno de los Centros Integrados de Formación Profesional, y tendrá que establecer los objetivos y prioridades del





centro, el sistema organizativo y los procedimientos de gestión de este. El proyecto funcional será objeto de seguimiento y evaluación final.

2. El proyecto funcional será elaborado por el equipo directivo de cada centro y aprobado por el Claustro de profesorado y el Consejo Social. La elaboración del proyecto se realizará cada cuatro años y siempre que haya un cambio en la titularidad de la dirección del centro educativo, de acuerdo con las directrices generales del Consejo Social y las propuestas realizadas por el Claustro de profesorado.

3. El proyecto funcional se revisará anualmente, teniendo como referencia el plan específico de mejora con el fin de proceder a su actualización, sobre la base de las propuestas de mejora realizadas por el Consejo Social, el Claustro de profesorado y la Comisión de Coordinación Pedagógica, teniendo en cuenta las actuaciones que se propongan desde la Dirección Provincial.

4. En el proyecto funcional se deberán recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La descripción del ámbito económico, social y laboral del entorno.
- b) El sistema organizativo del centro.
- c) Los objetivos específicos y prioridades de actuación para dar respuesta a las necesidades del centro.
- d) Las directrices generales para la gestión del centro basadas en un sistema de mejora continua.
- e) Los criterios para el establecimiento del horario general del centro.
- f) Los criterios para establecer la oferta integrada de formación profesional
- g) Los aspectos comunes a todas las familias profesionales para la concreción curricular de la oferta de formación profesional impartida en el centro.
- h) Desarrollo de módulos profesionales en otro idioma. Programaciones didácticas de los módulos profesionales correspondientes y profesorado que asumirá estos módulos.
- i) El Plan de Convivencia del centro.
- j) El Plan de Orientación Académica y Profesional y Emprendimiento, así como la planificación del procedimiento de acreditación y evaluación de competencias.
- k) El Plan de Internacionalización.
- l) El Plan de Acción Tutorial.
- m) El Plan de Igualdad de Género.
- n) El Plan de Innovación y Formación.
- o) El Plan de Digitalización del centro, plan TIC.
- p) Plan de trabajo de Skills (fases local y nacional).
- q) Las directrices generales para la firma de los acuerdos y convenios de colaboración del centro.
- r) Los criterios generales para la incorporación del centro a cuantos otros proyectos y planes se pretendan desarrollar.

5. Los Centros Integrados de Formación Profesional implantarán sistemas de gestión de calidad y mejora continua cuyos criterios e indicadores estén en relación con los objetivos marcados en su proyecto funcional y que, al menos, evalúe el grado de inserción del alumnado, los índices de éxito en la formación, el grado de satisfacción del alumnado, del personal del centro, el de las empresas u organismos equiparados y otras instituciones colaboradoras.





6. Estos proyectos se presentarán en la Dirección Provincial correspondiente, a lo largo del primer trimestre del año, siempre que se haya producido una modificación substancial antes de la finalización de su fecha de vigencia.

7. Autorizado el desarrollo del proyecto funcional, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren que dicho proyecto es conocido y está disponible. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo en su ámbito de actuación.

#### 3.1.4. Plan de Atención a la Diversidad.

1. Los centros docentes elaborarán un Plan de Atención a la Diversidad que a su vez formará parte de su proyecto educativo y que tendrá por objeto adecuar la intervención educativa a las necesidades de su alumnado. Se incluirán en este documento medidas curriculares y organizativas flexibles en función de las necesidades del alumnado y de los recursos que disponga el centro.

2. La Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla, indica que el plan de atención a la diversidad contemplará medidas de carácter general, ordinarias y extraordinarias.

3. Además, en la Educación Primaria se podrá considerar como medida ordinaria la incorporación de medidas de apoyo y refuerzo fuera del horario escolar, según la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

4. En la Educación Secundaria Obligatoria se podrán considerar como medidas ordinarias la integración de materias en ámbitos, así como los programas de diversificación, según la Orden EFP/754/2022, de 28 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

5. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

6. Se podrán tomar, de acuerdo con el principio de autonomía organizativa de los centros, medidas extraordinarias no contempladas en la Orden EDU 849/2010, de 18 de marzo, que requerirán la autorización previa de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

7. El Plan de Atención a la Diversidad contendrá *un Plan de Acogida* para facilitar la integración social y la resolución de las dificultades que puedan encontrar los miembros recién llegados a la comunidad educativa, así como para facilitar también su participación e implicación.





8. Los centros adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su Proyecto Educativo.

9. En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1. La ruptura del silencio: sensibilización y prevención, apartado 1.1. Educación, compromete una serie de medidas en el ámbito educativo entre las que se encuentra la siguiente: “*Medida 211, establecer un sistema específico de atención pedagógica y educativa para los hijos e hijas de las víctimas mortales de violencia de género, mediante la designación, cuando sea necesario, de profesores /as de apoyo para el refuerzo educativo.*” El plan de atención a la diversidad deberá contemplar esta especificidad.

10. Las medidas de atención del proceso de evaluación en las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato se ajustarán a las Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a trastornos de atención o de aprendizaje en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en el ámbito de las ciudades de Ceuta y Melilla.

11. En la elaboración del plan de atención a la diversidad participará el conjunto de profesionales del centro, coordinados por el equipo directivo, que tomará en consideración los contenidos especificados en el Anexo I de la Orden EDU 849/2010, de 18 de marzo. La CCP organizará y dinamizará el proceso, contemplando las colaboraciones necesarias con los servicios de orientación educativa.

#### **3.1.4.1. Planes específicos en la Educación Secundaria Obligatoria.**

- Los centros dispondrán en el primer curso de un *plan de atención específico* para el alumnado cuyo informe individualizado de final de la etapa de Educación Primaria ponga de manifiesto *graves carencias* en el momento de incorporarse a la Educación Secundaria Obligatoria. A dicho plan se podrá incorporar también otro alumnado que, a juicio del equipo docente, lo requiera.
- Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los *planes de refuerzo* que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
- La permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un *plan específico personalizado*, que elaborará el equipo docente, coordinado por la tutoría del grupo y con el asesoramiento del departamento de orientación, y que recogerá cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.
- Dichos planes preverán procedimientos para su seguimiento y medidas de apoyo para facilitar al alumnado la consecución de los objetivos previstos.





### 3.1.4.2. Participación en programas.

#### *Aula Abierta Especializada para Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (Aula Avanza).*

Los centros que impartan Educación Primaria participantes en el proyecto de Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado de altas capacidades intelectuales se ajustarán a la Resolución de 20 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se crean, regulan y ordenan las Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado de altas capacidades intelectuales en centros de educación primaria sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### *Aulas Abiertas Especializadas para alumnado con trastorno del espectro autista.*

Los centros participantes en el proyecto de Aulas Abiertas Especializadas para alumnado con trastorno del espectro autista deben tener presente la Resolución de 30 de junio de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se crean, regulan y ordenan las Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con trastorno del espectro autista en centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### *Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con necesidades educativas especiales.*

Los centros que participen en el proyecto de Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con necesidades educativas especiales tendrán en cuenta lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, sobre el funcionamiento de aulas abiertas especializadas, para el alumnado con necesidades educativas especiales en centros de educación primaria y secundaria sostenidos con fondos públicos en las ciudades de Ceuta y Melilla.

### 3.1.4.3. Atención a la diversidad en la Formación Profesional.

1. En las enseñanzas de formación profesional se prestará especial atención al establecimiento de medidas de flexibilización y alternativas organizativas y metodológicas para facilitar la igualdad de oportunidades en el acceso a los currículos de las personas con necesidad específica de apoyo educativo, permanente o transitoria y suficientemente acreditada, pudiendo incluir, a tal efecto, adaptaciones técnicas y/o materiales.

2. Será el equipo docente de cada centro educativo, el que adecuará, de forma coordinada, las actividades y la metodología de las programaciones a las necesidades específicas del alumnado y adoptará las medidas para atender dichas necesidades siempre que no afecten al logro de los objetivos y no impidan la adquisición de las competencias básicas y profesionales necesarias para alcanzar la competencia general que capacita para la obtención del título de Técnico Básico o Técnico de Formación Profesional.

3. Con carácter general las medidas metodológicas que se puedan adoptar irán encaminadas a facilitar el acceso al currículo para que el alumnado pueda alcanzar la competencia general del título y podrán





incluir, dentro de las posibilidades organizativas del centro, entre otras, las siguientes:

- Utilización de medios y/o medidas para garantizar el acceso al currículo.
- Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o déficit visual, entre otros.
- Utilización de recursos técnicos en los casos de déficit auditivo.
- Adaptación de los accesos, espacios y mobiliario en los casos de presentar dificultades de movilidad.
- Otras medidas que permitan la realización de las actividades formativas y que a juicio del equipo docente resulten de aplicación.

4. Las medidas metodológicas se acordarán en reunión del equipo docente, coordinada por el profesor tutor o profesora tutora y se incorporarán en las programaciones didácticas de los módulos profesionales o ámbitos en los que se requiera. Para ello podrán contar con el asesoramiento de otros profesionales del centro. Asimismo, se recogerán en el acta de la reunión en la que las medidas se adopten que se trasladará a la jefatura de estudios.

5. Siguiendo los principios de la Educación Básica, se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad del todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación de aprender. Cuando la diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas, metodológicas y curriculares pertinentes según lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, conforme a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), esto es, siguiendo el modelo de enseñanza para la educación inclusiva que reconoce la singularidad del aprendizaje de cada alumno o alumna y que promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad del alumnado, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 10 del artículo 28 de la citada Ley.

### 3.1.5. Plan de Mejora.

1. Tal y como se recoge en el artículo 121.2 (ter) de la LOE, el proyecto educativo incorporará un Plan de Mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con el entorno.

2. En función de los resultados obtenidos en los diferentes procesos de evaluación, reflejados en la Memoria anual, los centros establecerán un Plan específico de mejora, determinando los objetivos que se esperan alcanzar, así como las estrategias oportunas.

3. Para que sea un plan eficaz, en su elaboración se tendrá presente:

- Partir de un proceso sistemático de autoevaluación y diagnóstico de la situación del centro.
- Contar con el mayor consenso e implicación posible del profesorado.





- Priorizar las propuestas en función de la influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
- Establecer una planificación para las propuestas de mejora (responsables, tiempos, recursos...) junto al seguimiento que verifique los logros de las actuaciones.
- En el caso de las enseñanzas de formación profesional, el análisis de la inserción laboral del alumnado tras la titulación en el ciclo formativo del curso en vigor y del año anterior.

4. Se concederá una especial importancia:

- Al trabajo a realizar para la mejora de resultados en las competencias evaluadas en el Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes, PISA: competencia matemática, comprensión lectora y comprensión científica.
- A la formación permanente del profesorado y la reflexión metodológica que favorezca el enfoque competencial de los aprendizajes que permitan elevar progresivamente el nivel de los resultados académicos de todo el alumnado, el grado de integración de este y la reducción del fracaso escolar.
- Al trabajo a realizar para la mejora del porcentaje de alumnado que continua estudios de la formación profesional, es decir, minorar los porcentajes de abandono.

5. Una vez cubiertas las necesidades de escolarización, en el caso de disponer de cupo sobrante, las Direcciones Provinciales deberán dedicar el mismo:

- a) Al refuerzo y apoyo en el aula al alumnado con necesidad de apoyo educativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.1 de la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo.
- b) Los centros educativos que explícitamente se comprometan a la «mejora de resultados» de su alumnado, mediante pruebas específicas y concretas. Dichas medidas irán dirigidas preferentemente a apoyar las experimentaciones e innovaciones pedagógicas que propongan los centros en el ejercicio de su autonomía con el fin de atender a las diferencias individuales del alumnado y favorecer la coeducación y un enfoque competencial de los aprendizajes, en el marco de lo previsto en su propuesta pedagógica y de lo que permita la normativa aplicable:
  - Consolidación de las competencias mediante la realización de proyectos significativos, colaborativos y relevantes.
  - Agrupamientos flexibles en tareas de apoyo en grupos ordinarios en las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas en el primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con los principios que se establecen en la Orden EDU 849/2010, de 18 de marzo.
  - Desdobles de grupos u otras medidas organizativas para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
  - Mejora de los modelos de organización y gestión de los centros.
  - Actuaciones coordinadas de los equipos docentes.
  - Dinamización de la mejora de la competencia digital de centros docentes: entre otras, actualizar el documento del plan digital del centro, el estudio y mejora de la infraestructura tecnológica del centro y los planes didácticos basados en las tecnologías actuales.
  - Internacionalización del centro.
  - Dinamización del Plan de lectura de la biblioteca escolar.





- Dinamización de la convivencia y la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, con especial atención a aquellos miembros LGTBIQ+.
- Medidas contra el absentismo y abandono escolar.
- Codocencia en aquellos módulos profesionales que conlleven mayor implementación práctica de los resultados de aprendizaje de los ciclos formativos de grado básico cuando el grupo tiene más de 15 alumnos o alumnas.
- Potenciar el contacto del alumnado con el mundo laboral y su incorporación al mismo, así como a la prevención del abandono escolar en los ciclos formativos de grado básico y la orientación académico-profesional.
- Facilitar visitas a las aulas taller de las familias profesionales de formación profesional.
- Realización de ferias de las skills en Formación Profesional.

6. Se atenderá de forma prioritaria a los centros participantes en el Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (PROA+) que persigue, entre otros fines el avance educativo del alumnado más vulnerable a través del reforzamiento y mejora de los centros educativos.

7. En las enseñanzas de Formación Profesional, la disponibilidad de cupo sobrante, una vez cubiertas las necesidades de escolarización, se destinará igualmente a la mejora de los resultados académicos y a potenciar el contacto del alumnado con el mundo laboral y su incorporación al mismo, así como a la prevención del abandono escolar en los ciclos formativos de grado básico y la orientación académico-profesional.

### **3.1.6. Plan de digitalización y competencias digitales del sistema educativo.**

1. Incluye un conjunto de actuaciones y procesos orientados a transformar los centros educativos en organizaciones digitalmente competentes mediante la integración de las tecnologías educativas, para afrontar los retos de la sociedad actual.

2. Entre los objetivos de este Plan se encuentran el desarrollo de la competencia digital del profesorado, entendida como parte consustancial a sus actuaciones pedagógicas y didácticas y a las funciones docentes, y el diseño e implementación en todos los centros de un plan digital integrado en su proyecto educativo. Por otro lado, debe concurrir la formación del personal docente que habrá de liderar los planes digitales de centro con vistas a iniciar su diseño, para continuar con actuaciones orientadas al desarrollo individual de la competencia digital de los docentes.

#### **3.1.6.1. Plan Digital de Centro.**

1. El Plan digital del centro constituye un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de las tecnologías digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de los procesos de gestión, con el objetivo de contribuir al desarrollo integral del alumnado.

2. El uso de los medios y recursos digitales será responsabilidad del equipo de la competencia digital educativa de cada centro, formado por un miembro del equipo directivo y por la persona coordinadora de la competencia digital educativa.





3. La actualización del Plan Digital de Centro se llevará a cabo por parte de la persona coordinadora de competencia digital y del equipo directivo del centro, debiendo entregarse a los asesores de la Dirección Provincial mediante correo corporativo en el momento de la entrega de la PGA. La actualización de dicho Plan será un proceso continuo a lo largo de todo el curso.

4. El Plan Digital del centro contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las Tecnologías Educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesorado y aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Para elaborar el Plan Digital del centro se puede tomar como referencia el documento elaborado por el INTEF que tiene como objetivo principal ayudar a los centros educativos en su proceso de diseño de un Plan Digital de Centro, adaptado a sus necesidades, circunstancias y características. [https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020\\_0707\\_Plan-Digital-de-Centro\\_-INTEF.pdf](https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020_0707_Plan-Digital-de-Centro_-INTEF.pdf). Se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen las normas, protocolos y condiciones de uso del equipamiento tecnológico y plataformas de servicios en la nube de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de las ciudades de Ceuta y Melilla, de fecha 23 de junio de 2021.

5. La estructura de dicho Plan deberá incluir como mínimo las siguientes secciones: introducción, análisis de su situación (SELFIE), objetivos del plan, orientaciones, propuesta de temporalización y evaluación.

6. El Plan Digital de Centro incluirá el plan de trabajo de la persona coordinadora de la competencia digital educativa y todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las tecnologías educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesorado y aprobado por la CCP.

7. Los centros docentes que cuenten con enseñanzas de Formación Profesional incorporarán en su práctica docente el uso del aula de tecnología aplicada (ATECA) como un recurso más que utilizar para la consecución de competencias básicas y profesionales.

### **3.1.6.2. Formación del Plan Digital de Centro.**

1. El Plan Digital de Centro recogerá un plan de formación de la competencia digital que debe incluir las necesidades detectadas en su fase de diagnóstico.

2. La formación del plan de la competencia digital estará dirigida de forma prioritaria a los agentes clave de cada centro:

- Una persona representante del equipo directivo.
- La persona coordinadora de la Competencia Digital.

3. En consonancia con la línea de actuación «Competencia digital docente» del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en materia de Formación Permanente del Profesorado para el año 2026, se potenciará el desarrollo de las siguientes temáticas formativas:





- Contenido sobre las distintas áreas, competencias e indicadores del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) vigente.
- Herramienta SELFIE.
- Orientaciones para el diseño, implementación y evaluación del Plan Digital de Centro.
- Estrategias pedagógicas y didácticas en el uso de tecnologías digitales.
- Seguridad y protección de datos, privacidad y garantía de los derechos digitales en los entornos virtuales y en el uso de herramientas digitales.
- Herramientas de coordinación docente y de comunicación y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
- Configuración, gestión y uso de entornos virtuales y herramientas de aprendizaje.
- Formación específica sobre Paneles Digitales Interactivos.
- Acciones formativas específicas sobre el uso responsable y seguro de dispositivos electrónicos y los riesgos de internet y de las redes sociales.
- Cualquier otro aspecto relacionado con la competencia digital educativa identificado como necesidad del centro.

4. Así mismo, los centros favorecerán el desarrollo de itinerarios formativos orientados a la certificación, acreditación y reconocimiento de un nivel de competencia digital docente (A1, A2, B1, B2) por certificación de la formación, cubriendo todas las áreas y con una duración total mínima de 40, 50, 60, y 70 horas respectivamente.

### 3.1.7. Centros acogidos al Convenio con la Fundación British Council.

1. Los centros acogidos al Convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Delegación en España de la Fundación British Council para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas, publicado mediante Resolución de 5 de junio de 2025, de la Secretaría General Técnica, deberán realizar las actuaciones específicas que se relacionan:

- Impartir un currículo integrado que incluirá los contenidos esenciales para el conocimiento de la realidad histórica, social y política del Reino Unido.
- Dicho currículo integrado será impartido en los siguientes centros educativos que cuentan con la debida autorización:
  - o En la Ciudad de Ceuta: CEIP Federico García Lorca, CEIP Andrés Manjón e IES Clara Campoamor.
  - o En la Ciudad de Melilla: CEIP Pintor Eduardo Morillas e IES Enrique Nieto.
- En los Colegios de Educación Infantil y Primaria, el currículo integrado se comenzará a implantar con el alumnado de 3 años. En los Institutos de Educación Secundaria, se iniciará la implantación en el primer curso de la etapa. En ambos casos, la implantación será progresiva.
- El currículo se impartirá utilizando el inglés y el castellano como lenguas vehiculares, de manera que el alumnado sea capaz, al final de la enseñanza básica, de expresarse con fluidez y corrección en ambas lenguas.
- El currículo integrado será impartido por profesorado funcionario con un dominio de lengua inglesa de, al menos, un nivel B2 acreditado, según el MCERL.





- En Educación Infantil, la enseñanza será globalizada, abarcando aspectos esenciales del aprendizaje en la infancia. Se deberá introducir al alumnado a la lecto-escritura y al método *phonics* en lengua inglesa.
- En Educación Primaria habrán de impartirse en inglés, en todos los cursos, al menos, las siguientes áreas: Inglés (*Literacy*), Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, y Educación Artística.
- En Educación Secundaria Obligatoria habrán de impartirse en inglés en todos los cursos, al menos, las siguientes materias: Inglés (*Language and Literacy*) y Geografía e Historia. Además, en los tres primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria, se impartirá Biología y Geología, y/o Física y Química.

En todo caso, en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria los centros impartirán en inglés, al menos, un tercio de las horas respecto del horario general de la etapa, pudiéndose alcanzar hasta un 40 por ciento. A tal efecto, los centros podrán impartir, además, otras áreas y materias diferentes a las recogidas en los apartados anteriores.

2. Los centros que impartan el currículo integrado deberán tener un coordinador o coordinadora cuya función será la de velar por la correcta implantación de dicho currículo, así como de las actuaciones desarrolladas al amparo del convenio.

### 3.1.8. Otras posibles enseñanzas bilingües.

1. Los centros educativos de Ceuta y Melilla, en ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa conforme al artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19, 26, 31 y 37 y en las disposiciones adicionales segundas "Enseñanzas del sistema educativo español impartidas en lenguas extranjeras", de las órdenes EFP/608/2022, de 29 de junio; EFP/678/2022, de 15 de julio; EFP/754/2022, de 28 de julio y EFP/755/2022, de 31 de julio, por la que se establecen los currículos y se regula la ordenación de la Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y el Bachillerato en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, respectivamente, podrán establecer proyectos pedagógicos propios para impartir el currículo de determinadas áreas, materias o ámbitos en una lengua extranjera, siempre que cuenten en el propio centro con los recursos humanos y materiales necesarios.

2. El desarrollo del currículo de las áreas, materias o ámbitos a impartir en lengua extranjera se llevará por personal docente con un dominio adecuado de la lengua en que se imparta.

3. Para ello, los centros deberán presentar una propuesta debidamente justificada, acompañada del acuerdo del Claustro de profesorado y del informe favorable del Consejo Escolar. La solicitud se dirigirá a la Dirección Provincial y será valorada por el Servicio de Inspección Educativa. En caso de informe favorable, la Dirección Provincial podrá autorizar su implantación.





### 3.2. DESARROLLO CURRICULAR EN LAS DISTINTAS ETAPAS.

#### 3.2.1. Observaciones generales.

1. Los centros, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, concretarán el currículo en su propuesta pedagógica.
2. La propuesta pedagógica de los centros comprenderá la oferta formativa del centro y la propuesta curricular de la etapa y se integrará en el proyecto educativo, que impulsará y desarrollará los principios, los objetivos y la metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.
3. La propuesta curricular estará formada, entre otros elementos, por las programaciones didácticas de cada uno de los ciclos, materias o, en su caso, de los ámbitos y módulos profesionales que configuran un ciclo formativo.
4. Se entregará un ejemplar de la programación didáctica a la dirección del centro en el plazo que se establezca para su inclusión en la propuesta curricular. Las programaciones deberán contar con el visto bueno de la dirección. Al menos una copia digital de la programación deberá quedar en los departamentos didácticos, entregándose una a cada uno de los componentes del mismo, y otra a disposición de los órganos colegiados de gobierno.
5. A fin de garantizar la objetividad de la evaluación los centros deberán dar a conocer las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las áreas, materias o, en su caso, ámbitos de cada ciclo o curso, y los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos profesionales, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación, y los criterios de calificación y promoción y las medidas de apoyo o refuerzo previstas que los equipos docentes hayan establecido y que se hayan recogido en la propuesta curricular. La tutoría se asegurará de que esta información llegue a todas las familias de su grupo.
6. El Servicio de Inspección Educativa supervisará la propuesta curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes. Formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.
7. La oferta educativa en la Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria recogerá las áreas, y materias que se impartirán en todos y en cada uno de los cursos de la etapa, las posibles agrupaciones en ámbitos de las mismas, la carga horaria correspondiente en cada caso y la fundamentación pedagógica de dicha distribución horaria. Igualmente, se concretará, para cada curso, el uso que se hará del horario de libre disposición.
8. En Bachillerato, la oferta formativa del centro recogerá las modalidades de Bachillerato autorizadas en el centro, así como las materias que se impartirán en cada uno de los cursos de la etapa. Igualmente, incluirá la fundamentación pedagógica de la oferta propuesta. La posibilidad de incluir en la oferta de optativas una materia específica de una modalidad distinta de las autorizadas en el centro estará





condicionada a la existencia en el mismo de los medios materiales y humanos necesarios para impartirla.

9. En formación profesional, la oferta formativa del centro recogerá los ciclos formativos que hayan sido autorizados a impartir en el centro educativo, en su turno y modalidad, así como los certificados profesionales autorizados por la Secretaría General de Formación Profesional. En el curso 2025-2026 se terminan de implementar las nuevas órdenes por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos de los ciclos formativos de grados básico, medio y superior.

10. La parte de optatividad a la que se refiere el artículo 102 del RD 659/2023 de 18 de julio, podrá estar configurada por un módulo de duración anual o dos módulos cuatrimestrales a criterio del centro de formación profesional, y responderá a lo indicado en el artículo 12.3 de las órdenes por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos de los ciclos formativos de grados básico, medio y superior.

11. Los centros educativos, antes del 31 de enero, podrán hacer llegar propuestas de materias optativas, a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento de la Formación Profesional y la Subdirección de Ordenación de la Formación Profesional, resolverá la autorización y publicará el repertorio de módulos profesionales optativos de Formación Profesional.

12. Las posibles modificaciones en la oferta formativa para el curso siguiente efectuadas por los centros que impartan Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, deberán ser remitidas antes del 15 de febrero de cada año a la Dirección Provincial, cuyo titular las autorizará previo informe motivado del Servicio de Inspección educativa, informando de su autorización a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a los efectos oportunos, antes del 15 de marzo de cada año.

13. Las posibles modificaciones en la oferta formativa de formación profesional para el curso siguiente, los centros educativos las harán llegar a las Direcciones Provinciales antes del día 13 de febrero de 2026 y la Dirección Provincial hará llegar el informe de propuesta de nueva oferta formativa a la Subdirección de Centros y Emprendimiento de la formación profesional antes del 24 de febrero de 2026.

14. Para garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positivas desde la Educación Infantil a la Educación Primaria y, desde esta, a la Educación Secundaria Obligatoria, se establecerán mecanismos que favorezcan la coordinación entre los centros de las respectivas etapas que compartan alumnado.

### 3.2.2. Educación Infantil.

1. Los centros elaborarán la propuesta pedagógica de la Educación Infantil, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EFP/608/2022, de 29 de junio, adaptándola a las características personales de cada niño o niña, así como a su realidad socioeducativa.





2. La propuesta pedagógica será responsabilidad de un profesional con el título de Maestro de Educación Infantil o título de Grado equivalente, si bien, en su elaboración y seguimiento participarán todos los profesionales que atiendan al alumnado del ciclo, con la supervisión de la jefatura de estudios y la dirección del centro.

3. La propuesta pedagógica será evaluada anualmente por el Claustro de profesorado.

4. Los centros, a través de su propuesta curricular, desarrollarán y completarán el currículo establecido en la orden citada. En todo caso, la propuesta curricular tendrá carácter flexible y deberá respetar los ritmos individuales de desarrollo de cada niño o niña, atendiendo siempre a su desarrollo afectivo y a la progresiva adquisición de un cierto grado de autonomía.

5. La dirección del centro deberá fomentar el trabajo en equipo del personal docente de educación infantil y primaria de un mismo ciclo y garantizar la coordinación entre los mismos. Asimismo, se procurará su continuidad con el mismo grupo de alumnado durante el transcurso del ciclo.

6. Periodo de adaptación: con objeto de que la incorporación del alumnado a la Educación Infantil sea gradual y positiva, los centros establecerán mecanismos que favorezcan la coordinación de los proyectos educativos de los centros que impartan el primer ciclo con aquellos que impartan el segundo ciclo de Educación Infantil. Asimismo, se velará por garantizar desde el primer contacto con el centro una transición positiva desde el entorno familiar al escolar.

Con este fin, y de acuerdo con la propuesta pedagógica de Educación Infantil de cada centro, se llevará a cabo un Plan de Acogida que contemple un período de adaptación del alumnado que se incorpore por primera vez al centro, sin perjuicio del derecho de las familias a que sus hijos o hijas se incorporen desde el primer día de comienzo de estas.

El periodo de adaptación requerirá, por parte del equipo docente del ciclo, una planificación que deberá realizarse al inicio del curso y contemplará el desarrollo, entre otros, de los siguientes aspectos:

- a) Contactos con los familiares del alumno o alumna y mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro. Se podrá facilitar la presencia en el aula de un familiar en coordinación con el tutor del aula, en los que casos que se consideren necesarios.
- b) Flexibilidad del horario escolar, que posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas. Con carácter general, dicho período no superará los diez primeros días lectivos del curso.
- c) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

En la planificación de este periodo de adaptación se tendrá en cuenta la situación inicial de cada niño o niña y sus experiencias previas de escolarización.

### 3.2.3. Educación Primaria.

Los centros elaborarán la propuesta pedagógica de la Educación Primaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio.





### 3.2.4. Educación Secundaria Obligatoria.

Los centros elaborarán la propuesta pedagógica de la Educación Secundaria Obligatoria de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EFP/754/2022, de 28 de julio.

#### 3.2.4.1. Programas de Diversificación Curricular.

Se tendrá en cuenta lo regulado en los artículos 22 y 28 de la Orden EFP/754/2022, de 28 de julio.

#### 3.2.4.2. Ciclos Formativos de Grado Básico.

Queda recogido en el apartado 6.2.1. Organización de los ciclos formativos de grado básico de las enseñanzas de Formación Profesional.

### 3.2.5. Bachillerato.

Los centros elaborarán la propuesta pedagógica de Bachillerato de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EFP/755/2022, de 31 de julio.

### 3.2.6. Formación Profesional.

Los centros que imparten enseñanzas de formación profesional tendrán como base para la organización de sus enseñanzas, lo indicado en las órdenes EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes; la Orden EFD/658/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado básico en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

## 3.3. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.

### 3.3.1. Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

1. Los centros, conforme a lo recogido en el artículo 120 de la LOE, dispondrán de autonomía para elaborar sus normas propias de organización y funcionamiento.
2. Podrán recoger aspectos como:
  - a) El funcionamiento de los servicios educativos complementarios: comedor escolar, transporte, horario ampliado de mañana, horario ampliado de tarde.
  - b) Las normas de uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.





- c) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Al menos en la etapa de Bachillerato, se deben recoger las condiciones que regirán, en su caso, la presencia de representantes del grupo en algún momento de las sesiones de evaluación para comentar cuestiones generales relativas al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e) Uso de teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos:
  - Los centros incluirán y desarrollarán en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Formación Profesional sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
  - En caso de incumplimiento de las normas limitadoras del uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, los centros educativos aplicarán las medidas correctoras previstas en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia. Entre estas medidas correctoras podrá incluirse la retirada temporal de los dispositivos. En este caso, se solicitará al alumnado que proceda a apagar el dispositivo, de modo que la custodia temporal se realizará manteniendo en todo momento el dispositivo apagado.
- f) Cualquier otro aspecto relacionado con la organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

### 3.3.2. Plan de Convivencia.

1. Los centros educativos, conforme al artículo 124 de la LOE, elaborarán un Plan de Convivencia que incorporarán a la PGA y que recogerá:

- a) La valoración del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Los objetivos y prioridades en relación con el Proyecto Educativo del centro.
- c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Las normas de convivencia y conducta que deberán ser consensuadas por la comunidad educativa y aprobadas en Claustro de profesorado y Consejo Escolar. Concretarán, al menos, los siguientes aspectos:
  - Las estrategias y actuaciones para la prevención y resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
  - Las medidas correctoras ante el incumplimiento de las normas del centro o de aula:
    - o Deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
    - o Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
    - o Deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
    - o La adopción de medidas correctoras para faltas leves será de aplicación inmediata.
    - o Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy





grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

- e) Las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- f) Las actividades que se programen tendrán el fin de fomentar que el centro sea un entorno seguro y que se genere un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- g) Las actividades de formación dirigida a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos para la promoción del buen trato.
- h) El Plan de Igualdad de Género: estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- i) Plan de Bienestar y Protección.
- j) Los protocolos de actuación.
- k) Evaluación del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo.

2. El Plan de Convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género, la LGTBIfobia y la transfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.

3. Para la mejora de la convivencia de las personas LGTBI y transgénero se llevarán las siguientes medidas en el centro:

- a) Se procurará la implicación de la comunidad educativa en la conmemoración de las fechas significativas para la visibilidad de la diversidad sexoafectiva, familiar y de género.
- b) El día 31 de marzo, día de la visibilidad Trans, se promoverá la conmemoración de actividades que refuercen mensajes positivos acerca de las realidades trans.
- c) Acciones para el uso de un lenguaje inclusivo con la diversidad sexual, de género y familiar que tenga en cuenta las distintas realidades de las personas Trans y LGTBI.
- d) Dentro de las actuaciones de prevención se promocionarán acciones de sensibilización dirigidas a combatir los estereotipos negativos y estigmatizantes hacia las personas LGTBI y transgénero.
- e) Prevención y atención de violencias y discriminaciones al alumnado LGTBI, con especial atención al alumnado transgénero, para evitar su absentismo y abandono escolar.
- f) Mecanismos de seguimiento y sanciones en el Plan de Convivencia frente a la discriminación de las personas LGTBI y transgénero.

4. Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar el propio alumnado.

5. En el artículo 31 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio se recoge que el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar tendrán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.





6. La dirección de los centros se responsabilizará de que la comunidad educativa esté informada del Plan de Convivencia y los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.

7. El responsable de igualdad impulsará las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en los respectivos planes de acción tutorial y de convivencia y medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas. Estas medidas educativas se recogerán en un Plan de Igualdad de Género cuyo objetivo será fortalecer la pedagogía de la igualdad en la comunidad educativa.

### 3.4. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

1. Los centros docentes, conforme a lo recogido en el artículo 120 de la LOE, dispondrán de autonomía de gestión. Los secretarios o secretarías utilizarán las aplicaciones informáticas oficiales determinadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para realizar la gestión económica del centro.

2. El referente normativo que han de utilizar los centros en este ámbito es la Orden de 23 de septiembre de 1999, por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, es el referente normativo que han de utilizar los centros en este ámbito.

### 3.5. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN ECONÓMICA Y EDUCATIVA.

1. Los miembros del equipo directivo son los responsables de mantener actualizados los datos en las aplicaciones informáticas de gestión económica y educativa, sin perjuicio de las competencias que le correspondan al profesorado.

2. Los distintos apuntes presupuestarios y de gastos deberán mantenerse actualizados en la aplicación informática de gestión económica. No es una buena práctica esperar a los momentos concretos de justificación de cuentas para reflejar los apuntes contables; por tanto, los gastos que se vayan realizando deberán ir reflejándose en la aplicación al mismo ritmo que estos se ejecutan, comprobándose periódicamente la coincidencia entre los saldos reflejados en la aplicación informática y en la cuenta bancaria.

3. Igualmente, los datos del alumnado y del profesorado que se recogen en la aplicación informática de gestión educativa han de mantenerse actualizados. Los datos relacionados con matriculación de alumnado, configuración de grupos, ausencias del alumnado, así como medidas disciplinarias adoptadas en el marco de convivencia, entre otros, deberán reflejarse según se vayan produciendo.





## 4. PROFESORADO

### 4.1. NORMAS COMUNES PARA EL PROFESORADO.

#### 4.1.1. Sustitución de horario lectivo por otras actividades al profesorado mayor de 55 años.

1. El funcionariado docente que esté prestando servicios en centros escolares y que tenga una edad entre 55 años y la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezca el funcionario, ambas inclusive a 31 de agosto de 2025, podrá acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2025-2026, en las condiciones que se reflejan a continuación:

- Podrán sustituirse hasta 2 horas lectivas de su horario semanal para el funcionariado que tenga una edad de entre 55 y 58 años.
- Hasta 3 horas lectivas para los que tengan entre 59 años y la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezca este funcionario.

La sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades se aplicará sobre el horario que, con carácter general, se aplique a los funcionarios de la misma etapa y régimen.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la instrucción 84 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria y en la instrucción 99 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, que establecen que la aprobación definitiva de los horarios corresponde al Dirección Provincial, la dirección del centro, previa solicitud de los interesados, autorizará dichas sustituciones salvo en aquellos casos en que la aplicación de la sustitución origine en la especialidad un número de horas lectivas residual que no pueda ser cubierto. La denegación de la autorización tiene que ser justificada y contar con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa.

3. No podrán acogerse a la sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes tengan una reducción en su jornada.
- Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- Quienes se encuentren en comisión de servicios en centros docentes.
- Los componentes del equipo directivo.
- Aquellas personas que habiendo alcanzado la edad establecida con carácter general para jubilarse y en función del régimen al que pertenezcan hayan decidido mantener voluntariamente su actividad laboral.
- Aquel profesorado que no vaya a tener alumnado durante un número de semanas porque todo el grupo vaya a realizar a la vez la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado y no pueda impartir sus horas de docencia.

4. Para la aplicación de esta medida los centros, incluidos los centros integrados de formación profesional, deberán presentar un plan de actividades para este profesorado, que incluya los





procedimientos de seguimiento y evaluación, y que se incluirá en la Programación General Anual del centro para el curso 2025-2026.

5. Las actividades sustitutorias serán asignadas por la dirección del centro y se incorporarán al inicio del curso en los horarios individuales de los docentes que hayan optado por acogerse a esta medida, pudiendo ser:

- Guardias.
- Realización de actividades complementarias, así como diseño y coordinación de actividades extraescolares.
- Atención a la biblioteca del centro.
- Participación en los programas institucionales en los que participe el centro.
- Seguimiento y control del absentismo escolar.
- Realización de programas y proyectos educativos, tales como el fomento de la lectura, concursos educativos, prevención de drogodependencias, revistas o periódicos del centro.
- Tutoría de profesorado en prácticas.
- Responsable de actividades deportivas, culturales o artísticas.
- Preparación de alumnado de formación profesional para participar en los campeonatos locales, nacionales e internacionales de skills.
- Mantenimiento de los talleres de las familias profesionales de formación profesional.
- Apoyo al tutor o tutora dual del centro.

6. Igualmente tendrá prioridad este profesorado, cuando lo solicite y reúna los requisitos y el perfil adecuado, para realizar alguna de las siguientes funciones:

- Apoyo a otro profesorado en la realización de sus actividades (apoyos y refuerzos, laboratorios...).
- Guardias de recreo.
- Apoyo a las tareas de la coordinación de la competencia digital educativa.
- Colaboración en atención al servicio de comedor.
- Colaboración con la persona coordinadora de bienestar emocional.
- Colaboración con la persona responsable de igualdad.
- Cooperación con el coordinador de prevención de riesgos laborales.
- Asesoramiento, en caso de estar habilitados, en el Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.
- Participación en la elaboración de proyectos de innovación y mejora del centro aprobada por la Administración Educativa.

#### 4.1.2. Acumulación de las horas por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses.

1. El funcionariado que tenga un hijo o hija menor de doce meses y desee acumular el tiempo de lactancia, en aplicación del art. 48.1.f) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo solicitarán, con anterioridad a la finalización del permiso por parto, a la Dirección Provincial correspondiente, que autorizará la prórroga del permiso por parto por un mes o la parte proporcional que corresponda según el periodo de nombramiento cuando éste sea inferior a un año.





2. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

#### **4.1.3. Flexibilidad del horario complementario por cuidado de hijo o hija menor.**

1. Al profesorado que solicite la flexibilidad horaria dentro del horario complementario por tener hijos o hijas menores de 6 años, este se le podrá autorizar siempre que las necesidades del servicio lo permitan sin que ello suponga disminución del total de horas de obligada permanencia en el centro. Deberán acudir a las reuniones de Claustro de profesorado y sesiones de evaluación.

2. La solicitud deberá dirigirse a la dirección del centro con la suficiente antelación al inicio del curso 2025-2026, para permitir la adecuada planificación del horario del centro.

#### **4.1.4. Fecha de incorporación del profesorado.**

1. El profesorado deberá estar presente en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2025, fecha en que los centros inician su actividad, a fin de participar en las tareas de organización del curso.

2. El profesorado interino, en virtud de nombramientos expedidos para el curso 2025-2026, se incorporará en la fecha que se determine en sus respectivos nombramientos o credenciales, surtiendo efectos económicos dicha incorporación desde la fecha de la toma de posesión en el centro. En ningún caso se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que la dirección de los centros notifique a las Direcciones Provinciales la personación y efectiva asunción de sus tareas por parte de los interesados.

3. Las personas titulares de las Direcciones Provinciales remitirán antes del día 1 de septiembre a cada uno de los colegios públicos de educación infantil y primaria la relación de maestros con destino definitivo, indicando las especialidades por las que han sido adscritos, así como aquellas otras para las que están habilitados. La dirección de los centros procurará adjudicar grupos, cursos y tutorías, de forma prioritaria, a aquel personal docente de educación infantil y primaria que impartan más horas lectivas a un mismo grupo de alumnado o que dispongan de varias habilitaciones, con el fin de que por un mismo grupo pase el menor número de docentes.

4. Antes de la fecha prevista de comienzo del curso escolar la Dirección Provincial remitirá a los centros la relación de profesores de enseñanza secundaria y técnicos de formación profesional que cuenten con destino definitivo en los mismos. La dirección y la jefatura de estudios de los institutos de educación secundaria y de los centros integrados de formación profesional asignarán a cada profesor o profesora su horario, de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente de estas instrucciones.

#### **4.1.5. Dedicación a tiempo parcial.**

El profesorado que preste servicio a tiempo parcial deberá acudir a las reuniones de Claustro de profesorado y sesiones de evaluación con independencia de los horarios semanales que tengan adjudicados.





## 4.2. HORARIO DEL PROFESORADO.

1. Las necesidades de organización del centro prevalecerán en la elaboración del horario del profesorado.

2. Con el objetivo de racionalizar los diferentes programas de gasto y conseguir que sean cubiertas adecuadamente todas las necesidades de escolarización, así como de avanzar en la mejora de resultados educativos, se ha de tener en cuenta de manera absolutamente rigurosa lo siguiente:

### 4.2.1. Horario del profesorado de Educación Infantil y Primaria.

Los maestros y las maestras permanecerán en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

#### 4.2.1.1. Horas lectivas.

1. Con carácter general, los maestros y maestras impartirán veintitrés horas lectivas de acuerdo con lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, y tras la aplicación de las recomendaciones establecidas en el artículo único de la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desempeño de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria.

2. En la elaboración del horario se tendrá en cuenta:

El horario de los maestros y maestras que desempeñen puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de la dirección de los colegios afectados y, en su defecto, por decisión de los Servicios de Inspección Educativa de la Dirección Provincial correspondiente.

Se procurará agrupar las horas que corresponden a cada uno de ellos en jornadas completas de mañana o tarde, o en días completos. Asimismo, los maestros y las maestras que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, cada jefatura de estudios deberá conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponda a su centro. En todo caso deberán tener asignada una hora para la reunión semanal del equipo o de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.

3. Se consideran horas lectivas:

a) La docencia directa a grupos de alumnado.





- b) Los períodos de recreo vigilado del alumnado, teniendo en cuenta que para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los docentes del centro, a razón de un maestro o maestra por cada 60 alumnos o alumnas de educación primaria, o fracción, y un maestro o maestra por cada 30 alumnos o alumnas de educación infantil o fracción, debiendo haber en todo caso un mínimo de dos docentes.

Teniendo en cuenta la organización de los turnos, todos los maestros o maestras atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo, de los maestros o maestras itinerantes y de los docentes asignados a los programas de cooperación territorial de refuerzo de competencia lectora y de competencia matemática.

- c) En el caso de que algún docente no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, la dirección del centro podrá asignarle otras tareas relacionadas con:
- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo con otros grupos de alumnos/as.
  - Atención del alumnado con dificultades de aprendizaje.
  - Desdoblamiento de grupos: con carácter prioritario en el área de Lengua Extranjera si el grupo tiene más de 20 alumnos o alumnas y si por razones extraordinarias se superasen los 25 alumnos o alumnas, en las áreas de Matemáticas y de Lengua Castellana y Literatura.
  - Horas de docencia compartida y apoyo a otros docentes en el aula.
  - Sustitución de otros maestros o maestras.
- d) Los miembros del equipo directivo impartirán, según las unidades de cada centro y siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad, las siguientes horas lectivas a grupos de alumnado:
- 15 horas si el centro tiene menos de 9 unidades.
  - 12 horas si el centro tiene entre 9 y 17 unidades.
  - 9 horas si el centro tiene entre 18 y 27 unidades.
  - 6 horas si el centro tiene 28 o más unidades.
- d) En los centros con comedor y/o transporte escolar, se contabilizarán 3 periodos lectivos a la persona integrante del equipo directivo encargada de coordinar estos servicios.
- e) Coordinador o coordinadora de la competencia digital educativa. El número de horas semanales de dedicación se realizará teniendo en cuenta el número de grupos autorizados en los centros:
- Hasta 18 grupos se asignarán 4 horas lectivas.
  - De 19 a 35 grupos se asignarán 5 horas lectivas.
  - De 36 en adelante se asignarán 6 horas lectivas.
- En todos los casos es posible completar con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro, según criterio del equipo directivo.
- f) Asesoría lingüística de los centros acogidos al convenio con la Fundación British Council. La distribución del horario lectivo semanal será la siguiente:
- Asesoramiento: 2 horas lectivas.
  - Planificación y organización: 2 horas lectivas, si la asesoría lingüística asumiera igualmente las labores de coordinación.
  - Elaboración de recursos didácticos: 3 horas lectivas.
  - Función en el aula/centro: 16 horas lectivas.





- g) El coordinador o coordinadora PROA+ para llevar a cabo sus funciones dispondrá de 2 horas lectivas.
- h) El coordinador o coordinadora de bienestar y protección para llevar a cabo sus funciones dispondrá de 2 horas lectivas.
- i) El coordinador o coordinadora PCT de refuerzo de la competencia lectora para llevar a cabo sus funciones dispondrá de 2 horas lectivas.
- j) El coordinador o coordinadora PCT de refuerzo de la competencia matemática para llevar a cabo sus funciones dispondrá de 2 horas lectivas.
- k) El coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales dispondrá de 2 horas lectivas para llevar a cabo sus funciones.
- l) Otras horas consideradas lectivas:
  - Actividades de apoyo, refuerzo o profundización al alumnado.
  - Atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales.
  - Atención al alumnado que no cursa enseñanzas de religión.
  - Dedicación a otras actividades por compensación a mayores de 55 años en el marco de lo establecido en la instrucción 4.1.1.

4. En función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, y siempre y cuando la atención al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje esté suficientemente cubierta, así como los desdoblamientos de grupos marcados con carácter prioritario, se podrán computar dentro del horario lectivo de los siguientes docentes, este número de horas y por este orden:

- Coordinadores de equipos de ciclo: 1 hora lectiva por cada 3 grupos.
- Responsable de igualdad: 2 horas lectivas.
- Coordinador o coordinadora de biblioteca: máximo 1 hora lectiva por cada 6 grupos
- Los maestros y maestras que se encargue de forma voluntaria de la organización de actividades deportivas y artísticas fuera del horario lectivo tendrán 1 hora lectiva por cada 6 grupos de alumnado o fracción.

#### **4.2.1.2. Horario complementario de obligada permanencia en el centro.**

Los maestros o maestras dedicarán 7 horas semanales en el centro para la realización de al menos las siguientes actividades:

- a) Actividades dedicadas a llevar a cabo las actuaciones que el centro establezca en su PGA y que sean prioritarias para alcanzar los objetivos del centro y la mejora de los resultados educativos. Se dedicarán 2 horas complementarias semanales a la planificación, desarrollo y evaluación de tales actividades.  
Estas dos horas complementarias también pueden ser dedicadas a proyectos europeos o de innovación y, en el caso de no haber computado dentro del horario lectivo, a las coordinaciones y responsabilidades establecidas en el apartado 4.2.1.1.
- b) Las 5 horas restantes se podrán dedicar a:
  - Entrevistas con padres, madres o tutores legales del alumnado. Se concretará para cada tutor o tutora 1 hora fija semanal, que deberá estar debidamente publicitada.
  - Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo.





- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
  - Asistencia a reuniones de tutores y profesorado del grupo.
  - Asistencia a reuniones del Claustro de profesorado.
  - Asistencia, en su caso, a reuniones de la CCP y del Consejo Escolar.
  - Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
  - Tutoría de funcionarios en prácticas y alumnos o alumnas del Prácticum.
- c) Los maestros y maestras que imparta codocencia dispondrán de una hora complementaria para la coordinación de sus tareas con su compañero de codocencia.

#### 4.2.1.3. Otras consideraciones horarias.

1. La persona responsable de orientación y la de Servicios a la Comunidad tendrá 25 horas semanales de permanencia en el centro y 5 horas de tareas de coordinación de acuerdo con lo que establezca la Dirección Provincial.
2. Las reuniones del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el período lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

#### 4.2.2. Horario del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

1. El profesorado permanecerá en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los docentes para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
2. La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro educativo, recogidas en el horario individual de cada profesor o profesora, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.
3. Después de cada período lectivo habrá un descanso de cinco minutos, como mínimo, para efectuar los cambios de clase.
4. Después de cada dos o tres períodos lectivos habrá un descanso de quince minutos, como mínimo.
5. Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos.
6. Las restantes horas hasta completar las treinta de permanencia en el centro, le serán computadas mensualmente a cada docente por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:





- a) Asistencia a reuniones de Claustro.
- b) Asistencia a sesiones de evaluación.
- c) Períodos de recreo del alumnado.
- d) Otras actividades complementarias y extraescolares.

7. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor o profesora en el centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas, debiendo impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco.

8. En la elaboración del horario se tendrá en cuenta:

- a) Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo, función o coordinación de los contemplados en estas instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda a éstos con mayor asignación de horario lectivo especial, o sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo, función o coordinación no pudiendo, en este caso, exceder de seis períodos lectivos, a excepción del profesorado que imparta docencia en ciclos formativos, donde la máxima reducción se fijará en cuatro periodos lectivos.
- b) El profesorado mayor de 55 años que se acoja a la sustitución de horario lectivo por otras actividades y que desempeñe uno o más cargos, funciones o coordinaciones de las contempladas en estas instrucciones, no podrá exceder el número máximo de seis periodos lectivos en la suma total de las horas correspondientes a los cargos, funciones o coordinaciones más las correspondientes por su edad a las de sustitución de horario lectivo por otras actividades.
- c) El profesorado de ámbito del Programa de Diversificación Curricular deberá tener asignada una hora complementaria para la reunión semanal de los departamentos a los que pertenezca.
- d) El profesorado que comparta su horario lectivo en más de un instituto repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, las jefaturas de estudios respectivas deberán conocer el horario asignado fuera de su instituto con objeto de completar el horario complementario que corresponde a su centro. En todo caso, estos profesores y profesoras deberán tener asignada una hora para la reunión semanal de los departamentos a los que pertenezcan y las horas de tutoría correspondientes en el instituto en el que la tengan asignada.

#### 4.2.2.1. Horario lectivo.

1. Con carácter general, el profesorado de enseñanza secundaria impartirá dieciocho periodos lectivos semanales, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, y tras la aplicación de las recomendaciones establecidas en el artículo único de la Ley 4/2019, de 7 de marzo.

Podrán llegar excepcionalmente a veintiuna horas cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo o las preferencias de elección de materias del profesorado así lo requiera.





La parte del horario comprendido entre las dieciocho y veintiuna horas lectivas se compensará con las horas complementarias de compensación de exceso de horario establecidas en el apartado 4.2.2.2. 1).

2. El horario lectivo semanal del profesorado será distribuido de lunes a viernes con un mínimo de dos y un máximo de cinco periodos lectivos diarios.

3. Se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades:

- a) Docencia a grupos de alumnado, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
- b) Los desdobles de grupos y la docencia compartida o codocencia.
- c) En los ciclos formativos de grado básico cada docente de educación secundaria podrá impartir un máximo de cuatro periodos lectivos a la semana de docencia compartida e implicará que en todo momento hay dos docentes en una misma aula, o bien se reparte el grupo en dos mitades, para que el docente pueda atender de manera más personalizada a cada subgrupo.
- d) Para los grupos de taller y laboratorio la codocencia podrá ser como máximo de 6 horas lectivas y estará dedicada a un grupo de alumnado mayor o igual a 20 alumnos/as y en el caso de los ciclos formativos de grado básico, podrá ser como máximo de 8 horas lectivas a la semana y estará dedicada a grupos de ciclos formativos de grado básico de más de 15 alumnos/as.
- e) Refuerzo, apoyo o profundización con grupos de alumnos/as.
- f) Docencia directa a grupos de alumnado con evaluación negativa en un área del curso anterior, o con materias pendientes.
- g) Los miembros del equipo directivo, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros, impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnado:
  - Director o directora, jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.
  - Jefatura de estudios adjunta: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.
 De modo que, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros, tendrán un número de horas para desempeñar las tareas y responsabilidades de su cargo que se considerarán lectivas:
  - Director o directora, jefe o jefa de estudios y, en su caso, secretario o secretaria: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.
  - Jefatura de estudios adjunta: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.
- h) La jefatura de departamento, que será de tres periodos lectivos a la semana para las labores derivadas a la misma, incluyendo las reuniones de la CCP. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un periodo lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán a las tareas de colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares encomendados por la jefatura de estudios.
- i) Un periodo lectivo a la semana para las labores de tutoría a un grupo completo de alumnos y alumnas.
- j) La coordinación de la biblioteca tendrá una compensación máxima de dos horas lectivas
- k) Docencia por parte del maestro o maestra especialista en pedagogía terapéutica o audición y lenguaje al alumnado con necesidades educativas especiales.
- l) El horario lectivo de los profesores y profesoras de la especialidad de Psicología y Pedagogía, integrados en el departamento de orientación, será el siguiente:





- Entre 6 y 9 períodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnado que sigan programas específicos, según determine la jefatura de estudios.
- Horas de despacho para la atención del alumnado, sus progenitores o tutores legales, profesorado y preparación de materiales.
- Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores o tutoras.
- Una hora para reuniones de departamento.

El personal docente de la especialidad de Psicología y Pedagogía deberá desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana para la atención a los padres, madres o tutores legales del alumnado y la orientación de este, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Orientación y de Acción Tutorial. Los profesores y profesoras del departamento de orientación que atiendan a los grupos de diversificación curricular, una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, completará su horario lectivo con horas de docencia en el departamento de su especialidad.

m) Para la asesoría lingüística de los centros acogidos al convenio con la Fundación British Council, la distribución del horario lectivo será la siguiente:

- Asesoramiento: 3 periodos lectivos.
- Planificación y organización: 2 periodos lectivos, si la asesoría lingüística asumiera igualmente las labores de coordinación.
- Elaboración de recursos didácticos: 3 periodos lectivos.
- Función en el aula/centro: 10 periodos lectivos.

n) El número de periodos lectivos semanales de dedicación de quienes realicen la coordinación de la Competencia Digital Educativa se realizará teniendo en cuenta el número de grupos autorizados en los centros:

- Hasta 18 grupos se asignarán 4 periodos lectivos.
- De 19 a 35 grupos se asignarán 5 periodos lectivos.
- De 36 en adelante se asignarán 6 periodos lectivos.

En los casos que se considere necesario se completarán con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro según criterio del equipo directivo.

- o) La persona coordinadora PROA+, en los centros participantes en el programa, contará con 2 periodos lectivos para llevar a cabo sus tareas.
- p) Coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales, contará con dos periodos lectivos para llevar a cabo sus tareas.
- q) Coordinador o coordinadora PCT de refuerzo de la competencia lectora para llevar a cabo sus funciones dispondrá de 2 periodos lectivos.
- r) Coordinador o coordinadora PCT de refuerzo de la competencia matemática para llevar a cabo sus funciones dispondrá de 2 periodos lectivos.
- s) La persona coordinadora de bienestar y protección contará con 2 periodos lectivos para llevar a cabo sus funciones.
- t) El responsable de igualdad contará con 2 periodos lectivos para llevar a cabo sus funciones.
- u) Atención educativa del alumnado que no cursa enseñanzas de religión en ESO.
- v) La persona encargada de las actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, que se organicen en el instituto en horario extraordinario contará con un máximo de 1 periodo lectivo para llevar a cabo sus tareas.





- w) Aquellos centros que estén realizando o quieran realizar proyectos europeos o de innovación en enseñanzas diferentes a la formación profesional podrán contar con un coordinador con 2 periodos lectivos para realizar sus funciones.
- x) La persona coordinadora o la persona responsable de innovación de Formación Profesional del centro, tendrá una compensación de 3 horas lectivas para el desempeño de sus tareas.
- y) La persona coordinadora o la persona responsable de internacionalización de Formación Profesional, tendrá una compensación de 3 horas lectivas para el desempeño de sus tareas.
- z) La tutoría dual del centro y la tutoría dual de cada grupo tendrá una compensación de 3 horas lectivas para el desempeño de sus tareas.
- aa) La persona coordinadora o la persona responsable de la coordinación del servicio de orientación profesional, emprendimiento y el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, tendrá una compensación de 3 horas lectivas para el desempeño de sus tareas.

4. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo, función o coordinación de los contemplados en estas instrucciones, para el desarrollo de las funciones inherentes a los mismos, la suma de los periodos lectivos de dedicación no podrá exceder de seis horas, a excepción del profesorado que imparta docencia en ciclos formativos, donde la máxima reducción se fijará en cuatro periodos lectivos.

#### 4.2.2.2. Horario complementario.

1. El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada docente de educación secundaria, podrá contemplar:

- a) Entre 1 y 3 horas de guardia, en función de las necesidades del centro y a juicio del jefe de estudios.
- b) Entre 1 y 3 horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del jefe de estudios.
- c) 2 horas para la coordinación del Plan de Lectura.
- d) 1 hora para las reuniones de departamento.
- d) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.
- e) 2 horas de tutoría: los tutores que tengan asignado un grupo completo de alumnos y alumnas dedicarán una hora a la atención de padres, madres o tutores legales del alumnado y otra a la colaboración con la jefatura de estudios o el Departamento de Orientación.
- f) 2 horas para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar o en el Consejo Social en el caso de los centros integrados de formación profesional.
- g) Horas para la tutoría de docentes en prácticas y alumnado del Prácticum.
- h) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el instituto. Asimismo, se concederán los créditos de formación que se tienen establecidos por la participación en dichos proyectos.
- i) Horas de colaboración con el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- j) Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.
- k) Los docentes que impartan codocencia dispondrán de una hora complementaria para la coordinación de sus tareas con su compañero de codocencia.





l) Horas para otras posibles coordinaciones, recogidas en el punto 2 del apartado 2.3.9 de las presentes instrucciones.

m) Otras horas consideradas complementarias:

- Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- Atención educativa de las aulas de convivencia.
- Complementarias por distintos cargos de coordinación: coordinador o coordinadora PROA+, coordinador o coordinadora de internalización, coordinador o coordinadora de la competencia digital educativa, coordinador o coordinadora de bienestar y protección, responsable de igualdad, etc.
- Coordinación y reuniones sobre el proyecto curricular integrado en el marco del Convenio con la Delegación en España de la Fundación British Council.
- Compensación por exceso de horario (dos horas por cada periodo lectivo que exceda).

n) Horas en Formación Profesional para:

- Organización y preparación de las competiciones de skills.
- Impulso y puesta en marcha de proyectos de innovación autorizados por la Dirección Provincial.
- Impulso, difusión y coordinación de aulas de emprendimiento.
- Reuniones de los diferentes órganos de coordinación didáctica.
- Actividades de información y orientación sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales establecido en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.
- Actividades de difusión sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, según lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 86/2025 de 11 de febrero.
- Coordinar la enseñanza virtual que se imparta en los centros educativos.
- Gestionar la bolsa de trabajo del centro, recogiendo las aportaciones de cada departamento de familia profesional.
- Realizar el seguimiento del alumnado que titula elaborando un informe de inserción laboral anual.

o) Se procurará que la mayor parte del horario complementario de los docentes asignados a los PCT de refuerzo de las competencias lectora y matemática se dedique a actividades de coordinación relacionadas con el propio programa.

p) Horas para cualquier otra actividad de las establecidas en la Programación General Anual, que el equipo directivo estime en función de las necesidades del centro y en orden a garantizar el normal desarrollo de la actividad docente.

2. El horario complementario del orientador comprenderá:

- Horas de despacho para la atención de alumnos, padres y profesorado, así como para la preparación de materiales.
- Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores.
- Una hora para reuniones de departamento.
- Las funciones o actividades necesarias que la dirección del centro considere más adecuadas para completar su horario, de entre las recogidas en el punto 1 de este apartado.





3. Los equipos directivos, en la atribución de tareas del horario complementario del profesorado, se asegurarán de que los periodos complementarios asignados a las guardias sean los adecuados para atender las necesidades de funcionamiento del centro, con una asignación mínima de dos profesores o profesoras en cada periodo lectivo, a excepción de la última hora, así como en los turnos vespertinos.

4. Para que el alumnado no vea interrumpido su proceso educativo, los departamentos didácticos elaborarán materiales de apoyo, refuerzo o ampliación, que estarán disponibles para atender al alumnado en las ausencias del profesorado y aplicarán los profesores y profesoras de guardia.

#### 4.2.3. Especificidades en el horario del profesorado de Formación Profesional.

1. Las necesidades de organización del centro prevalecerán en la elaboración del horario del profesorado. Se fomentará que quienes cuenten con mayor experiencia puedan ser asignados a la docencia en los grupos con alumnado con necesidades específicas, y a la impartición de los ámbitos profesionales de los ciclos formativos de grado básico o de los módulos profesionales o específicos de los otros programas formativos que incluyen módulos profesionales de un título de grado básico que el centro tenga autorizado.

2. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo, función o coordinación de los contemplados en estas instrucciones, se acogerá únicamente a la mayor de las compensaciones horarias de carga lectiva que se recojan o sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo, función o coordinación no pudiendo, en este caso, exceder de cuatro periodos lectivos.

3. Cuando un profesor o profesora tenga asignado un grupo en el que se imparten módulos profesionales cuyo alumnado matriculado sea igual o inferior a 8, siendo un módulo existente en otros ciclos formativos del mismo nivel en un mismo centro educativo, se deberá organizar de tal manera, que dichos módulos se agrupen en la misma banda horaria sin superar los 30 alumnado en grado medio y superior y 20 en grado básico.

4. Horario lectivo:

- a) La dirección del centro, atendiendo a las características específicas de cada grupo de alumnado, podrá asignar apoyos en determinados ámbitos o módulos profesionales siempre que ello no conlleve la ampliación del cupo del profesorado.
- b) La tutoría de los ciclos formativos de grado básico será ejercida por un profesor o profesora que imparta docencia del ámbito profesional, tal y como recoge el artículo 12 de la Orden EFD/658/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado básico en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes:
  - Preferentemente aquel o aquella con mayor número de horas lectivas con el alumnado del grupo.
  - El responsable de la tutoría del grupo podrá impartir el proyecto intermodular de forma exclusiva o compartida.
  - La tutoría del grupo tendrá una hora semanal de tutoría con el grupo en cada uno de los cursos.





- c) Los tutores de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior no tienen hora de tutoría grupal con el alumnado.
- d) El tutor o tutora dual de cada uno de los grupos de los ciclos que se imparten en el curso 2025-2026 dispondrá de 3 horas lectivas de dedicación, sin perjuicio de las horas complementarias también asignadas, siempre que ello no conlleve la ampliación del cupo asignado al centro. El tutor/a dual, solo podrá serlo de un grupo de alumnado
- e) Tanto la persona coordinadora o responsable de internacionalización, así como la persona responsable de innovación, tendrán tres periodos lectivos para el desarrollo de estas funciones.
- f) El tutor dual del centro educativo también tendrá en su horario tres periodos lectivos para estas funciones.
- g) El coordinador o responsable del servicio de orientación profesional, emprendimiento y del procedimiento de acreditación de competencias profesionales en los centros integrados de formación profesional tendrá tres periodos lectivos en su horario para estas funciones.
- h) Cada uno de los coordinadores de un proyecto de innovación convocado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en un centro de formación profesional, tendrá una compensación de una hora lectiva y otra complementaria para dedicarse a la coordinación del proyecto.
- i) En el caso de que un profesor o profesora no tenga alumnado en el aula debido a que todo el grupo está realizando a la vez la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, el horario lectivo que tenga, de acuerdo con el criterio de la Dirección Provincial, se destinarán con carácter prioritario a las siguientes actividades:
- Participar en la atención al alumnado que no ha podido incorporarse a la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado.
  - Atender al alumnado en los grupos de desdoble o codocencia que se realicen en los ciclos formativos de Formación Profesional, teniendo carácter prioritario la atención a ciclos de grado básico y grado medio.
  - Realizar actividades de recuperación y profundización al alumnado que cursa primer curso de enseñanzas vinculadas a su familia profesional.
  - Realizar y mantener actualizado el inventario del departamento de su familia profesional, bajo la dirección del responsable de la Secretaría del centro educativo.
  - Participar en proyectos de innovación y mejora del centro o elaborar nuevos proyectos para desarrollar en el marco de la autonomía de los centros recogido en estas instrucciones.
  - Participar e impulsar actividades y proyectos en el marco del Aula de Emprendimiento implantada en el centro.
  - Coordinar y colaborar en el desarrollo de los proyectos intermodulares que realiza el alumnado.
  - Colaborar en el desarrollo de programas Erasmus+.
  - Colaborar en la realización de los informes de inserción laboral y hacer el estudio de dicha inserción al finalizar el curso y coordinar la bolsa de trabajo.
  - Colaborar en tareas organizativas del centro, tales como: guardias, atención y organización de la biblioteca, etc.
  - Realizar actividades relacionadas con la orientación profesional del alumnado.

5. Horario complementario: el profesorado de Formación Profesional podrá tener asignadas en su horario complementario algunas de las siguientes actividades:





- a) Preparación y/o participación en los campeonatos de Formación Profesional Skills con una dedicación de hasta 3 periodos. El profesor o profesora implicada deberá presentar un plan de trabajo en el que deberá de indicar las actividades a realizar y la temporalización de estas.
- b) Apoyo individual al alumnado de Formación Profesional de Grado Básico.
- c) Prospección de empresas. Las acciones de prospección las realizará un profesor o profesora por ciclo, dedicando como máximo dos horas semanales en colaboración con el tutor/a dual del centro.
- d) Preparación de material y talleres dirigidos a la modalidad de enseñanza virtual.
- e) Proyectos de innovación y mejora del centro aprobados por la administración educativa.
- f) Actividades de información y orientación sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales establecido en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.
- g) Actividades de difusión sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, según lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 86/2025 de 11 de febrero.
- h) Profesor o profesora coordinador o coordinadora de las aulas de emprendimiento: hasta 2 periodos.
- i) Profesor o profesora que realice la coordinación de la enseñanza virtual que haya en el centro educativo: 1 periodo.

#### 4.2.4. Asignación del profesorado y elección de grupos.

1. Las Direcciones Provinciales deberán atenerse estrictamente a la distribución del cupo del profesorado comunicado y a las instrucciones de la Subsecretaría de Educación, Formación Profesional y Deportes para el comienzo del curso 2025-2026, en relación con la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.

2. Para cada centro la correspondiente Dirección Provincial distribuirá el profesorado necesario para atender las necesidades de escolarización, de acuerdo con el número de grupos autorizados por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa y la Dirección General de Planificación, Innovación y Gestión de la Formación Profesional. Para ello, y con el fin de determinar las plazas vacantes en cada centro, la dirección de los centros junto con el Servicio de Inspección realizará la distribución por materias, ámbitos y módulos del número de profesoras y profesores autorizados. Cualquier modificación que haya de producirse sobre los grupos autorizados deberá contar con la autorización expresa del Dirección General de Planificación y Gestión Educativa y la Dirección General de Planificación, Innovación y Gestión de la Formación Profesional, a propuesta del director o directora Provincial, previo informe del Servicio de Inspección.

3. Se fomentará que quienes cuenten con mayor experiencia puedan ser asignados a la docencia en los grupos con alumnado con necesidades específicas, y a la impartición de los ámbitos comunes de los ciclos formativos de grado básico o de los módulos profesionales o específicos de los otros programas formativos que incluyen módulos profesionales de un título de grado básico que el centro tenga autorizados.

4. De acuerdo con la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, en los centros de 16 a 25 unidades se podrá nombrar a una persona para la jefatura de estudios adjunta, dos en los centros entre 26 y 35 unidades,





y tres cuando el número de unidades sea de 36 o más e impartan enseñanzas de Formación Profesional. En los institutos con estudios nocturnos o con horario en doble turno, se designará un jefe de estudios responsable de los mismos. A estos efectos, no computarán como unidades diferenciadas los grupos del Programa de Diversificación Curricular.

5. No podrá nombrarse para ocupar vacantes en primer y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria a ningún funcionario o funcionaria del cuerpo de maestros, ya sea en comisión de servicios o proveniente de las listas de interinos, excepto para las plazas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

6. Para la elección de cursos o grupos de alumnado entre el profesorado de los colegios de educación infantil y de educación primaria, y de elección de cursos y materias entre el profesorado de los diferentes departamentos de los institutos de educación secundaria, se estará a lo establecido en las Órdenes de 29 de junio de 1994, modificadas por la Orden de 29 de febrero de 1996 y la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre.

## 5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

1. El horario general del centro que apruebe el Consejo Escolar, o el Consejo Social en el caso de los centros integrados de formación profesional, deberá especificar:

- Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa.
- Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades del horario lectivo semanal de cada grupo.
- Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

2. Cuando un centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar o Consejo Social, del año académico en curso.

3. En la elaboración de los horarios se prestará especial atención en fijar un tiempo semanal para llevar a cabo medidas de atención al alumnado de incorporación tardía y con dificultades en el uso de la lengua castellana, conforme a lo previsto en la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo.

### 5.1. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

1. El horario en la etapa de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.

2. El horario escolar se organizará desde un enfoque globalizador e incluirá situaciones de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con periodos de descanso en función de las necesidades del alumnado.





3. Las actividades para el segundo ciclo de Educación Infantil se desarrollarán, al menos, a lo largo de veinticinco horas semanales.

## 5.2. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

1. El horario para el alumnado de Educación Primaria se distribuirá de lunes a viernes, siendo de un mínimo de veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluido el tiempo de recreo de treinta minutos diarios máximo, distribuidos a lo largo de la jornada escolar.

2. El horario asignado a las áreas o, en su caso, a los ámbitos debe entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de ellas, sin menoscabo del carácter global e integrador de la etapa. Los centros podrán flexibilizar su aplicación, respetando en todo caso el cómputo global anual de cada una de las áreas establecido en el anexo IV del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

3. La distribución de áreas y el horario escolar semanal deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo IV de la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio. En este caso, el horario escolar correspondiente a los ámbitos, en su caso, será el resultante de la suma del que corresponda a las áreas que se integren en los mismos.

4. A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo. Para facilitar dicha práctica los centros podrán promover planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes.

5. Conforme a lo que establezca la propuesta curricular del centro se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas.

6. El horario lectivo contemplará en todos los cursos de la etapa una sesión diaria, al menos, de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas. Además, dado que la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave, los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura, en todos los cursos de la etapa, no inferior a sesenta minutos como suma del tiempo dedicado entre las diferentes áreas.

## 5.3. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las Matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del





horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

2. El horario para el alumnado se distribuirá de lunes a viernes, con un mínimo de 30 periodos lectivos en cada uno de los cursos, más el tiempo de recreo de 30 minutos diarios máximo, a lo largo de la jornada escolar.

3. La distribución de materias y el horario escolar correspondiente a cada uno de los cursos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se ajustará a lo establecido en los anexos IV y V de la Orden EFP/754/2022, de 28 de julio.

4. La distribución de materias y el horario escolar correspondiente a cada uno de los cursos de la etapa de Bachillerato se ajustará a lo establecido en el anexo IV de la Orden EFP/755/2022, de 31 de julio.

5. La distribución de los módulos profesionales y la carga horaria de los mismos, se recogen en las Órdenes 657/2024, 658/2024 y 659/2024 de 25 de junio de 2024, por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos de los ciclos formativos en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

6. Indicaciones para la organización de horarios durante la estancia formativa en empresa:

- El profesorado que imparte módulos, mientras su alumnado realiza la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, tiene que cumplir su horario de permanencia en el centro.
- Preferentemente, el grupo de alumnado de cada curso se dividirá para realizar la estancia formativa, de manera que, el profesorado siempre tendrá alumnado que atender.
- En el caso de que un profesor o profesora se quede sin alumnado durante un número de semanas, por encontrarse todo el grupo realizando la estancia formativa en empresa u organismo equiparado, se modificará el horario de acuerdo con lo establecido en el punto 4.2.3.4.i) y este cambio se recogerá en la aplicación de gestión educativa FENICIA.

### 5.3.1. Grupos en funcionamiento en los Institutos de Educación Secundaria y en los centros integrados de formación profesional.

1. Las Direcciones Provinciales, antes del 6 de septiembre y una vez recibidos los informes de Inspección, harán la propuesta a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre los grupos que funcionarán en el curso 2025-2026, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Resultado del proceso de escolarización.
- Alumnado repetidor.
- Conformar grupos de acuerdo con la ratio establecida.
- Racionalizar la oferta de los grupos de 1º y 2º de Bachillerato.
- Conformar todos los grupos-materia completos, independientemente de las posibles excepciones contemplados en el segundo apartado.





- f) En 2º Bachillerato sólo se autorizarán aquellos grupos que tengan al menos quince miembros de alumnado con matrícula completa de cada modalidad.

## 2. Materias y grupos para Educación Secundaria Obligatoria:

- Los grupos de alumnos y alumnas de las materias optativas podrán formarse con un mínimo de quince miembros de alumnado.
- No obstante, las Direcciones Provinciales podrán autorizar, siempre que exista disponibilidad horaria de los profesores y profesoras, la impartición de la materia Segunda Lengua Extranjera con un número menor de alumnos y alumnas.
- Para cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria el número máximo de grupos de las materias recogidas en el artículo 10.2 de la LOE, será el número de grupos autorizados en el centro multiplicado por 1,25.

## 3. Materias y grupos para Bachillerato:

- En cada uno de los centros solo se implantarán aquellas modalidades de Bachillerato para las que se tengan al menos quince solicitudes de matriculación, salvo que previo visto bueno del Servicio de Inspección Educativa, se integren en una unidad mixta formada por alumnado de dos modalidades.
- Los grupos de alumnado de las materias específicas de la modalidad a elegir y de optativas de Bachillerato, podrán formarse con un mínimo de quince miembros de alumnado.
- En el caso de las materias específicas de modalidad de 2º de Bachillerato, cuando el número de alumnado sea inferior a quince se requerirá autorización expresa de la Dirección Provincial para su impartición, previo informe de la Inspección Educativa, antes del comienzo de las actividades lectivas.

4. Una vez terminado el proceso de matriculación en los ciclos formativos de formación profesional, las Direcciones Provinciales, antes del 17 de octubre de 2025, una vez recibidos los informes del Servicio de Inspección Educativa, harán llegar a la Dirección General de Planificación, Innovación y Gestión de la Formación Profesional, un informe con los grupos que funcionarán durante el curso 2025-2026, contemplando los siguientes aspectos:

- a) Resultado del proceso de escolarización.
- b) Matrícula de los ciclos de grado básico, medio y superior implantados, así como de los cursos de especialización (por familia y modalidad).
- c) Ciclos de grado básico, medio y superior y cursos de especialización, que no se implantan por baja demanda.
- d) Ratio de cada ciclo, informando de los grupos que desdoblan en algún módulo o por exceso de ratio según lo indicado en el apartado 2 del punto 6.2.
- e) Alumnado repetidor.
- f) Grupos autorizados por debajo de la ratio establecida y su justificación.
- g) Número y porcentaje de alumnado titulado en el curso 2024-2025 segregado por curso y ciclo.





## 5. Materias y grupos para los ciclos formativos.

- a) En la semana siguiente al comienzo de la actividad lectiva se comunicará a la Dirección General Innovación, Planificación y Gestión de la Formación Profesional, un informe con los grupos que funcionarán durante el curso 2025-2026.
- b) En los módulos comunes a varios ciclos formativos del mismo nivel, se podrá organizar un horario conjunto, dentro de la misma franja horaria. Solo en el caso de que en el centro educativo se imparta un único ciclo formativo, podrá conformarse un grupo con ocho o menos de ocho, alumnos y alumnas.
- c) Los grupos de alumnado de los módulos optativos de los segundos cursos se podrán formar con un mínimo de ocho miembros de alumnado. Se facilitará la implementación de diferentes materias optativas facilitando el agrupamiento entre el alumnado de grupos de distintos ciclos formativos. Se organizará la impartición de los módulos optativos, en una misma franja horaria, cuando el número de alumnos o alumnas matriculados en dicho módulo sea igual o inferior a ocho.
- d) El número máximo de grupos de los módulos optativos recogidos en las órdenes EFD/657/2024, y EFD/659/2024 de 25 de junio, será el número de grupos autorizados en el centro multiplicado por 1,25, a excepción de cuando sólo haya un grupo por curso.

6. Las Direcciones Provinciales informarán a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa y a la Dirección General de Planificación, Innovación y Gestión de la Formación Profesional, dentro del ámbito de sus competencias, de las autorizaciones excepcionales emitidas antes del inicio de las actividades lectivas, para su ratificación, y en el caso de las enseñanzas de formación profesional de los ciclos formativos que no se implementan por baja demanda.

7. Los Servicios de Inspección Educativa comprobarán e incorporarán a su Plan de Actuación el cumplimiento de lo establecido en los puntos anteriores, con carácter prioritario, antes del inicio de curso.

## 6. CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### 6.1. FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. La finalidad de la Ley 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional es regular un régimen de formación y acompañamiento profesionales que, sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la economía española, sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo.

Cuantas medidas y acciones se programen y desarrollen en el marco del Sistema de Formación Profesional deberán responder a la finalidad a la que éste sirve, con la flexibilidad que exige la generación de itinerarios formativos y profesionales versátiles.





2. Los centros docentes para cada ciclo formativo desarrollarán y complementarán el currículo establecido en los reales decretos de ordenación de los mismos y en las órdenes ministeriales que los desarrollan.

3. Los y las docentes elaborarán, bajo la coordinación de la jefatura del departamento didáctico y del departamento de familia profesional responsable de su docencia, las programaciones didácticas de cada uno de los módulos o ámbitos en el caso de enseñanzas de grado básico. En el caso de las programaciones de los módulos profesionales de las enseñanzas de los grados medios y superiores y certificados profesionales, la coordinación la realizará el titular de la jefatura del departamento de la familia profesional.

4. Las programaciones didácticas tendrán que recoger las modificaciones realizadas para garantizar una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

### 6.1.1. Proyectos de autonomía en la organización de las enseñanzas.

1. Los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional en las ciudades de Ceuta y de Melilla podrán presentar proyectos propios que previamente hayan sido aprobados por el Claustro de profesorado y Consejo Escolar, o en su caso Consejo Social del centro, que promuevan habilidades asociadas a la innovación mediante la aplicación, a través de proyectos, de metodologías inclusivas e innovadoras próximas a la realidad laboral que incentiven la formación vinculada a la iniciativa y la creatividad ante nuevas situaciones.

2. Estos proyectos se presentarán en la Dirección Provincial correspondiente antes de finalizar el mes de febrero de 2025. La Dirección Provincial los remitirá a la Secretaría General de Formación Profesional junto con un informe de inspección de educación que indique la idoneidad y viabilidad del proyecto, para su autorización. Podrán iniciarse una vez cuenten con la correspondiente resolución de autorización.

3. Estos proyectos podrán contemplar:

- a) La ampliación del horario de los ciclos formativos siempre que ello no conlleve aumento en el cupo de personal docente.
- b) La incorporación al currículo de módulos profesionales adicionales.

El horario de los módulos adicionales se calculará tomando como referencia la Orden EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en la Orden EFD/658/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado básico en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y en la Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, manteniendo la distribución de módulos profesionales por curso que esta normativa





indica, pudiendo reducir el número de horas hasta el límite recogido como duración mínima por módulo profesional en el Real Decreto que establece el título correspondiente.

4. La solicitud a la Dirección Provincial del proyecto de autonomía en la organización de las enseñanzas deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Propuesta de organización.
- b) Programaciones didácticas de los módulos profesionales correspondientes.
- c) Profesorado que asumirá los módulos modificados.
- d) Actas del Claustro de profesorado y Consejo Escolar o Consejo Social en el que se refleja la propuesta.

5. En los documentos de evaluación y certificación se añadirán al listado de módulos profesionales aquellos que se han incorporado al currículo, de acuerdo al proyecto de autonomía.

6. El título de Técnico de Grado Básico, de Técnico de Grado Medio y de Técnico de Grado Superior, así como el de Especialista y de Máster Profesional (cursos de especialización), se corresponderá con el del Real Decreto que lo establece.

7. Se completará la implantación del segundo curso de todos los ciclos formativos y según lo recogido en el artículo 65 de la misma ley, todas las ofertas de formación profesional de Grado C, D y en su caso E, se efectuarán con carácter dual, en régimen general o intensivo.

#### **6.1.2. Certificados Profesionales.**

1. La oferta formativa de certificados profesionales será la autorizada desde la Secretaría General de Formación Profesional.

2. Las acciones formativas encaminadas a conseguir un certificado profesional, se impartirán en horario de tarde y en un horario de lunes a viernes.

3. Los resultados de aprendizaje del módulo de prevención de riesgos laborales, se impartirán por un profesor de la especialidad que imparte los módulos profesionales del certificado.,

4. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor dual del grupo, que tendrá las mismas responsabilidades que el tutor dual de cualquier otro grupo que reciba enseñanzas de formación profesional y la misma compensación de horas lectivas.

5. Se facilitará al alumnado que cursa programas especiales de formación profesional de grado básico para alumnado con necesidades educativas especiales que puedan continuar estudios dentro del centro educativo, cursando certificados profesionales de nivel 1.





## 6. Estructura y duración:

- La estructura y duración de cada certificado profesional será lo establecido en el del currículo aprobado en los correspondientes reales decretos, teniendo en cuenta el diseño de los módulos profesionales integrados en cada oferta y la carga horaria definida en el Catálogo Nacional de Ofertas Modular de Formación Profesional. Según lo indicado en la disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, hasta tanto no se proceda reglamentariamente a su modificación, permanecerá vigente la ordenación de los certificados de profesionalidad recogida en cada uno de los reales decretos por los que se establecen y su oferta quedará integrada en los grados C del Sistema de Formación Profesional con la denominación de certificados profesionales.
- Además, en el caso de que no se recoja en los currículos no modificados reglamentariamente la formación mínima en prevención de riesgos laborales, esta se incluirá dentro de la duración del certificado. Esta formación, establecida en el RD 39/1997, de 17 de enero, tendrá una duración no inferior a 50 horas, en el caso que se desarrollen alguna de las actividades incluidas en el anexo I del citado Real Decreto, o de 30 horas en los demás casos, y una distribución horaria adecuada a cada proyecto formativo, respetando la establecida en los apartados 1 y 2, respectivamente, del anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
- La acción formativa de cada certificado profesional deberá incluir la realización de un periodo de formación en empresa u organismo equiparado. Esta estancia formativa que se realizará al finalizar los módulos profesionales, mientras estén vigentes los certificados de profesionalidad, tendrá una duración que vendrá estipulada por la duración del módulo de prácticas. Esta duración será distribuida proporcionalmente al número de horas, entre el resto de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional, manteniendo la duración total de la acción formativa. Los porcentajes para la estancia en empresa u organismo equiparado se calcularán respecto del total de la duración del antiguo certificado de profesionalidad, según lo que se recoge en la disposición transitoria primera, apartado 3 del RD 659/2023 de 18 de julio. Podrán quedar exentos del periodo de estancia en empresa quienes se encuentren en el marco del régimen general y acrediten una experiencia laboral de seis meses que se corresponda con la oferta formativa que se curse. La justificación de esta experiencia laboral se realizará por parte de la Dirección Provincial atendiendo a lo recogido en el apartado 3 del artículo 177 del RD 659/2023. La formación correspondiente a los certificados profesionales de nivel 1 se ofertará, por defecto, en régimen general.

## 7. Evaluación de la formación:

- La formación deberá ser objeto de una evaluación continua, destinada a comprobar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, así como los resultados de aprendizaje de acuerdo con lo recogido en el artículo 18 del RD 659/2023 del 18 de julio.
- Los métodos e instrumentos de evaluación se adecuarán a la naturaleza de los distintos tipos de resultados de aprendizaje a comprobar y se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación, así como la accesibilidad mediante el establecimiento de medidas y condiciones de realización de los procesos de evaluación adaptados a las necesidades de las personas en formación.





- La evaluación final atenderá a la globalidad de resultados de aprendizaje. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional la persona en formación deberá justificar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del mismo en la modalidad presencial, según se recoge en el artículo 78.3 del Real Decreto 659/2023.
- El seguimiento y evaluación de la estancia formativa en la empresa de las personas en formación se hará conforme a lo establecido en el artículo 163 del Real Decreto 659/2023.
- Cada módulo profesional tendrá una calificación numérica, entre uno y diez, sin decimales, y quedará reflejado como «superado o «no superado» junto a la citada calificación numérica. La calificación integrará la valoración del centro y de la empresa, y será responsabilidad final del equipo docente y el centro de formación. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
- El equipo docente, reflejará documentalmente los resultados obtenidos por la persona en formación en los documentos de evaluación, de acuerdo con el artículo 19 del RD 659/2023 del 18 de julio.
- La superación del certificado profesional corresponderá a una decisión colegiada del equipo docente, y se tomará atendiendo al conjunto de competencias incluidas en la formación y los resultados de aprendizaje. El alumnado que lo supere recibirá la certificación académica correspondiente.
- Cada módulo profesional contará con dos convocatorias. Según lo recogido en el artículo 74 del Real Decreto 659/2023, en caso de no superarse y de justificar circunstancias excepcionales, la Secretaría General de Formación Profesional podrá autorizar una tercera matrícula.
- Entre la celebración de las convocatorias ordinarias habrá al menos 15 días de diferencia. En este intervalo temporal, entre las convocatorias, se realizarán actividades de refuerzo por parte del profesorado que imparte el certificado profesional.
- El alumnado que no supere un módulo profesional podrá solicitar revisión de la calificación del mismo. La reclamación se hará llegar al Departamento de la familia profesional correspondiente, quién arbitrará el procedimiento de revisión en el centro, recogido en el artículo 35 de la Orden EFP/754/2022, de 28 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional o en el artículo 40 de la Orden EFP/755/2022, de 31 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación del Bachillerato en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- La calificación final para consignar en el certificado profesional será la media aritmética expresada con dos decimales, siempre y cuando estén superados todos los módulos con una nota igual o superior a cinco. Dicha calificación se recogerá en el Acta final de evaluación.
- El informe de evaluación individualizado, así como las actas de evaluación de los certificados profesionales, deberán ser entregadas a la Dirección Provincial correspondiente. Estas a su vez, deberán hacer llegar a la Subdirección de Ordenación de la Formación Profesional, la petición de emisión de los certificados correspondientes, dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la acción formativa.

#### 8. Documentos de evaluación:

- Los documentos oficiales de evaluación son el expediente académico de la persona en formación, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados.





- El expediente académico es el documento oficial que incluye la información relativa al proceso de evaluación de cada persona en formación, y se abrirá en el momento del inicio de la oferta formativa en el centro. En el expediente académico figurarán, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales de la persona en formación, la acción formativa, fecha de realización, los resultados obtenidos y fecha de propuesta de certificado. Deberá, además quedar custodiado en el centro el Informe del periodo de formación en empresa, realizado por la tutoría de empresa u organismo equiparado.
- Los informes de evaluación y los certificados académicos, en su caso, son los documentos básicos que garantizan la movilidad de una persona en formación. El informe de evaluación individualizado únicamente se realizará en caso de cambio de centro que implique abandono de la formación durante el desarrollo de esta.
- Las actas de evaluación deberán:
  - a) Dejar constancia de los resultados obtenidos por las personas en formación.
  - b) Ser firmadas por el profesor o profesora, formador o formadora o persona experta, tutor/a de la empresa, tutor/a dual del certificado y el director/a del centro educativo.
  - c) Incluir la identificación del alumnado con nombre, apellidos, DNI, NIE o documento de identificación equivalente, y resultados en cada uno de los módulos profesionales, en términos de «superado» o «no superado», acompañado de la calificación.
- El centro educativo será responsable de la custodia de los documentos de evaluación, que pasarán a la correspondiente Dirección Provincial, en caso de cese de aquel en su actividad.
- Los Informes individualizados de evaluación se encontrarán en la aplicación de gestión educativa.

#### 9. Certificados y efectos:

- Los certificados profesionales se expiden a quienes lo soliciten y acrediten la superación de una acción formativa conducente a la obtención de un certificado profesional de nivel 1, 2 o 3.
- Los certificados profesionales tendrán carácter oficial y validez profesional y académica en el marco del Sistema de Formación Profesional, en todo el territorio nacional y serán expedidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- La validez académica de los certificados profesionales posibilita la continuidad del itinerario formativo y la consecución de una titulación de Grado D, Técnico Básico, Técnico o Técnico Superior.
- Quienes no superen la formación requerida para la obtención de un certificado profesional recibirán una certificación de los módulos profesionales superados, que tendrá efecto acumulable. Asimismo, podrán solicitar, en su caso, los certificados de competencia de Grado B coincidentes con los módulos profesionales superados.

#### **6.1.3. Procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y de aprendizajes informales.**

1. Los centros educativos que tengan alumnado matriculado con oferta modular, tendrán que prever la implantación del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas en los centros de enseñanza de personas adultas.





2. El procedimiento de acreditación de competencias básicas se realizará en los centros de enseñanza de personas adultas (CEPA) y los centros que tengan alumnado matriculado con oferta modular, darán información del procedimiento a este alumnado, con el fin de que puedan certificar el nivel de competencia demostrado, siguiendo las instrucciones del procedimiento que se detalla para ello. El profesorado que imparta docencia a este alumnado con matrícula modular dará la información a los interesados, pero no tendrá asignado horario lectivo para ello, pudiendo hacerlo en su horario complementario.

#### 6.1.4. Proyectos de innovación y mejora del centro.

1. Las nuevas necesidades de la sociedad, del sistema productivo y de la propia organización de la formación plantean nuevas respuestas y medidas que potencien la innovación metodológica y tecnológica de los centros de Formación Profesional.

Los proyectos deben ser originales, viables en su ejecución y conocidos por la comunidad educativa del centro.

2. Estos proyectos de innovación y mejora de los centros y de sus enseñanzas de Formación Profesional pueden tener ejes muy diferentes, por ello se proponen algunas de las temáticas en las que se pueden centrar:

- a) Aprendizaje participativo o aprendizaje colaborativo basado en proyectos (ACBP).
- b) Relación con las empresas del entorno.
- c) Creación de modelos de inserción y empleabilidad.
- d) Innovación profesional.
- e) Trabajo en red con otros ciclos formativos, de la misma o diferente familia profesional, del mismo centro o con otros.
- f) Difusión y visibilizarían.
- g) Convivencia e igualdad.
- h) Formación del profesorado dirigida a equipos docentes.
- i) Orientación profesional.
- j) Internacionalización.
- k) Evaluación por competencias.

#### 6.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.

1. Siguiendo la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Grado D del Sistema de Formación Profesional se corresponde con los ciclos formativos de formación profesional que forman parte del sistema educativo español en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, debiendo contribuir, además de a los objetivos del Sistema de Formación Profesional, a los previstos para este tipo de enseñanzas en dicha ley orgánica para cada uno de los grados básico, medio y superior.

2. En los ciclos formativos de la Formación Profesional de Grado Medio y Superior, el número de alumnado por grupo será de 30 miembros como máximo. En el caso de los ciclos de Grado Básico de





primer curso, el número de alumnado por grupo será de 20, a excepción del Grado básico de “Mantenimiento de embarcaciones deportivas y de recreo” que por la capacidad de las instalaciones donde se va a impartir, únicamente podrá admitir a 15 alumnos.

3. Con carácter general, el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo ocupará dos plazas a efectos de configuración de los grupos, previa documentación justificativa preceptiva.

4. En las enseñanzas de Formación Profesional virtual el máximo de alumnado será de 80 por grupo.

5. El horario para el alumnado se distribuirá de lunes a viernes, con un mínimo de 30 periodos lectivos en cada uno de los cursos, más el tiempo de recreo de 30 minutos diarios máximo, a lo largo de la jornada escolar, a excepción de los segundos cursos de los ciclos de grado medio recogidos en la Orden EFD 657/2024 de 25 de junio, que tiene que irse a 31 periodos lectivos.

6. Indicaciones para la organización de horarios durante la estancia formativa en empresa:

- El profesorado que imparte módulos, mientras su alumnado realiza la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, tiene que cumplir su horario de permanencia en el centro.
- Preferentemente, el grupo de alumnado de cada curso se dividirá para realizar la estancia formativa, de manera que, el profesorado siempre tendrá alumnado que atender.
- En el caso de que un profesor o profesora se quede sin alumnado durante un número de semanas, por encontrarse todo el grupo realizando la estancia formativa en empresa u organismo equiparado, se modificará el horario de acuerdo con lo establecido en el punto 4.2.3.4.i) y este cambio se recogerá en la aplicación de gestión educativa FENICIA.

### 6.2.1. Organización de los ciclos formativos de grado básico.

1. De acuerdo con el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los ciclos formativos de grado básico tienen una organización en ámbitos y están encaminados a que el alumnado adquiera las competencias de la educación secundaria obligatoria y a que logren una competencia profesional que les permita el acceso a empleos de un determinado perfil profesional.

2. El alumnado que supere un ciclo de Grado Básico obtendrá el título Básico de Formación Profesional en la especialidad correspondiente además de obtener el título de Graduado en ESO.

3. El desarrollo en ámbitos se organizará del siguiente modo:

- Ámbito Profesional. Integrado por módulos profesionales asociados a unidades de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de competencias profesionales, constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de competencias profesionales.
- Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales. Incluye las siguientes materias:
  - Lengua Castellana.
  - Lengua Extranjera de Iniciación profesional.
  - Ciencias Sociales.





c) **Ámbito de Ciencias Aplicadas.** Incluye las siguientes materias:

- Matemáticas Aplicadas.
- Ciencias Aplicadas.

4. Los ciclos formativos de grado básico se impartirán en horario de mañana, salvo en casos debidamente justificados que autorizará la Dirección General de Planificación, Innovación y Gestión de la Formación Profesional.

5. Los centros educativos concretarán ajustándose a su realidad social los elementos curriculares de cada ámbito, siguiendo el desarrollo curricular dictado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en su ámbito de gestión al efecto. Los profesores que imparten enseñanzas de grado básico harán lo propio en sus programaciones didácticas.

6. De acuerdo con el artículo 43.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, *“la superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales o en los ámbitos que lo componen y, en el caso de las organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales de todos los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen”*.

7. A tal efecto, los centros organizarán los apoyos y la atención necesaria para que el alumnado que promocionen a segundo curso con algún módulo de primero pendiente pueda superar con éxito los conocimientos no adquiridos, garantizando en todo momento la evaluación del módulo pendiente.

8. El alumnado que no promocionando tengan módulos de segundo curso aprobados, no tendrán que volver a superarlos, aunque deberán cursar los ámbitos de “Comunicación y Ciencias Sociales II” y de “Ciencias Aplicadas II” según el currículo vigente.

9. El centro educativo garantizará la atención al menor en las horas lectivas de los módulos de primer curso que el alumno o alumna tenga superados, pudiendo éste asistir a esas clases.

10. El centro educativo arbitrará la organización pertinente para que el alumnado que no haya promocionado y cumpla los requisitos recogidos en los artículos 7.5 y 7.7 de la Orden EFD/658/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado básico en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, pueda cursar módulos de segundo.

11. De acuerdo con el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los ciclos formativos de grado básico forman parte de la Educación Básica. Con esta premisa, a fin de poder superar la enseñanza básica y obtener el título de ESO, el alumnado que haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo podrá permanecer matriculado en el ciclo de grado básico hasta finalizar el mismo, cuando esta permanencia no altere las condiciones recogidas en el artículo 7.8 de la Orden EFD/658/2024, de 25 de junio.

12. El alumnado que no promocione a segundo curso y por tanto tenga que permanecer un año más cursando primero, lo hará siguiendo la estructura de ámbitos y currículo vigente en esos momentos.





13. La tutoría en Formación Profesional de grado básico tendrá un cómputo de un periodo lectivo.

14. El personal docente responsable de la tutoría deberá impartir docencia del ámbito profesional al grupo, preferentemente aquel o aquella con mayor número de horas lectivas con el alumnado del grupo, y será designado por el titular de la dirección del centro.

15. Cuando el grupo sea igual o superior a 15, se podrá realizar docencia compartida o codocencia, preferentemente en aquellos módulos profesionales que requieran mayores dificultades de impartición o implementación, como pudieran ser los que se realizan en talleres.

16. El alumnado que cursa un ciclo de grado básico no podrá realizar la estancia en la empresa u organismo equipado si no tiene cumplidos los 16 años, en cuyo caso cursará la totalidad de resultados de aprendizaje de primer curso en el centro y acumulará el periodo en segundo curso.

17. Incorporación al Ciclo Formativo de Grado Básico.

- La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.
- Se podrá incorporar al primer curso de un ciclo de grado básico el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 90 de Real Decreto 659/2023 del 18 de julio.
- Los equipos docentes deberán tener en cuenta no solo el historial académico del alumno o alumna sino sus intereses, expectativas y capacidades, para lo cual la tutoría deberá recabar la opinión del propio estudiante y, en su caso, de sus progenitores o tutores o tutoras legales.
- Siguiendo la Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo:
  - Estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada cual precise.
  - Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado que presente necesidades educativas especiales.
  - En todo caso, en cuanto se detecten dificultades en el proceso de aprendizaje del alumnado, la tutoría tendrá una especial relevancia, realizando un *acompañamiento socioeducativo específico* para el establecimiento de los apoyos individualizados que se precisen, que constará en:
    - Reforzar su autoestima y la motivación de logro.
    - Revisar, planificar y ordenar su trabajo escolar.
    - Complementar el trabajo del profesorado ayudando individualmente al alumnado a adquirir hábitos y técnicas de aprendizaje eficaces.
    - Avanzar en los aprendizajes fundamentales.





- Resolver adecuadamente los conflictos que pueda tener con otro alumnos u alumnas o con sus docentes, ayudándole a colaborar y convivir positivamente.
- Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.
- Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los ciclos formativos de grado básico recibirán una certificación académica de los módulos profesionales y en su caso ámbitos o materias superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

### 6.2.2. Atención a la diversidad.

1. Para dar una respuesta de calidad a las necesidades educativas específicas del alumnado, el Departamento de Orientación, en consenso con el equipo docente, podrá proponer la ampliación de la duración de las enseñanzas de Formación Profesional a tres cursos académicos, siempre que el equipo docente considere posible la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales con esta ordenación.

2. Esta medida necesitará el informe previo del Servicio de Inspección Educativa y la autorización de la Dirección Provincial correspondiente.

### 6.2.3. Evaluación. Convocatoria primera y segunda ordinaria.

1. Según lo indicado en el artículo 125 del RD 659/2023 de 18 de julio, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias por curso académico.

2. Estas convocatorias se llevarán a cabo en el mes de junio, dentro del periodo lectivo del calendario escolar y con la recomendación de que entre la primera convocatoria y la segunda transcurran, al menos, quince días naturales, siendo de aplicación a todos los ciclos formativos de grado básico, grado medio y superior, y a las modalidades presencial y virtual.

3. Para el alumnado que ha cursado módulos profesionales en las enseñanzas que se extinguen y durante el curso 2025-2026 se matricula en módulos profesionales que tienen la misma codificación recogida en normativa, pero ya con la nueva legislación, el número de convocatorias de los módulos profesionales será de dos convocatorias por curso académico, pero dentro de la nueva legislación.

4. En el caso de los certificados profesionales y cursos de especialización las convocatorias ordinarias se realizarán al término del periodo de docencia y entre una y otra convocatoria, deberán transcurrir al menos quince días naturales.





5. Entre la fecha de realización de las dos convocatorias, los centros educativos deberán garantizar la asistencia al alumnado, tanto de los que hayan superado la primera ordinaria a través de actividades de ampliación y profundización de conocimientos, como de los que no hayan superado la primera ordinaria y deban examinarse en la segunda. Para estos últimos los departamentos elaborarán planes de trabajo que contengan actividades de refuerzo y recuperación.

6. En las convocatorias de evaluación ordinaria y extraordinaria (segunda ordinaria) se pueden dar las siguientes circunstancias:

- a) El alumno o alumna que ha superado los resultados de aprendizaje en uno o más módulos con una evaluación positiva, sin superar los resultados de aprendizaje coparticipados con la empresa u organismo equiparado correspondiente a ese módulo, en el acta de evaluación aparecerá una nota provisional, es decir, cuando se completen las horas de estancia asociadas al módulo en el siguiente curso, esta nota podrá ser modificada y cambiará al estado de nota definitiva.
- b) Alumnado que no supere los resultados de aprendizaje de uno o más módulos y por tanto no obtenga una evaluación positiva y no haya realizado el mínimo de horas de estancia en la empresa u organismo asociadas al curso, pero cumple las condiciones para promocionar a segundo curso, deberá recuperar los resultados de aprendizaje asociados al módulo o módulos en dicho curso.
- c) El alumnado podrá promocionar a segundo curso sin realizar y/o superar las horas mínimas de estancia en la empresa u organismo equiparado, asociadas a los módulos dualizables, siempre y cuando se cumpla lo recogido en las ordenes EFD/657/2024, EFD/658/2024 y EFD/659/2024 de 25 de junio.
- d) Al término del curso, los resultados de aprendizaje pendientes de primer curso de cada alumno o alumna quedarán reflejados en el acta de la junta o sesión de evaluación ordinaria o extraordinaria.

7. Cuando un alumno o alumna no haya podido realizar la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado en el primer curso del ciclo formativo, por las razones contempladas en el apartado anterior, al curso siguiente se completarán todas las horas de la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado.

8. El alumnado no podrá titular hasta que no complete y supere positivamente todos los resultados de aprendizaje asociados a módulos tanto los impartidos en el centro como en la empresa u organismo equiparado.

#### **6.2.4. Alumnado con módulos profesionales pendientes que ha agotado todas las convocatorias ordinarias y extraordinarias.**

1. Los centros informarán durante el primer trimestre del curso académico a la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de la existencia de alumnado que, habiendo cursado un ciclo formativo, tuviera módulos pendientes y desee obtener el título correspondiente, pero hubiera agotado todas las convocatorias ordinarias de los mismos.

2. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se realizará en la secretaría del centro donde el alumnado esté matriculado. El periodo de solicitud será el comprendido entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre de cada curso escolar. Una vez recibidas las solicitudes, el servicio de Inspección





Educativa remitirá a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento de la Formación Profesional el informe correspondiente, antes del 15 de noviembre.

3. Valorada la información, la Secretaría General de Formación Profesional podrá establecer una convocatoria extraordinaria para aquellas personas que hayan agotado las convocatorias, por motivos de enfermedad o discapacidad u otras situaciones sobrevenidas que condicionen o impidan el desarrollo ordinario del curso por parte de la persona en formación, según se recoge en el artículo 125.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

### 6.2.5. Renuncia a convocatorias, anulación de matrícula y baja de oficio.

#### 1. Renuncia convocatoria.

Con el fin de no agotar las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro, y según se recoge en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio:

- a) El alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos profesionales, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente:
  - Enfermedad prolongada o accidente.
  - Obligaciones de tipo personal o familiar, valoradas por la dirección del centro, que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
  - Alumnado que tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral.
  - Alumnado que tenga la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.
  - Otras circunstancias extraordinarias, apreciadas por la dirección del centro donde curse el ciclo formativo.
- b) La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro con la documentación acreditativa, antes del 31 de marzo. La dirección del centro resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días. La decisión será comunicada al interesado o interesada, se incorporará al expediente y se indicará en las actas de evaluación mediante el término de "Renuncia", tal y como se recoge en el artículo 125.2 del RD 659/2023, de 18 de julio. Si la decisión es negativa, ésta deberá estar motivada.

#### 2. Anulación de matrícula.

1. El alumnado que, durante el mes de septiembre y una vez formalizada la matrícula, decida no iniciar o no continuar con la actividad lectiva, podrá presentar solicitud de anulación de la misma ante la dirección del centro educativo en el que está matriculado, con anterioridad al 30 de septiembre.
2. El alumnado que anule matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.





### 3. Baja de oficio.

1. Los centros docentes que imparten Formación Profesional en las ciudades de Ceuta y Melilla podrán incoar expediente de baja de oficio de estas enseñanzas, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos al menos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.

2. El centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumnado o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a cinco días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.

3. Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia mediante documentación debidamente acreditada, se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El alumnado que cause baja de oficio perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

#### 6.2.6. Matrícula de honor.

1. Los centros públicos que imparten Formación Profesional en las ciudades de Ceuta y Melilla podrán conceder la distinción de Matrícula de Honor (MH) a aquel el alumnado de Formación Profesional que, tras la evaluación ordinaria, hayan obtenido la calificación final del ciclo formativo igual o superior a nueve.

2. La Matrícula de Honor será otorgada por el Departamento de la familia profesional a propuesta del equipo de evaluación del ciclo formativo. Dicha distinción se concederá a un número no superior a uno por cada veinte estudiantes, por familia profesional y nivel de enseñanza.

#### 6.2.7. Algunos aspectos específicos de la Formación Profesional Virtual.

Los centros públicos que imparten Formación Profesional en las ciudades de Ceuta y Melilla en los que exista esta modalidad de oferta formativa deberán regirse por las siguientes instrucciones:

##### o Finalidad.

La Formación Profesional en la modalidad virtual persigue las siguientes finalidades:

- Mejorar la cualificación profesional de las personas adultas y permitirles la adquisición de las competencias requeridas para el ejercicio de otras profesiones.





- Facilitar la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral u otras responsabilidades, así como con aquellas situaciones personales que dificulten el estudio y la formación en régimen de enseñanza presencial.
  - Favorecer el acceso a la formación complementaria que requieran las personas que superen un proceso de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, con la finalidad de que puedan obtener un título de Formación Profesional.
- *Validez académica.*

Las enseñanzas de Formación Profesional en la modalidad virtual tendrán los mismos efectos que las de la modalidad presencial.

- *Currículo y programación.*

El currículo de los módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional en esta modalidad de enseñanza será el mismo que el establecido para la modalidad presencial en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

En la programación de cada módulo profesional que se imparta en la modalidad virtual se deberá incluir, de forma expresa, la metodología didáctica específica, las actividades presenciales, si procede, las estrategias de seguimiento, los criterios y procedimientos de evaluación y calificación específicos para esta modalidad.

- *Formación en empresa u organismo equiparado*

- En esta modalidad de enseñanza, las horas de estancia en empresa u organismo equiparado se podrán concentrar al final de la enseñanza teórica, para facilitar que el alumnado pueda realizar esa estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, tal y como se recoge en el apartado 5.d) del artículo 9 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.
- El alumnado se podrá incorporar a la estancia formativa siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en la órdenes 657/2024 y 659/2024 de 25 de junio de 2024 por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y en las que se recoge que deberá garantizarse que el alumnado haya adquirido las competencias y los contenidos relativos a riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional de grado medio, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- El alumnado podrá quedar exento total o parcialmente de realizar la formación en empresa u organismo equiparado cuando acredite una experiencia laboral de un año a tiempo completo, o su equivalente, que se corresponda con la formación cursada, según lo recogido en el artículo 131 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.





- *Tutorización del aprendizaje.*
  - La atención al alumnado en esta modalidad se llevará a cabo por el profesorado responsable del módulo profesional.
  - Incluye las acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que deben articularse a través de los materiales didácticos multimedia, el autoaprendizaje individual y colaborativo síncrono y asíncrono, tutorización individual telemática continuada a lo largo del curso y actividades presenciales.
  - El profesorado asignado a esta modalidad deberá impartir algún módulo en la modalidad presencial, de modo que no se podrá completar un horario solamente con docencia en la modalidad virtual.
  - El profesorado de cada módulo profesional realizará tutorías en línea, al menos una vez a la semana, destinadas a las actividades prácticas de aprendizaje en todos los módulos que precisen del uso del material, equipamiento e instalaciones del centro.
  - Para la impartición de un módulo profesional virtual tendrá prioridad el profesorado que imparta dicho módulo en la modalidad presencial.
  - Las tutorías individuales, con carácter voluntario para el alumnado, tendrán como finalidad el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, orientando y resolviendo dudas que se pueden plantear. Estas tutorías se realizarán preferentemente de forma telemática, aunque también podrá ser telefónica o de manera presencial.
  - Las actividades presenciales deberán tener una duración equivalente como mínimo al 20% de las horas totales del currículo de referencia del módulo profesional, siempre y cuando no sea dualizable y será como mínimo de un 10% del total de horas de referencia del currículo cuando realicen la estancia formativa en empresa u organismo equiparado. Estas sesiones presenciales se destinarán al desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje que requiere la intervención directa del profesorado o la utilización de los medios didácticos y equipamientos disponibles en el centro educativo, así como para la realización de actividades virtuales síncronas, individuales y/o colectivas.
  - La asistencia a estas sesiones de formación presencial tendrá carácter obligatorio.
  - El equipo docente del ciclo ofertado en modalidad virtual publicará en la página web del centro educativo la fecha de inicio de curso (que coincidirá con la recogida en la Resolución de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa por la que se establece el calendario escolar para el curso 2025-2026), la programación, el horario de tutorías individuales y el calendario de todas las actividades presenciales programadas a lo largo del curso, junto con cuanta otra información pueda ser de interés general para el alumnado.
- *Evaluación.*

Según lo indicado en el artículo 18, apartado 12 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, para las enseñanzas cursadas en la modalidad virtual, la evaluación final para cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales en centros y será de aplicación lo dispuesto en el punto 5 del apartado 6.2.3 de estas instrucciones.





- *Atención al alumnado.*

Las consultas del alumnado recibidas telemáticamente se responderán en el plazo más corto posible y no deberán superar los dos días lectivos desde su recepción, salvo causa justificada.

- *Horario del profesorado que imparte formación en modalidad virtual.*

La asignación horaria de carácter lectivo para el profesorado que imparta módulos profesionales en la modalidad virtual será de:

- Un 50% de asignación horaria respecto a las horas establecidas en el currículo para el módulo profesional presencial, cuando el grupo de alumnado sea menor de 30. Es decir, si un módulo profesional se imparte durante 4 horas a la semana en modalidad presencial, y en el grupo de modalidad virtual hay menos de 30 miembros de alumnado matriculados, al profesor o profesora solo se computarían 2 horas lectivas.
- Para los grupos de alumnado comprendidos entre 30 y 60 el porcentaje será del 75%. Siguiendo con el ejemplo anterior, al profesor o profesora solo se le computarían en su horario, 3 horas lectivas.
- Cuando el grupo supere los 60 miembros alumnado, serán imputadas el 100% de las horas

#### **6.2.8. Oferta modular.**

1. La oferta modular se podrá realizar para los grados C, D y E, siempre y cuando haya disponibilidad de plazas en sus módulos.

2. Estará dirigida a personas adultas, mayores de 18 años.

3. La oferta modular de grados C y D de formación profesional, tiene carácter dual incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado, y en los casos recogidos en la normativa, para los grados E.

4. Para el alumnado que esté cursando enseñanzas de formación profesional de forma modularse tendrá en cuenta:

- El alumnado que solicite la exención total o parcial de la estancia en empresa u organismo equiparado podrá matricularse del módulo o módulos profesionales que considere teniendo en cuenta que no se podrán solapar los horarios lectivos de los módulos profesionales, ni pertenecer a diferentes turnos, modalidades o ciclos formativos.
  - Si tiene la exención total, no tendrá que realizar la estancia formativa en empresa u organismo equiparado para poder titular.
  - Si tiene la exención parcial deberá realizar la estancia formativa en empresa u organismo equiparado asociada a aquellos módulos en los que no tiene demostrados los resultados de aprendizaje.





- b) El periodo de formación en empresa u organismo equiparado obtendrá la exención total o parcial, atendiendo a las tareas profesionales desempeñadas por la persona en la formación y su grado de coincidencia con los resultados de aprendizaje asignados a los módulos dualizables.
- c) El alumnado sin experiencia profesional relacionada con el ciclo formativo al que accede, y, por lo tanto, sin la exención para realizar la estancia formativa en empresa u organismo equiparado, tendrá que realizar esta formación práctica. Para poder realizar dicha estancia deberá cumplir los siguientes requisitos:
- Estar matriculado en módulos profesionales que supongan un cómputo total en horas, de al menos el 30% de las horas totales del ciclo.
  - Tener la correspondiente certificación básica de prevención de riesgos laborales, que podrá ser obtenida teniendo aprobado el módulo correspondiente.

### 6.3. CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. En tanto no se desarrolle el reglamento orgánico y funcional específico para los centros de formación profesional, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica se regirá por la normativa vigente de organización y funcionamiento para los Centros Públicos de Educación Secundaria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como por el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre.

2. Según el artículo 203.2 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, los centros integrados de formación profesional contarán con un Consejo Social.

3. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en los Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), tal como recoge el artículo 14 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.

4. El Consejo Social de los CIFP estará integrado por:

- a) Cuatro representantes de la Administración, de los cuales tres serán designados por la persona titular de la Dirección Provincial y el cuarto será el titular de la dirección del centro integrado, que ejercerá de presidente del Consejo Social.
- b) Cuatro representantes del centro, de los cuales tres serán docentes elegidos de entre los miembros elegibles del Claustro y el cuarto será elegido de entre el personal laboral adscrito al centro.
- c) Dos representantes de las organizaciones empresariales y dos de las organizaciones sindicales más representativas en los términos que ellas mismas determinen.
- d) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo Social, con voz y sin voto.

5. El procedimiento para la elección de representantes de los profesores será el siguiente:

- a) Los representantes de los profesores en el Consejo Social serán elegidos por el Claustro de profesorado y en el seno de este. El voto será directo, secreto y no delegable.
- b) Serán electores todos los miembros del Claustro de profesorado y elegibles aquellos que se hayan presentado como candidatos.





- c) El titular de la dirección del centro integrado convocará una reunión extraordinaria del Claustro de profesorado en la que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los representantes electos, así como el nombramiento de suplentes, cuyo número será igual al de los puestos a cubrir.
- d) En la sesión de elección se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por la titular de la dirección del centro integrado, que ejercerá la presidencia, el miembro de mayor edad y el de menor edad que actuará de secretario de la mesa. Cuando coincidan varios miembros de igual edad, formarán parte de la mesa según el caso, el de mayor o menor antigüedad en el centro, y en caso de persistir la coincidencia la designación se realizará por sorteo.
- e) Los miembros del Claustro de profesorado podrán hacer constar en su votación, como máximo, tantos nombres en la lista de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los miembros con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de miembros titulares y suplentes que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.
- f) El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante del profesorado en el Consejo Social del centro integrado.
- g) En caso de ausencia de candidaturas, se procederá a realizar el procedimiento de elección de los representantes en los términos previstos en los puntos anteriores, siendo elegibles todos los miembros del Claustro de profesorado, aunque no hayan presentado su candidatura. Se proclamará como representantes electos, a los miembros que hayan recibido mayor número de votos.

6. El Consejo Social quedará constituido por un periodo de dos cursos lectivos, salvo que por disposición normativa se dicte lo contrario. Tras este periodo de tiempo, el Consejo Social deberá renovarse por completo siguiendo el mismo procedimiento aquí descrito.

7. Las funciones del Consejo Social serán, entre otras, las siguientes:

- a) Establecer las directrices para elaborar el proyecto funcional de centro que incluirá lo relativo a ofertas de formación, orientación profesional y acreditación de competencias profesionales y aprobar dicho proyecto.
- b) Elaborar las propuestas sobre los ajustes de la oferta formativa y el régimen y modalidad en que ha de ofertarse y que deberán elevarse a la Dirección Provincial.
- c) Plantear líneas de apertura y colaboración del centro con las empresas y el entorno productivo del centro, para establecer canales estables de trabajo con el tejido productivo, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios.
- d) Realizar el seguimiento de las actividades del centro, incorporando propuestas que garanticen la incorporación de los avances tecnológicos en el centro y la internacionalización.

#### **6.4. CONVALIDACIONES EN CENTROS DOCENTES. ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.**

1. Los centros serán los encargados de resolver las convalidaciones cuyas correspondencias están recogidas en los Anexos I, II, III, y IV del Real Decreto 1085/2020, de 9 diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulo profesionales de los títulos de Formación Profesional de





sistema educativo español, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por el Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. La Dirección Provincial establecerá los mecanismos para que los centros puedan tramitar las solicitudes de convalidación cuya casuística no queden recogidas en los citados anexos.

2. El proceso de solicitud de acreditación de competencias profesionales se regula al amparo de la Orden EFP/1010/2021, de 20 de septiembre, por la que se establece el procedimiento permanente para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, en las Ciudades de Ceuta y Melilla, y se formalizan las bases para su desarrollo, reconocimiento por la vía de acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales e informales, para los certificados profesionales o títulos de formación profesional permanecerá abierto durante todo el curso escolar.

## 7. OTRAS ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO.

### 7.1. EVALUACIÓN INICIAL LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

1. Los centros docentes, al comienzo del curso, llevarán a cabo la evaluación inicial del alumnado, completada con el análisis de los datos e informaciones recibidas de la tutoría del curso anterior.

2. Dicha evaluación inicial permitirá el ajuste de la respuesta educativa a las circunstancias específicas en que se desenvuelve el centro docente y a las características y conocimientos del alumnado, así como la adopción de las medidas de atención a la diversidad que procedan. Coordinadas por la jefatura de estudios y con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro, se llevarán a cabo las actuaciones y estrategias conducentes a favorecer la transición entre etapas educativas, tanto entre Educación Infantil y Primaria, como entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y dentro de esta, entre los niveles primero y segundo de ESO, con la consiguiente atención al consejo orientador para aquel alumnado que, en su caso, necesiten de las agrupaciones de materias en ámbitos de conocimiento en primero de ESO y que sean susceptibles de incorporarse a un programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico para el curso siguiente.

3. Asimismo, se prestará especial atención a la transición entre la Educación Secundaria Obligatoria y las enseñanzas de Secundaria postobligatoria. Estas actuaciones deberán realizarse, además de al inicio de curso, de una forma periódica y sistemática a lo largo del curso.

### 7.2. EVALUACIÓN INICIAL LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

En el primer mes de inicio de la actividad lectiva se llevará a cabo la evaluación inicial del alumnado que cursa un grado básico, tanto en el primer curso, como en el segundo. Si hay datos al respecto, esta evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior. Dicha evaluación inicial permitirá el ajuste de la respuesta educativa a las circunstancias





específicas en que se desenvuelve el centro docente, y a las características y conocimientos del alumnado, así como a la adopción de las medidas de atención a la diversidad que procedan, coordinadas por la jefatura de estudios y, cuando proceda, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro. El resultado de esta evaluación inicial se plasmará en un informe cualitativo que se hará llegar al alumnado no tutelado o a los tutores legales del alumno o alumna menor de edad.

### 7.3. COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS Y COORDINACIONES.

Durante el mes de septiembre, los centros educativos comunicarán a la Dirección Provincial los nombres de las personas responsables de los siguientes ámbitos:

- Jefaturas de departamento.
- Coordinación de equipo docente.
- Responsable para el impulso de medidas de igualdad real entre hombres y mujeres.
- Coordinación de la comisión de convivencia.
- Coordinación de la comisión de absentismo.
- Coordinación de la competencia digital educativa.
- Coordinación PROA+.
- Coordinación de bienestar y protección.
- Coordinación PCT de refuerzo de la competencia lectora.
- Coordinación PCT de refuerzo de la competencia matemática.
- Coordinación de prevención riesgos Laborales.
- Coordinación de cuestiones específicas en el ámbito de la Formación Profesional:
  - o Tutor o tutora dual del centro.
  - o Coordinador, coordinadora o responsable de innovación.
  - o Coordinador, coordinadora o responsable de internacionalización.
  - o Coordinador, coordinadora o responsable del servicio de orientación profesional, emprendimiento y procedimiento de acreditación de competencias profesionales en los centros integrados de formación profesional.
  - o Tutor o tutora dual del grupo.
- Cualquier otra coordinación establecida por el centro.

### 7.4. DATOS DE GESTIÓN.

Las personas titulares de la dirección de los centros, tanto públicos como privados concertados, sin excepción, se responsabilizarán de que todos los datos de gestión del centro sean grabados obligatoriamente, antes del 31 de octubre de cada año, en el sistema de gestión educativa de centros docentes. Con el objeto de mantener siempre actualizados todos los datos de gestión del centro, cualquier modificación que se produzca durante el curso deberá también grabarse con carácter inmediato en el sistema de gestión educativa de centros docentes.

### 7.5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

1. Todos los centros revisarán su Plan de Emergencia y en caso necesario procederán a su actualización.





2. Todos los centros realizarán los simulacros anuales de evacuación durante el primer trimestre del curso escolar y enviarán a la respectiva Dirección Provincial el correspondiente informe acerca de su desarrollo.

## 7.6. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

De acuerdo con las Instrucciones que establezca la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a partir del curso 2025-2026 se iniciará la impartición en los centros educativos de formación para integrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura y se establecerán las directrices necesarias para que en los documentos organizativos de los centros conste la programación de la impartición del plan formativo.

## 8. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO: MEMORIA ANUAL

1. En los centros de Educación Infantil y Primaria y en los institutos de Educación Secundaria:

- a) La memoria anual que deben elaborar todos los centros al finalizar cada curso escolar, especificará, en función de las enseñanzas, para cada asignatura, materia, ámbito, área o módulo las principales necesidades detectadas en el conjunto del alumnado en relación con los aprendizajes previstos a partir de todos los informes o memorias que se recaben del profesorado y órganos del centro.
- b) Además, en esta memoria anual se recogerán también:
  - Un apartado específico con los acuerdos alcanzados por los equipos docentes y los órganos de coordinación docente para la organización del curso siguiente. En estos acuerdos se recogerá el punto de partida con respecto a los elementos curriculares esenciales que han de trabajarse en cada nivel educativo, la metodología acordada para abordarlos, la organización del profesorado y aquellos otros aspectos que cada centro considere necesarios.
  - Valoración de los resultados académicos del alumnado.
  - Propuestas de mejora.
  - Una memoria presupuestaria del secretario o secretaria del centro que incluirá, entre otros, informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora llevadas a cabo durante el curso.
- c) El equipo directivo remitirá la memoria antes del 10 de julio de 2025 a la Dirección Provincial, para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa. Una copia de la memoria estará a disposición del Consejo escolar o Consejo social, según corresponda.
- d) La jefatura de estudios realizará el seguimiento de la labor tutorial con el fin de disponer de los datos necesarios para realizar una adecuada planificación de los planes de recuperación y refuerzo para el curso siguiente de aquel alumnado que no haya podido seguir los planes de trabajo diseñados.

2. En los centros de formación profesional:

- a) Los centros sostenidos con fondos públicos que imparten Formación Profesional incluirán en la Memoria anual del centro el desarrollo de estas enseñanzas.





- b) En esta dirección, las referencias a Formación Profesional en la memoria anual debe ser un análisis breve, práctico y orientado a la mejora continua del centro. Ha de recoger una autoevaluación de lo trabajado en relación con lo planificado en la PGA a principios de curso, y al tiempo servir como referente para la planificación del curso siguiente. En este sentido, todos los apartados de la memoria deben limitarse a recoger una breve valoración y propuestas de mejora, así como un breve análisis de las memorias de los departamentos didácticos y/o familias profesionales. Este análisis deberá contener, al menos, los siguientes apartados:
- Grado de cumplimiento de los objetivos marcados en la PGA para los ciclos formativos y cursos de especialización.
  - Análisis del rendimiento escolar del alumnado diferenciado por ciclos formativos y cursos de especialización.
  - Formación del profesorado.
  - Análisis de las medidas de atención educativa que se hayan adoptado (desdobles, codocencia, etc.) en relación con la consecución de los resultados académicos.
  - Análisis de la enseñanza virtual: seguimiento, resultados académicos, evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado según lo indicado en el apartado 6.2.7 de estas instrucciones.
  - Análisis del número de empresas u organismos equiparados participantes en el periodo de formación, número de convenios firmados y valoración de su participación.
  - Valoración y grado de aplicación de las programaciones didácticas (memorias de los departamentos didácticos y de los departamentos de las familias profesionales).
  - En esta valoración se ha de tener en cuenta:
    - o Resultados académicos. Valoración del rendimiento del alumnado.
    - o Modificaciones y ajustes introducidos en la programación, indicando los aspectos curriculares no desarrollados y los motivos de la modificación.
    - o Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de la organización del centro educativo, por parte de toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.
    - o Propuestas de mejora metodológicas y organizativas para el próximo curso.
  - Propuestas de mejora para el próximo curso: deberá realizarse una propuesta de mejora, tanto en lo que se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje como en lo referente a aspectos organizativos de centro y del funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como a cuantos otros aspectos consideren oportunos.
  - Grado de consecución y valoración de los fondos asignados para el desarrollo de los siguientes aspectos:
    - o Aulas ATECA.
    - o Aulas de emprendimiento.
    - o Cursos formativos Bilingües.
    - o Acreditación de competencias profesionales.
    - o Acciones incluidas en los programas de cooperación territorial, con especial atención a la competición Skill.
    - o Formación, Perfeccionamiento y Movilidad del Profesorado y Perfiles Asociados de formación profesional.





MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES

- c) Los centros educativos podrán incluir, además de los apartados mencionados, aquellos otros que habitualmente forman parte de la Memoria Anual y que consideren relevante reseñar.
- d) Las personas coordinadoras o responsables de los planes, programas o proyectos que pudiera haber en el centro derivados de la Formación Profesional incorporarán en un apartado de este documento las conclusiones más relevantes de lo desarrollado en este curso y las propuestas de mejora para el próximo, sin tener que elaborar una memoria independiente.

## 9. NORMAS FINALES

1. Las presentes instrucciones serán efectivas a partir del 1 de septiembre de 2025.
2. Los centros tendrán en cuenta lo establecido en el anexo II para garantizar la protección de datos de carácter personal.
3. Se autoriza a las Direcciones Provinciales para dictar, en el marco de las presentes instrucciones y conforme a las competencias atribuidas por el Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes cuantas otras estimen oportunas a fin de asegurar el correcto inicio del curso escolar 2025-2026, mediante la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.
4. Las Direcciones Provinciales adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará el traslado de las mismas a los Servicios de Inspección Educativa, a las Unidades de Programas Educativos y a todos los centros afectados por las mismas.
5. Una vez aprobado el calendario escolar por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, este no podrá ser modificado sin la autorización expresa de la Dirección Provincial que dará conocimiento a la Dirección General de las modificaciones y las causas que las hayan motivado.

Madrid, a fecha de firma electrónica.

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN,  
INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN  
PROFESIONAL.

María Paz Sánchez Martínez

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
Y GESTIÓN EDUCATIVA.

Susana Tejadillos Perona





## ANEXO I

## MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

## 1. GENERALES.

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desempeño de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria.

## 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Orden EDU/1965/2010, de 14 de julio, por la que se regulan los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil y diferentes aspectos relacionados con la admisión de alumnado, la participación, la organización y el funcionamiento de dichos centros en las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Orden EFP/823/2023, de 19 de julio, por la que se regula el procedimiento para la acreditación de la competencia digital docente, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.





- Resolución de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente.
- Instrucciones de 25 de enero de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Formación Profesional sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las ciudades de Ceuta y Melilla.

### 3. ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

#### Educación Infantil.

- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Orden EFP/608/2022, de 29 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Infantil en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

#### Educación Primaria.

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Orden EFP/678/2022, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria.
- Corrección de errores de la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Resolución de 17 de noviembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen los modelos de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Resolución de 5 de junio de 2025, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Delegación en España de la Fundación British Council, para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas

#### Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

- Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Orden EDU/2739/2009, de 1 de octubre, por la que se determinan las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, y la exención de la Educación Física, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación





- Orden EFP/754/2022, de 28 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Orden EFP/755/2022, de 31 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación del Bachillerato en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Resolución de 13 de junio de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.<sup>1</sup>
- Resolución de 15 de junio de 2020, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Delegación en España de la Fundación British Council, para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas.
- Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen los modelos de los consejos orientadores, de la certificación oficial al concluir la escolarización en Educación Secundaria Obligatoria y de los documentos oficiales de evaluación correspondientes a esta etapa educativa para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Resolución de 2 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen los modelos de los documentos oficiales de evaluación de Bachillerato para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Resolución de 5 de junio de 2025, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Delegación en España de la Fundación British Council, para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas.

### Formación Profesional.

- Ley 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de Formación Profesional.
- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional dual.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica.
- Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación

<sup>1</sup> Quedan derogados los apartados séptimos, decimoquinto, y el anexo I.9 por la Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, siendo al mismo tiempo esta última derogada su capítulo III y V (Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato) por las Ordenes EFP/754/2022, de 28 de julio y EFP/755/2022, de 31 de julio, respectivamente.





Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.

- Real Decreto 62/2022, de 25 de enero, de flexibilización de los requisitos exigibles para impartir ofertas de formación profesional conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, así como de la oferta de formación profesional en centros del sistema educativo y de formación profesional para el empleo.
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.
- Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Orden ECD/1633/2014, de 11 de septiembre, por la que se establece el currículo de siete ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, regulan el currículo para los centros educativos de las Ciudades Autónomas de Ceuta y de Melilla.
- Orden ECD/648/2016, de 26 de abril, por la que se establece el currículo de seis ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Orden EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Orden EFD/658/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado básico en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Instrucciones sobre el proceso de admisión de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos, en régimen de enseñanza presencial y a distancia en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla y Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) en los que se impartan





cursos de especialización y ciclos formativos de formación profesional para el curso 2025-2026.

- Real Decreto 207/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para las familias profesionales Administración y Gestión; Agraria; Informática y Comunicaciones; y Madera, Mueble y Corcho.
- Real Decreto 208/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para las familias profesionales Artes Gráficas; Fabricación Mecánica; Servicios Socioculturales y a la Comunidad; y Vidrio y Cerámica.
- Real Decreto 209/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para las familias profesionales Imagen Personal; Imagen y Sonido; Instalación y Mantenimiento; y Química.
- Real Decreto 210/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para las familias profesionales Edificación y Obra Civil; Electricidad y Electrónica; Energía y Agua; e Industrias Extractivas.
- Real Decreto 211/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para las familias profesionales Industrias Alimentarias; Seguridad y Medio Ambiente; Textil, Confección y Piel; y Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- Real Decreto 212/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para las familias profesionales Actividades Físicas y Deportivas; Comercio y Marketing; y Marítimo-Pesquera.
- Real Decreto 213/2025 de 18 de marzo, por el que se regulan aspectos específicos de los grados A, B y C de Formación Profesional para la familia profesional Hostelería y Turismo.
- Real Decreto 404/2025, de 27 de mayo, por el que se establece el Certificado profesional en Operaciones con maquinaria de transporte de tierras en construcción, de la familia profesional Edificación y Obra Civil, se fija su currículo y las ofertas de grados B y A incluidas en este certificado profesional.
- Real Decreto 405/2025, de 27 de mayo, por el que se establece el Certificado profesional en Operaciones con maquinaria de arranque y carga de tierras en construcción, de la familia profesional Edificación y Obra Civil, se fija su currículo y las ofertas de grados B y A incluidas en este certificado profesional.
- Real Decreto 406/2025, de 27 de mayo, por el que se establece el Certificado profesional en Operaciones con maquinaria de extendido y nivelado de tierras en construcción, de la familia profesional Edificación y Obra Civil, se fija su currículo y las ofertas de grados B y A incluidas en este certificado profesional.
- Real Decreto 407/2025, de 27 de mayo, por el que se establece el Certificado profesional en Operaciones artesanales de bordado, de la familia profesional Textil, Confección y Piel, se fija su currículo y las ofertas de grados B y A incluidas en este certificado profesional.
- Real Decreto 408/2025, de 27 de mayo, por el que se establece el Certificado profesional en Cuidados higiénicos y estéticos de animales de compañía, de la familia profesional Agraria, se fija su currículo y las ofertas de grados B y A incluidas en este certificado profesional.





#### 4. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla modificada por la Orden ECD/563/2016, de 18 de abril.
- Resolución de 30 de junio de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se crean, regulan y ordenan las Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con trastorno del espectro autista en centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Resolución de 20 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se crean, regulan y ordenan la Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado de altas capacidades intelectuales en centros de educación primaria sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Resolución de 21 de junio de 2018, de la Secretaría de Estado de educación y Formación Profesional, por la que se amplían el número de Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con trastorno del espectro autista en centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Resolución de 13 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se amplía el número de Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con trastorno del espectro autista en centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, sobre el funcionamiento de aulas abiertas especializadas, para el alumnado con necesidades educativas especiales en centros de educación primaria y secundaria sostenidos con fondos públicos en las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociados a discapacidad y trastornos de atención o de aprendizaje en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y en las pruebas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria y del título de bachiller.
- Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a trastornos de atención o de aprendizaje en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en el ámbito de las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### 5. CONVIVENCIA.

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Resolución de 8 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa por la que se establece un protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar y/o ciberacoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en las ciudades de Ceuta y Melilla.





## 6. DIRECCIONES ESCOLARES.

- Orden EFP/376/2021, de 21 de abril, por la que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, cese, renovación y evaluación de directoras y directores en los centros docentes públicos no universitarios de Ceuta y Melilla.<sup>2</sup>

## 7. SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS.

- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares, modificada por la orden 30 de septiembre de 1993.

## 8. GESTIÓN ECONÓMICA.

- Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos.
- Orden de 23 de septiembre de 1999 por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

## 9. SEGURIDAD EN LOS CENTROS.

### Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL).

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

### Plan de Emergencia y Evacuación.

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. En la forma indicada *deroga la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, aprobada por el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.*
- Orden de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.

### Plan de formación ante emergencias de protección civil.

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil

<sup>2</sup> Modificada por la Orden EFP/547/2023, de 29 de mayo (BOE del 02-06-2023).





## 10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.



**ANEXO II****PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, distingue tres figuras en relación con los datos y su tratamiento: el encargado del tratamiento, el Delegado o Delegada de protección de datos y el responsable de los datos:

- Los centros educativos son los encargados del tratamiento de los datos para el ejercicio de su función educativa, así como el personal del departamento encargado de gestionar el procedimiento del proceso de admisión del alumnado.

Los centros educativos están autorizados para recabar los datos de carácter personal de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa, según lo establecido en la Disposición adicional vigesimotercera de la LOE.

La recolección de datos se hará con especial atención al cumplimiento del deber de información previa a los interesados sobre las condiciones, derechos y obligaciones del tratamiento, según lo señalado en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como a los posibles destinatarios en los términos previstos en la ley. No obstante, en el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad.

Tanto el profesorado como el resto del personal del centro está sujeto al deber de sigilo. No se puede realizar cesión de datos a ningún otro órgano o empresa sin la debida autorización del responsable de los datos y previa firma de cláusulas de confidencialidad y sigilo en el tratamiento de los mismos.

- El delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, del que forman parte todos los centros públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla, es la Subdirección General de Atención al Ciudadano Documentación y Publicaciones, al que pueden dirigirse en caso de dudas sobre cómo proceder en el tratamiento de los datos los centros en el correo [dpd@educacion.gob.es](mailto:dpd@educacion.gob.es).
- El órgano responsable de los datos alojados en la aplicación informática de gestión educativa es la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de acuerdo con sus funciones de coordinación y apoyo a las unidades periféricas del departamento en las ciudades de Ceuta y Melilla.

2. Son datos de carácter personal objeto de tratamiento todos aquellos que resulten imprescindibles para el desarrollo y ejecución de las actuaciones y procedimientos que se articulan en estas instrucciones, en garantía del desarrollo de la organización y funcionamiento en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.

3. Los datos objeto de tratamiento podrán ser también comunicados a los órganos jurisdiccionales, al Ministerio Fiscal o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para el ejercicio de sus competencias de investigación de delitos o faltas, sin perjuicio de la aplicación a su tratamiento de la legislación reguladora del ejercicio de la potestad jurisdiccional o las que en su caso resultaren de aplicación





4. De acuerdo con la finalidad del tratamiento, los centros educativos conservarán los datos recogidos en virtud de las disposiciones legales durante el tiempo necesario para el cumplimiento del fin para el cual fueron recogidos y en su caso por el tiempo necesario para atender a las responsabilidades derivadas de su tratamiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes. Una vez transcurrido dicho período de conservación, los datos serán suprimidos de manera que se imposibilite la correlación o identificación de los mismos con los interesados.

5. El ejercicio de los derechos para las personas físicas en relación con la protección de sus datos personales se garantizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, siendo atendidas las solicitudes de tales derechos por el delegado de Protección de Datos del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

6. En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales estos serán incorporados a aquellas actividades pertenecientes al Registro de Actividades de Tratamiento del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las que estén implicados miembros de la comunidad educativa.

7. Recomendaciones para garantizar la protección de datos personales en las actividades docentes y administrativas relacionadas con los centros educativos.

a) Se consideran de utilidad la consulta de:

- La publicación de la Agencia Española de Protección de Datos correspondiente a la *Guía sectorial para centros educativos*, publicada en <https://www.aepd.es/es/documento/guia-centros-educativos.pdf>.

Esta guía informa sobre los conceptos básicos relacionados la protección de datos; la legitimación para su uso, la seguridad, transparencia y supresión de los mismos, así como el tratamiento de los datos por parte de los centros educativos.

- La *Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen las normas, protocolos y condiciones de uso del equipamiento tecnológico y plataformas de servicios en la nube de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de las ciudades de Ceuta y Melilla*, de fecha 23 de junio de 2021.

Esta resolución ofrece, entre otros, aspectos relacionados con la protección de datos personales. Sus bases son de obligado cumplimiento para el personal adscrito a los centros educativos públicos no universitarios de titularidad pública de las ciudades de Ceuta y Melilla.

- La publicación de la Agencia Española de Protección de Datos del Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado en <https://www.aepd.es/es/documento/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>.

b) Para el uso del equipamiento tecnológico y plataformas de servicios en la nube por parte de los centros educativos, se tendrá en cuenta en materia de protección de datos los siguientes aspectos:





- La utilización del Sistema Educativo Digital (SED), a disposición de los centros educativos, como plataforma tecnológica en línea. El SED garantiza el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018.
- El uso de sistemas de navegación segura y filtrado de contenidos para garantizar la seguridad y privacidad del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Para garantizar la protección de datos personales en el envío y recepción de archivos relacionados con la actividad docente entre el profesorado y su alumnado, estos se intercambiarán a través de los recursos educativos ofrecidos por el SED.
- La utilización exclusiva por parte de los centros educativos de un dominio de Internet con nomenclatura oficial proporcionado por el MEFPyD.
- La obligatoriedad, por parte de los centros educativos y del profesorado adscrito a los mismos, de la utilización exclusiva del correo corporativo facilitado por el MEFPyD en su relación con la administración educativa, con su alumnado, progenitores o tutores legales, así como con el resto de su comunidad educativa.
- Los centros educativos podrán crear perfiles institucionales en redes sociales previa autorización por parte de la Dirección Provincial de su ámbito territorial.
- La para la grabación de imágenes o sonido en actividades relacionadas con la función educativa, será necesario solicitar el consentimiento del alumnado o de sus progenitores o tutores legales en caso de ser este menor de edad, informando del uso que se hará de ella, su ubicación y el tiempo durante el que se podrá acceder a su contenido.
- La identificación del alumnado, así como del personal docente y no docente de los centros educativos en la publicación de listados relacionados con los diferentes actos administrativos en los que puedan participar, se realizará según la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Para este fin se seguirá la orientación de la Agencia Española de Protección de Datos publicada en <https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/orientaciones-da7.pdf>, para su aplicación provisional hasta el momento en el que los órganos de gobierno y las administraciones públicas competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

