



**Convocatoria curso 2026/2027.
Información sobre la participación.**

Índice

1. Bienvenida al programa.....	3
2. ¿Qué son las Rutas Científicas, Artísticas y Literarias?.....	3
3. Aceptación o renuncia del programa.....	4
3.1. Cumplimentación del listado de participantes y envío de documentación.....	4
4. Desarrollo del programa.....	5
4.1. Contacto previo a la Ruta.....	5
4.2. Equipo de ruta.....	6
4.3. Llegada y recepción.	7
4.4. Alojamientos.....	7
4.4.1. Reparto de habitaciones.....	8
4.5. Comida y manutención.....	9
4.6. Clima y recomendaciones de equipaje.....	9
4.7. Actividades y visitas.	10
4.7.1. Actividades de presentación.....	10
4.7.2. Actividades de desarrollo.	10
4.7.3. Actividades complementarias/transversales.....	10
4.7.4. Integración de los proyectos de participación.....	11
4.7.5. Herramientas de la actividad.	11
4.7.6. Tiempos de recreo y ocio.....	12
4.7.7. Cuestionarios de evaluación.....	12
4.7.8. Esquema horario tipo.....	12
5. Seguro en ruta.	13
6. Responsabilidades. Normas de convivencia. Protocolos de actuación.....	13
6.1. Normas de convivencia, responsabilidades.....	13
6.2. Protocolos de actuación.....	16
6.2.1. Protocolo de expulsión/sanción.	17
6.2.2. Protocolo para realización de actividades fuera de programa.....	17
6.2.3. Protocolo de abandono del programa por parte de estudiantes y docentes o.....	18
6.2.4. Protocolo de incorporación tardía al programa por parte de estudiantes o profesorado.....	18
6.2.5. Protocolo de sustitución de alumnado o profesorado.....	18
7. Documentación justificativa. Reconocimiento de créditos.....	19

1. Bienvenida al programa.

El programa Rutas Científicas, Artísticas y Literarias les da la bienvenida.

Como en convocatorias anteriores, el programa, **durante el curso escolar 2026/2027, ha sido organizado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEFPD)** y se desarrolla y financia a través de un encargo al medio propio instrumental de la administración, TRAGSATEC.

Como ya sabrán, **su centro ha sido seleccionado para participar en una de las ocho rutas** que discurren a lo largo de los diferentes puntos del país.

El objeto de este documento, además de darles la bienvenida al programa, es informar sobre las cuestiones básicas necesarias previas al inicio de la Ruta.

2. ¿Qué son las Rutas Científicas, Artísticas y Literarias?

Desde el curso escolar 2014/2015 hasta la actualidad, la Dirección General de Gestión y Planificación Educativa del MEFPD, a través de la Subdirección General de Centros y Programas, viene poniendo en marcha y desarrollando varios programas de educación complementaria para el alumnado de centros educativos; estos programas se desarrollan fuera de las aulas convencionales y su objetivo es contribuir a la mejora de la calidad educativa, favorecer el conocimiento y aprecio de la riqueza cultural y lingüística de las distintas comunidades autónomas y fomentar la solidaridad y la convivencia entre los participantes.



El programa de Rutas Científicas, Artísticas y Literarias es una de las iniciativas que da respuesta a dichos objetivos. Un proyecto educativo en el que, desde 2014, han participado más de 20.000 estudiantes y 1.500 docentes, pertenecientes a centros educativos de todo el territorio nacional y a todos los niveles educativos que se han ofertado en las diferentes convocatorias.

3. Aceptación o renuncia del programa.

Una vez publicada la resolución definitiva de las ayudas, su centro ha debido **aceptar o renunciar su participación a través de la sede electrónica del MEFPD**, a través de la cual habrán recibido una notificación. Tras acceder a la misma, han tenido que “dar por vista la notificación y aceptar la propuesta o renunciar”.¹

En el caso de que, por algún motivo justificado, tuviesen que **renunciar**, también deberán comunicarlo por correo electrónico, indicando sus causas, tanto al MEFPD, en la dirección de correo programas@educacion.gob.es, como a Tragsatec, en la dirección rcarral1@tragsa.es. Acerca de las renunciaciones, deben tener en cuenta el texto de la convocatoria (apartado sexto, puntos 4 y 5).

3.1. Cumplimentación del listado de participantes y envío de documentación.

Adjunto al correo de información, se ha enviado un archivo editable del anexo VI de la convocatoria, **el listado de alumnado y docentes participantes en el programa Rutas CAL durante el curso 2026/2027**, cuya cumplimentación y envío es obligatorio para la participación en la ruta asignada. Este documento deberá ser remitido con una **antelación de 20 días**, en formato PDF, una vez correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente, a estas las dos direcciones de correo de comunicación: programas@educacion.gob.es y a rcarral1@tragsa.es, siendo imprescindible el envío a ambas.²

Además, **la plantilla está disponible en la web de la convocatoria**, en el apartado Solicitud > Información posterior a la resolución definitiva.³

La información que ha de plasmarse en el documento es esencial para el correcto funcionamiento del programa y debe incluir las pertinentes observaciones, cuyo conocimiento se considera necesario e imprescindible previo al inicio de la ruta propiamente dicha (alergias, medicación, necesidades especiales, etc.).

Les rogamos que cumplimenten la ficha de forma correcta y la revisen antes de su envío, ya que las que no se encuentren adecuadamente cumplimentadas se considerarán no válidas y será objeto de subsanación.

¹ El acceso a la sede electrónica del MEFPD debe hacerse con el mismo certificado o claves de acceso con el que se presentó la solicitud.

² En el caso de no disponer de firma electrónica, una vez cumplimentado, deben imprimirlo, firmarlo manualmente y poner el sello del centro junto a las firmas para posteriormente escanearlo y remitirlo por correo electrónico.

³<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/201797/ficha/201797-2026-2027.html>

De no contar con el número mínimo de participantes, el centro deberá comunicarlo con la suficiente antelación y renunciar a su participación,⁴ pasando a ocupar su plaza un centro cuya solicitud haya sido incluida en la relación de reserva, de acuerdo con el orden establecido en la misma, y de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado sexto, punto 4, de la convocatoria.

La firma de la ficha de participación implica la aceptación de las normas y desarrollo del programa.

Le recordamos que **la dirección del Centro deberá custodiar las autorizaciones parentales de los estudiantes que finalmente participen en la actividad y deberá recabar las autorizaciones parentales para la publicación de imágenes de los estudiantes, siguiendo el modelo utilizado en cada centro para tal fin.**

El envío definitivo de la ficha de participantes (salvo caso excepcional que esté justificado) deberá efectuarse, tal y como se especifica en la convocatoria, en el plazo mínimo de **20 días antes del inicio de la actividad por parte de cada centro.**

Cualquier incidencia de los centros relativa a la participación en la ruta deberán comunicarla al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, que es quien resuelve las incidencias que puedan surgir, y a la empresa TRAGSATEC, a través de las direcciones de correo electrónico antes indicadas.

En ningún caso se pueden intercambiar plazas entre centros participantes, ya que el programa Rutas CAL se articula a través de la concesión de ayudas a centros educativos según la convocatoria, no de plazas individuales a personas físicas.

4. Desarrollo del programa.

4.1. Contacto previo a la Ruta.

Previo a la participación en el programa, además del presente contacto informativo tanto por correo electrónico como por teléfono por parte del coordinador educativo del proyecto, **contactará con el centro el/la coordinador/a de cada ruta concreta,** que es una de las dos personas que acompañarán al grupo a lo largo de la duración del programa. Esta persona coordinadora es el contacto de referencia para la ruta concreta en la que van a participar. **Ella será quien proporcione información detallada** sobre actividades, desplazamientos, alojamientos, tiempos de descanso, etc. y quien solicitará al centro información relevante sobre todo aquello que se ha reflejado en los listados pero que pudiera no estar claro. Es también el enlace

⁴ Según el apartado Segundo punto 3 de la convocatoria: “Los grupos estarán compuestos de 20 a 24 estudiantes y 2 docentes, a excepción de los grupos de estudiantes de educación especial que estarán compuestos de 10 a 18 estudiantes y podrán incorporar uno o dos docentes más”.

entre el grupo y los proveedores y será la encargada de proporcionar toda la información necesaria a todos ellos. Por ello es importante mantener una comunicación fluida con el equipo de Ruta en todo momento.

Cuando se pongan en contacto con el centro, **enviarán** información relativa a los mapas de las rutas, cronogramas y horarios, menús y posibles incidencias, un esquema de visitas de cada ruta con el fin de que puedan preparar desde el centro los contenidos curriculares específicos y la información relativa de alojamientos; **informarán** acerca de las actividades previstas para la semana, la duración de estas y del contenido educativo de las mismas, con el fin de poder integrarlo en el proyecto educativo de cada centro (entendiendo la dificultad que esto conlleva); y **solicitarán información** acerca de las características significativas del alumnado que compone el grupo, del proyecto presentado por el centro para la participación, de la hora de llegada (dentro de un margen) y de la hora de salida.

Es importante resaltar que, además, se podrá proporcionar la información de contacto del centro con el que se comparte la ruta para poder estar en contacto y abordar cuestiones como el traslado hasta el inicio de la ruta (por si es posible hacerlo de manera conjunta), uso de móviles, presentaciones de los centros, actividades, etc.

4.2. Equipo de ruta.

El **equipo de ruta estará compuesto por dos personas** pertenecientes a Tragsatec: **un/a coordinador/a de ruta y un/a monitor/a de apoyo**. Este equipo acompañará al grupo de participantes en el programa y prestará apoyo en el desarrollo del mismo.

El equipo de ruta, como conocedor con antelación de los lugares que se van a visitar y sus principales características, así como de los lugares de comida y alojamiento, **atenderá a las necesidades logísticas del programa y prestará apoyo** a lo largo de la semana manteniendo interlocución directa con el profesorado y alumnado participante y dinamizando, cuando proceda, el desarrollo del programa.

De acuerdo con la convocatoria,⁵ **la absoluta responsabilidad del alumnado recae en su profesorado**, que, además, **debe actuar como motivador del mismo**, ya que los conocen y conviven con ellos/as día a día; **tanto el coordinador/a como el monitor/a de apoyo**, atendiendo al correcto desarrollo del programa,

⁵ Apartado séptimo, punto 2: Los docentes acompañantes serán responsables en todo momento de sus estudiantes, participarán y colaborarán profesionalmente en el desarrollo de las actividades programadas y cuidarán del uso adecuado de las instalaciones y del correcto cumplimiento de las normas y horarios. El incumplimiento de las mismas, la compra, consumo o posesión de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia tóxica nociva, está estrictamente prohibida. Cualquier infracción a este respecto será motivo de suspensión inmediata de la participación en el programa. Asimismo, cualquier tipo de hurto o robo, así como toda infracción tipificada como delito o falta en el Código Penal, supondrá la inmediata obligación de abandonar la actividad.

se coordinarán con el profesorado para apoyarlo en sus funciones, siempre recordando cuáles son sus responsabilidades y que **el equipo de ruta no es más que un apoyo.**

Los miembros del equipo de ruta tienen formación como docentes, pero actúan como agentes complementarios que apoyan en el desarrollo del programa.

Así, entendiendo que la convivencia con personas desconocidas durante una semana puede llegar a ser complicada, **se recomienda crear un ambiente de equipo entre todos/as los adultos** a través de la comunicación y la escucha activa y manteniendo una actitud positiva hacia el programa.

4.3. Llegada y recepción.

La llegada al alojamiento de inicio de ruta se realizará cada domingo a partir de las 18:00 horas, siendo esta una hora estimada debido a la variedad de desplazamientos desde el lugar de origen y a que, en ocasiones, las combinaciones de transporte no permiten adaptarse a los horarios propuestos.

En el caso de que la llegada se produzca en horarios anteriores o posteriores a la recomendada, se deberá comunicar a la coordinación de ruta para poder realizar las acciones adecuadas, como preparar la recepción en el alojamiento o facilitar el uso de una consigna.

4.4. Alojamientos.

A lo largo de la semana se pernoctará en al menos 3 alojamientos diferentes.

Los alojamientos utilizados en el programa intentan siempre cumplir con las condiciones adecuadas para el correcto desarrollo del mismo. Dada la gran variedad de alojamientos, en una misma ruta se pernoctará en **diferentes tipos de alojamientos**, seleccionados de acuerdo con las rutas y los grupos, que abarcan diferentes tipologías, **desde albergues y hostales a hoteles de 2 o 3 estrellas**. Estos establecimientos difieren y tienen normativas diferentes a los utilizados tradicionalmente para campamentos de verano, pero cumplirán con las condiciones necesarias para el correcto desarrollo del programa y descanso de los participantes.⁶

⁶ Se debe tener en cuenta que los alojamientos son contratados por el MEFPD a través de Tragsatec, por tanto, cualquier observación o comentario al respecto se debe realizar a través de los coordinadores de ruta o del área de programas del MEFPD. En ningún caso se contactará con los alojamientos directamente o se harán valoraciones públicas de los mismos a través de medios digitales.

4.4.1. Reparto de habitaciones.

Durante todo el recorrido, **la distribución de las habitaciones será diferente en cada uno de los alojamientos**. En todo caso, **siempre se intentará que cada centro pernocte en una misma planta y siempre separados por sexos**.⁷

La distribución de las habitaciones **será proporcionada por el equipo de ruta en cuanto sea posible**. A tal fin, es imprescindible que los centros hayan enviado el **listado definitivo** en el formato oficial de la convocatoria, ya que, sin él, no se puede establecer el número de habitaciones que correspondan a cada centro participante. Una vez conocido el número de participantes por centro y las posibles observaciones de estos es cuando el coordinador/a de cada ruta podrá facilitar el reparto de habitaciones de cada alojamiento a utilizar.

Se recomienda a los centros que antes del inicio de la ruta se decida con el alumnado una **división provisional** de las habitaciones (con las posibles combinaciones de 2, 3 y 4 personas por habitación), lo que permitirá que el reparto final sea más sencillo una vez se les suministre el número de habitaciones definitivo.

4.4.2. Tiempos de descanso nocturno.

El programa **Rutas CAL no es un viaje de estudios ni una excursión de fin de curso**, sino que persigue alcanzar objetivos educativos de carácter general referidos al alumnado, profesorado y centros, fuera de las aulas convencionales, lo que implica la realización de varias pernoctas. Así, en la práctica totalidad de los alojamientos se compartirán las instalaciones con otros grupos por lo que, dadas las características de estos, se antoja muy importante el **respetar no solo todas las instalaciones, sino de manera primordial al resto de huéspedes en las horas de sueño**.⁸ Además, los gestores de los alojamientos, en el caso de que se ocasionen molestias, pueden adoptar medidas al respecto.

Los docentes acompañantes de los centros deberán velar por el respeto de los horarios nocturnos. Entendemos la motivación del alumnado al estar fuera de su entorno habitual, pero el conseguir un adecuado descanso en las horas es primordial para:

- El correcto desarrollo y aprovechamiento de las actividades del día siguiente por parte del alumnado.
- La mejora la convivencia entre los grupos y el trato con los gestores de los alojamientos.

⁷ Esta distribución puede variar a petición de ambos centros educativos a lo largo de la semana.

⁸ Es además necesario señalar que el chófer conductor del autobús de ruta necesita de manera primordial descansar correctamente ya que ha de transportar a los y las participantes durante toda la semana.

El programa de actividades es intenso y exige un alto nivel de atención, por lo que es esencial el descanso diario.

4.5. Comida y manutención.

El programa incluye pensión completa, de manera que a lo largo de la jornada se contempla la realización de **5 comidas**: desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena.⁹

Los menús se han elaborado intentando el equilibrio nutricional y basándose en menús escolares, por lo que no es necesario que los estudiantes se incorporen al programa llevando consigo comida.

Desde la organización se tendrán en cuenta las diferentes observaciones alimentarias que figuren en los listados de participación validados, adaptando las comidas cuando proceda. Se intentará que las comidas y la dieta sean equilibradas dentro de las posibilidades del programa.

Salvo en casos de dietas específicas no contempladas por el establecimiento y previamente comunicadas, no se permite la introducción, en los alojamientos o restaurantes, de comidas de procedencia desconocida, dado que estaría fuera de la cobertura legal ante posibles efectos adversos.

4.6. Clima y recomendaciones de equipaje.

El clima dependerá de la fecha y ruta que les haya sido asignada, aun así, según las fechas es recomendable llevarse alguna **prenda de abrigo**, además de un chubasquero, así como **calzado cómodo**, ya que se incluyen recorridos a pie, en ocasiones por zonas de campo y húmedas.

Se recomienda que las **dimensiones del equipaje sean reducidas**, ya que los participantes deberán moverse con la mochila o maleta en numerosas ocasiones, y colocarlas de manera autónoma en el portaequipaje del autobús. No es necesario que el alumnado lleve comida en el equipaje, no siendo la del día del viaje al inicio de la ruta, puesto que se les facilitarán todas las comidas además del almuerzo y la merienda.

Todos los **lugares de pernocta disponen de ropa de cama y toallas**, por lo que no son necesarias, aunque si lo consideran pueden llevar una toalla de baño.

⁹ Por la experiencia previa, muchas veces los almuerzos y meriendas que se reparten no son consumidos por parte del alumnado, por lo que desde hace algunas convocatorias en algunos casos estos se componen de un par de piezas de fruta.

Es aconsejable recomendar al alumnado llevar calzado y vestimenta adecuada, gorra, crema, chubasquero o cualquier otro elemento protector (dependiendo de la actividad o de los distintos climas) para las actividades que se realicen al aire libre.

4.7. Actividades y visitas.

Las actividades incluidas en las Rutas vienen plasmadas en un cronograma/cuadrante que se enviará a los centros y que también se podrán consultar en los canales oficiales del programa.

4.7.1. Actividades de presentación.

Una vez instalados en el alojamiento, el **equipo de ruta realizará una presentación del programa** al grupo, en la que comentarán los aspectos más importantes de este.

Al inicio de la ruta cada centro deberá realizar una presentación del centro y del lugar de origen a los participantes del otro centro seleccionado con el que comparten la ruta. Este tipo de presentaciones son libres, no tienen un modelo preestablecido, por lo que se puede diseñar como se considere adecuado; no obstante, se recomienda consensuarlo previamente con el otro centro participante.

4.7.2. Actividades de desarrollo.

Durante la semana se realizarán diferentes **actividades principales de desarrollo**, previamente gestionadas durante la fase de preparación del programa y que cuentan con unos **horarios establecidos inamovibles**. El trato con el personal y el entorno que desarrolla estas actividades será cordial y respetuoso con su labor profesional y educativa. Estas actividades principales pretenden dar continuación a los conocimientos recibidos por el alumnado en el aula, mejorar y presentar de forma más atractiva la formación impartida en sus respectivos centros, a través de entornos más experimentales y visuales.

Para poder facilitar las visitas, al tratarse de un grupo numeroso de personas, en ocasiones se deberá dividir el grupo; esa subdivisión podrá hacerse por centros o no, en función de la actividad, y siempre buscando la eficacia y la convivencia con los participantes del otro centro.

4.7.3. Actividades complementarias/transversales.

Además de las actividades consideradas como principales, el programa establece una serie de **actividades complementarias** que, según se desarrolle la semana, pueden realizarse de diversas maneras:

- Actividades de recorrido o paseo por enclaves.
- Veladas nocturnas.
- Actividades transversales.

Estas actividades, desarrolladas por los equipos de ruta, no supondrán una carga de contenidos extra para el alumnado y se han preparado con el objeto de implementar el programa de las Rutas Científicas, Artísticas y Literarias en su vertiente más participativa y dinámica, y para garantizar la mayor rentabilidad didáctica de las actividades y visitas realizadas (sobre todo en las que no hay ningún tipo de guía, director o taller por motivos ajenos a la organización del Programa).

La realización o no de estas actividades dependerá del tiempo disponible y del desarrollo de la semana, siendo siempre decidido por los docentes participantes su desarrollo íntegro o parcial en el programa.

4.7.4. Integración de los proyectos de participación.

En el diseño de las rutas se han incluido tiempos y espacios para desarrollar el **plan de actividades propuesto por los centros** en sus proyectos, pero **dichas actividades se deberán organizar conjuntamente por los dos centros con la coordinación de ruta** a la incorporación a esta, ya que, como podrán comprobar, los tiempos se encuentran ajustados.

4.7.5. Herramientas de la actividad.

Para poder plasmar los contenidos y conocimientos que se exponen en las actividades, y teniendo en cuenta la propia filosofía y discurrir del programa, se ha optado por utilizar diferentes herramientas que sirvan al mismo tiempo como recordatorio y para plasmar los conocimientos y experiencias que los participantes puedan adquirir durante el desarrollo del programa:

- Las propias **actividades** principales del programa.
- **Libreta de ruta**, que será entregado al alumnado durante la presentación de la ruta al inicio de la misma y que servirá para el trabajo diario durante las actividades que lo requieran o para su uso posterior en los tiempos que se requiera.
- **BLOG oficial** del programa, el cual será realizado por el equipo de ruta con la ayuda del alumnado como una actividad diaria más.
 - Este blog es supervisado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes: el acceso al mismo solo es posible mediante invitación; además, no es solo una actividad de la ruta, sino que, utilizando el usuario y contraseña que se facilitará, los docentes deberán comentar los “posts” publicados diariamente por el alumnado acerca de las actividades realizadas.
 - El acceso a dicho blog se realizará a través de la dirección: <https://rutascal.es/>
 - **Las claves de acceso, así como las instrucciones de funcionamiento se remitirán una vez recibido el listado correctamente cumplimentado.**

4.7.6. Tiempos de recreo y ocio.

En este programa educativo, **los tiempos de recreo y de ocio son escasos debido tanto a la concentración de actividades como al propio desarrollo temporal de la ruta.**

Atendiendo a las necesidades del alumnado se considerarán tiempos de recreo los destinados al almuerzo y la merienda; además se intentará que este disfrute de ciertos **tiempos de ocio durante el recorrido** cuando el disfrute de estos no interrumpa el correcto desarrollo de la ruta. Estos momentos serán siempre consensuados con el equipo de ruta y autorizados por los docentes acompañantes.

4.7.7. Cuestionarios de evaluación.

El último día de programa (viernes), al final de la jornada, tanto el alumnado participante como los docentes acompañantes deberán cumplimentar los **cuestionarios digitales de evaluación del programa.**

Estas evaluaciones son los indicadores de calidad que utiliza el MEFPD para evaluar el desarrollo general de las rutas. El objeto de estos es promover la mejora del programa recabando los datos de cada experiencia en el programa. Por esta razón, se deberá ser riguroso a la hora de cumplimentarlo.

4.7.8. Esquema horario tipo.

A continuación, se expone lo que podría ser un día tipo de desarrollo del programa, teniendo en cuenta las posibilidades de cambio de algunas actividades transversales que se han comentado con anterioridad en lo que a tiempos de ocio y asueto se refiere:

Tiempo	Hora	Acción
Mañana	8:00	Diana / Aseo
	8:30	Desayuno
	9:15	Salida alojamiento y desplazamiento
	10:00	Actividad 1
	11:15	Almuerzo
	11:45	Actividad 2
	13:00	Desplazamiento a lugar de comida
	13:45	Comida
Tarde	15:00	Desplazamiento a actividades de tarde
	16:00	Actividad 3
	17:30	Merienda
	18:00	Actividad 4
	19:00	Desplazamiento a alojamiento
	19:45	Llegada a alojamiento / Aseo
Noche	21:00	Cena
	22:15	Velada
	23:15	Descanso

Como se puede observar, los días en ruta son intensos y normalmente el alumnado no está acostumbrado al ritmo del programa, por lo que el trabajo del profesorado acompañante como responsable, y del equipo de ruta a la hora de mover y motivar a un grupo tan numeroso, se antoja esencial para que las actividades programadas sean aprovechadas. Así, los tiempos de desplazamiento y de descanso durante la participación son sumamente importantes para el correcto desarrollo de la ruta.

5. Seguro en ruta.

Durante todo el desarrollo de la ruta, **el programa cuenta con un seguro de accidentes con cobertura total y otro de responsabilidad civil** que cubrirán todas las incidencias relacionadas con los participantes, tanto alumnado como docentes acompañantes, desde la salida del centro para la realización de la actividad hasta su regreso al mismo.

La gestión de los seguros es competencia del coordinador/a que acompaña al grupo en la ruta, pero **su uso lo deciden los profesores acompañantes, ya que estos son los responsables del alumnado**. Por ejemplo, si un estudiante sufre una caída y debe acudir a un centro médico, desde la coordinación de ruta se ofrecerá el uso del seguro del programa, siendo los docentes los que deciden si usarlo o utilizar otros medios (seguridad social, seguro privado propio, etc.), teniendo en cuenta que **si se desestima el uso del seguro del programa los gastos originados por el accidente no estarán cubiertos por el programa Rutas CAL**.

6. Responsabilidades. Normas de convivencia. Protocolos de actuación.

A continuación, se exponen una serie de **normas de comportamiento y protocolos de actuación generales** que se aplicarán a lo largo del desarrollo de las rutas durante el curso 2026/2027.

6.1. Normas de convivencia, responsabilidades.

Responsabilidades:

- **Los docentes acompañantes son responsables de sus estudiantes en todo momento**, dinamizando, educando y vigilando el comportamiento de sus estudiantes. En consecuencia, deben participar de forma activa en el Programa. El equipo de ruta formado por un/a coordinador/a y un/a monitor/a acompañante, a pesar de no ser responsables del alumnado, intentarán en la medida de sus posibilidades, y siempre que su trabajo y obligaciones se lo permitan, colaborar con el profesorado acompañante.
- El **programa Rutas CAL es un programa íntegramente educativo**, es decir, no es programa de ocio o una excursión de fin de curso o graduación. Por ello hay que concienciarse de que **el tiempo de ocio y libre será gestionado en función de las actividades previstas**. Además, esto implica el dormir en hoteles, ya que así el alumnado se encuentra más cómodo y no tiene que realizar tareas

domésticas como recoger la habitación, poner y quitar la mesa, etc. (que realizaría en otro tipo de establecimientos), lo que hace que el tiempo para las actividades educativas sea mucho mayor. Esto conlleva la convivencia con muchas personas, por lo que es imprescindible concienciarse y concienciar al alumnado de que el respeto al sueño de los demás es de suma importancia; no se permitirá correr por los pasillos, gritar o cambiarse de planta y habitación a su antojo molestando al resto de huéspedes, siendo su cuidado una labor del profesorado.

- **Se prohíbe estrictamente la compra, consumo o posesión de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia tóxica nociva. Cualquier infracción a este respecto será motivo de suspensión inmediata de la participación en el programa.** Asimismo, cualquier tipo de hurto o robo, bien sea a otro participante o a terceros, así como cualquier otra infracción tipificada como delito o falta en el Código Penal, supondrá la inmediata obligación de abandonar la actividad.
- **Los costes económicos de los posibles desperfectos que pudieran ocasionarse por los participantes de manera intencionada** tanto en los alojamientos como en los lugares de comida y en las actividades desarrolladas **serán asumidos por el centro educativo correspondiente, quien deberá gestionar el abono de los mismos.**¹⁰ Una vez se conozcan los hechos se comunicará al centro para conocer las circunstancias y valorar la intencionalidad de cada uno de manera particular.

Normas de convivencia:

- Dado que participan dos centros de manera conjunta, **las normas específicas de convivencia general**, si es posible, se deberán consensuar previamente entre los docentes y comunicarlo al equipo de ruta al inicio de la misma para, entre todos,
- **Las Rutas CAL son un programa educativo, no un viaje de estudios, por lo que la gestión y uso de telefonía móvil** y otros dispositivos electrónicos, siguiendo lo publicado en la convocatoria y las recomendaciones del Consejo Escolar de cada centro, **serán limitados**; así se deberá establecer cuáles son los momentos adecuados para usar el teléfono (ya sea para ocio o para comunicarse con las familias) o si se retira el móvil durante la noche o en cualquier otro momento; **de acuerdo con las siguientes recomendaciones por parte del programa:**¹¹
 - **Su uso estará prohibido durante el desarrollo de las actividades, incluyendo los desplazamientos diarios.** De manera excepcional y puntual se podrá permitir para fines

¹⁰ Respecto a esto sirvan como ejemplo: televisores de habitaciones rotos por balonazos, extintores abiertos, paredes y tabiques con golpes o manchas de zapatos, baños rotos, pinturas en paredes, etc.

¹¹ Estas indicaciones pueden verse alteradas por razones de salud, o con otras circunstancias personales o familiares debidamente justificadas.

estrictamente didácticos que determinen los docentes responsables y bajo la supervisión de los mismos.

- Se recomienda además la **restricción de uso del teléfono móvil durante los tiempos de comida, almuerzo, merienda y cena, los tiempos de descanso y las actividades complementarias.**
- **Su uso estará permitido** en los tiempos de llegada al alojamiento, para la comunicación con las familias, siempre bajo control de los docentes.
- **En caso de que en el momento de inicio de la ruta se haya establecido algún protocolo o normativa oficial de alcance nacional con respecto al uso de los dispositivos móviles, este será de inmediata aplicación.**¹²
- Se prohíbe hacer fotos o grabar vídeos a otras personas, tanto del grupo de la actividad como personas ajenas, salvo que sea con permiso expreso de las mismas. Las fotos o vídeos realizadas por los docentes o por el equipo de coordinación de ruta serán únicamente con fines pedagógicos y para su difusión en los canales oficiales.
- **Las normas de Prevención de Riesgos laborales deberán cumplirse** y serán comunicadas al inicio del programa.
- Se deben **gestionar adecuadamente los residuos generados**, por lo que es fundamental hacer una correcta separación de los mismos, para ello:
 - Se depositarán los residuos en los contenedores determinados para ello.
 - Se seguirán las pautas establecidas en el caso de residuos considerados de recogida especial: en puntos limpios o por gestores autorizados.
 - Se evitará poner en contacto residuos peligrosos con no peligrosos, separando adecuadamente y no mezclando los residuos peligrosos entre sí, ya que aumenta su peligrosidad y dificulta su gestión posterior.
- Se fomentará el **respeto hacia las personas** que componen la ruta, tanto alumnado como docentes y personal del TRAGSATEC. Cualquier comportamiento inadecuado podrá ser motivo de castigo o incluso expulsión del proyecto.
- **Se respetará y cuidará el** autobús de los desplazamientos, así como la persona que lo conduce.

¹² En este sentido, se recomienda seguir las indicaciones del documento *El uso de dispositivos móviles en la educación del siglo XXI*, aprobado por el Consejo Escolar del Estado en junio de 2024: <https://www.educacionfpydeportes.gob.es/ca/dam/jcr:cbe590c1-8d77-4cab-bd2f-1cb54d4fc2e7/uso-moviles-sxxi-cee.pdf>

- En los lugares de pernocta, se cuidarán **las instalaciones**, cuidando no deteriorarlas ni dañarlas. No se podrá correr por las mismas, ni hacer ruidos innecesarios que puedan alterar el sueño del resto de los huéspedes.
- **Se exigirá puntualidad** en todo el programa de la ruta, tanto en los desplazamientos como en las actividades y comidas.
- Se insistirá en las normas de **limpieza e higiene**, mentalizando al alumnado de que la limpieza en todos los órdenes y sentidos es imprescindible.
- **LÍNEAS ROJAS (aspectos de comportamiento NO negociables y que implican la expulsión inmediata del programa).**
 - Comportamientos obscenos.
 - Faltas de respeto a cualquier adulto o a estudiantes del grupo.
 - Faltas de respeto a hacia otros usuarios de alojamientos, visitas y actividades.
 - Saltos por la terraza y tirar cosas por las ventanas.
 - Peleas físicas o verbales.
 - Acoso de cualquier tipo a otros participantes.
 - Robos entre compañeros o a terceros.
 - Salidas del recinto del alojamiento sin permiso.
 - Cruzar semáforos en rojo.
 - Cruce de vías por sitios inadecuados.
 - Consumo de alcohol o drogas.
 - Cualquier tipo de discriminación por sexo, raza, religión, etc.
 - Cualquier otra acción negativa que provoque alteraciones en la convivencia y en el desarrollo de las actividades

6.2. Protocolos de actuación.

El programa Rutas CAL, gracias a los años de experiencia, cuenta con protocolos de actuación habilitados para ser activados en el caso necesario. Así, hay actuaciones preparadas en el caso de ser necesaria la expulsión, sanciones, realización de actividades fuera de programa, etc.

Conviene recordar, tal y como se expone en la convocatoria (apartado séptimo, punto 3), que, en el caso de incurrir en alguna circunstancia de las comentadas, el MEFPD se pondrá en contacto con la dirección del centro educativo correspondiente para que éste aplique las normas recogidas en su propio Reglamento de Régimen Interno.

6.2.1. Protocolo de expulsión/sanción.

En el caso de ser necesaria la imposición de una **determinada sanción, deberán ser los docentes responsables del alumnado quienes deban llevarlo a cabo. El personal de TRAGSATEC en ruta no tiene competencia** para este tipo de imposiciones, pero si tiene la obligación de informar a sus responsables de oficina para la adecuada gestión de los casos que pudieran producirse.

Una vez informados los responsables pertinentes de los hechos, desde el MEFPD se contactará con la dirección del centro o centros implicados y se decidirán las acciones que se llevarán a cabo. En el caso de tratarse de una **expulsión habrá de tenerse en cuenta que los menores de edad nunca viajarán solos/as**, por lo que **desde el centro educativo se dispondrán los medios necesarios para el cumplimiento de esta norma**, corriendo los gastos asociados por su cuenta;¹³ es decir, será el centro educativo implicado el que gestione la expulsión del estudiante o estudiantes.

El caso deberá ser documentado mediante un escrito que deberán firmar tanto el coordinador/a de la ruta como el profesorado y el representante legal del centro participante. Este documento será facilitado por el coordinador/a de ruta en el momento de la expulsión y se hará llegar al centro educativo vía email para la firma del director, quien deberá devolverlo firmado a quien se lo remita y a programas@educacion.gob.es y a rcarral1@tragsa.es.

6.2.2. Protocolo para realización de actividades fuera de programa.

Las actividades fuera de programa no están autorizadas, tal como se expresa en el apartado séptimo de la convocatoria, que indica que “las actividades se adecuarán a la descripción recogida en los Anexos I y II de esta convocatoria”.

Así pues, en el caso de que algún centro participante solicite la realización de actividades fuera de programa **previo a su participación**,¹⁴ deberá presentar al MEFPD y TRAGSATEC un documento firmado por la dirección del centro y los docentes acompañantes, en el que exponga el cambio, su motivación y en el que se asuma la responsabilidad sobre dicha actividad.

¹³ Ante estas situaciones caben varias posibilidades, desde que uno de los profesores acompañantes abandone la ruta junto con los estudiantes implicados mientras otro docente del centro se incorpora a sustituirlo, a que los padres de los estudiantes implicados los recojan; siendo siempre los responsables del MEFPD y el equipo directivo del centro los que decidirán las acciones que se han de llevar a cabo.

¹⁴ Teniendo en cuenta siempre que el programa Rutas CAL cuenta con un cronograma cerrado de actividades ya reservadas y abonadas, y que el cambio o sustitución de estas durante el desarrollo del programa conlleva la pérdida de los recursos ya abonados.

En el caso de que, **durante el desarrollo del programa**, desde el centro educativo, se decida la realización de una actividad fuera de programa¹⁵, **la realización de la actividad será documentada mediante un escrito que deberán firmar tanto el coordinador de la ruta como los docentes participantes solicitantes**, en el que se exponga el cambio, su motivación y en el que por parte de los solicitantes se asuma la responsabilidad sobre dicha actividad al encontrarse esta fuera del programa; este documento será facilitado por el coordinador/a de ruta y posteriormente enviado al MEFPD y TRAGSATEC para su archivo. En cualquier caso, la actividad propuesta deberá ser valorada previamente por el MEFPD, quien comunicará tanto al centro como a la coordinación de las Rutas la autorización o denegación de la actividad propuesta.

6.2.3. Protocolo de abandono del programa por parte de estudiantes y docentes.

El abandono del programa por parte del grupo, un estudiante o docente por circunstancias no sobrevenidas debe ser autorizado por el personal responsable del programa, por lo que debe ser **notificado al MEFPD y a Tragsatec previamente a la realización de la ruta**, a través de los canales de comunicación utilizados para los contactos previos enviando un escrito firmado por la dirección del centro¹⁶ en el que se expongan los motivos de la solicitud de abandono para su valoración, así como los datos personales de los implicados.

Si el **grupo, un estudiante o docente debe abandonar la ruta antes de su finalización** (sábado por la mañana tras el desayuno), **por alguna circunstancia sobrevenida, se gestionará notificando esta circunstancia**, a través de los canales de comunicación utilizados para los contactos previos, enviando un escrito firmado por la dirección del centro.

6.2.4. Protocolo de incorporación tardía al programa por parte de estudiantes o profesorado.

No se contempla la incorporación tardía de un estudiante o de un docente, pero en algún caso excepcional puede ser solicitada su valoración, notificada previamente al inicio de la ruta, a través de los canales de comunicación utilizados para los contactos previos, enviando un escrito firmado por la dirección del centro que exponga los motivos de la solicitud de incorporación tardía para su valoración, así como los datos personales de los implicados. Esta solicitud será valorada por los responsables del programa para su autorización o denegación.

6.2.5. Protocolo de sustitución de alumnado o profesorado.

No se contempla la sustitución de estudiantes o docentes, pero en algún caso excepcional puede ser solicitada su valoración, notificada previamente al inicio de la ruta, a través de los canales de comunicación

¹⁵ Solicitud, por ejemplo, de una salida nocturna.

¹⁶ O alguien del equipo directivo.

utilizados para los contactos previos, enviando un escrito firmado por la dirección del centro que exponga los motivos de la solicitud de sustitución para su valoración, así como los datos personales de los implicados. Esta solicitud será valorada por los responsables del programa para su autorización o denegación.

7. Documentación justificativa. Reconocimiento de créditos.

En el plazo de **un mes tras la finalización de la actividad**, los centros educativos deberán cumplimentar en la sede electrónica donde se tramitó la solicitud el apartado correspondiente a la justificación de la actividad, que incluye los siguientes apartados:

1. Datos del profesorado acompañante, para tramitar la certificación de su participación de acuerdo con la convocatoria.
2. Memoria de la actividad, realizada en la propia sede electrónica de acuerdo con las indicaciones de la convocatoria.

Para la justificación en la sede electrónica deberán seguir estos pasos:

- Acceder con el mismo usuario con el que se tramitó la solicitud.
- El estado actual de la solicitud debe ser **Concedida** (si apareciese todavía **En propuesta**, deben *Aceptar la propuesta*, opción generada una vez leída la notificación de concesión).
- Entrar en **Justificar** y cumplimentar los apartados correspondientes.
- **Finalizar** la justificación siguiendo los siguientes pasos: “terminar, firmar y registrar” de manera que el estado de la solicitud sea **Registrada**.