



## 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 GENERAL EN LAS CIUDADES DE CEUTA Y MELILLA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2023-2024.

### ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN.</b> .....	<b>4</b>
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. ....	5
2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN. ....	7
2.3.1. Coordinación de la Competencia Digital Educativa. ....	7
2.3.2. Coordinación de bienestar y protección. ....	8
2.3.3. Responsable de igualdad. ....	9
2.3.4. Coordinación PROA +. ....	9
2.3.5. Asesoría Lingüística del Programa Educación Bilingüe. ....	10
2.3.6. Otras posibles funciones de coordinación en el centro. ....	10
<b>3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.</b> .....	<b>11</b>
3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA. ....	11
3.1.1. Proyecto educativo de centro. ....	11
3.1.2. Programación General Anual. ....	12
3.1.3. Plan de Atención a la diversidad. ....	13
3.1.4. Plan específico de mejora. ....	16
3.1.5. Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa. ....	17
3.1.6. Programa Educativo Bilingüe (PEB). ....	19





3.2. DESARROLLO CURRICULAR EN LAS DISTINTAS ETAPAS. ....	19
3.2.1. Observaciones generales.....	19
3.2.2. Educación Infantil.....	20
3.2.3. Educación Primaria.....	21
3.2.4. Educación Secundaria Obligatoria.....	21
3.2.5. Bachillerato.....	22
3.3. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.....	22
3.3.1. Normas de organización y funcionamiento del centro.....	22
3.3.2. Plan de Convivencia. Plan de igualdad.....	22
3.4. AUTONOMÍA DE GESTIÓN.....	24
3.4.1. Actualización de datos.....	24
<b>4. PROFESORADO.....</b>	<b>25</b>
4.1. NORMAS COMUNES PARA EL PROFESORADO.....	25
4.1.1. Sustitución de horario lectivo por otras actividades al profesorado mayor de 55 años.....	25
4.1.2. Acumulación de las horas por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses. .....	26
4.1.3. Flexibilidad del horario complementario por cuidado de hijo o hija menor...27	
4.1.4. Fecha de incorporación del profesorado.....	27
4.1.5. Dedicación a tiempo parcial.....	27
4.2. HORARIO DEL PROFESORADO.....	28
4.2.1. Horario del profesorado de Educación Infantil y Primaria.....	28
4.2.2. Horario del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.....	30
4.2.3. Horario del profesorado de Formación Profesional.....	34
4.2.4. Asignación del profesorado y elección de grupos.....	36
<b>5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS.....</b>	<b>36</b>
5.1. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	37
5.2. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	37
5.3. HORARIO EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO 38	
5.3.1. Grupos en funcionamiento en los Institutos de Educación Secundaria.....	38
<b>6. CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....</b>	<b>39</b>
6.1. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	39





6.1.1. Proyectos de autonomía en la organización de las enseñanzas. ....	40
6.1.2. Programas experimentales bilingües. ....	41
6.1.3. Proyectos de Formación Profesional Dual. ....	41
6.1.4. Proyectos de innovación y mejora del centro. ....	44
<b>6.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS EN RÉGIMEN PRESENCIAL. ....</b>	<b>44</b>
6.2.1. Organización de los ciclos formativos de grado básico. ....	45
6.2.2. Atención a la diversidad. ....	48
6.2.3. Evaluación. Convocatoria primera y segunda ordinaria. ....	48
6.2.4. Alumnado con módulos profesionales pendientes que ha agotado todas las convocatorias ordinarias y extraordinarias. ....	48
6.2.5. Renuncia a convocatorias, anulación de matrícula y baja de oficio. ....	48
6.2.6. Matrícula de honor. ....	50
6.2.7. Formación Profesional Virtual. ....	50
6.2.8. Centro Integrado de Formación Profesional Nº 1 de Ceuta. Consejo Social... 52	
6.2.9. Convalidaciones en centros docentes. ....	53
<b>7. OTRAS ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO. ....</b>	<b>53</b>
7.1. Evaluación inicial las enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. ....	53
7.2. Evaluación inicial las enseñanzas de Formación Profesional. ....	54
7.3. Comunicación de los cargos y coordinaciones. ....	54
7.4. Datos de gestión. ....	54
7.5. Simulacros de evaluación y Plan de emergencia. ....	55
<b>8. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO: MEMORIA ANUAL. ....</b>	<b>55</b>
<b>9. NORMAS FINALES. ....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO I. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA. ....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO II. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. ....</b>	<b>63</b>





## 1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes instrucciones se dictan con el fin de facilitar la organización y funcionamiento de los centros docentes de Ceuta y Melilla, y serán de aplicación en ambas ciudades en el inicio del curso 2023-2024.

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.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno, estará integrado por el director o directora, el jefe o la jefa de estudios, el secretario o secretaria y, en su caso, el jefe o jefa de estudios adjunto. 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 profesores, equipo directivo y director o directora 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.

### 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.
  - Los coordinadores de los equipos de ciclo serán designados por el director o directora, 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 el coordinador de ciclo.
- b) Comisión de Coordinación Pedagógica, en adelante CCP.
  - Estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá su presidencia; el jefe o la jefa de estudios; los coordinadores o coordinadoras de equipo de ciclo; el coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa y, en su caso, el orientador u orientadora del





centro o un miembro de los servicios de orientación que corresponda al centro. Actuará como secretario o secretaria el 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 profesores.

c) Tutores y tutoras.

- En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnado que recaerá preferentemente en el maestro o maestra 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 velará para que los padres, madres, tutores o tutoras legales estén informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa 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.
- El trabajo de los tutores y tutoras será coordinado por la persona titular de la jefatura de estudios que convocará al menos tres reuniones de tutores y tutoras durante el curso, y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.
- Se realizarán tantas sesiones conjuntas del tutor o tutora con los maestros y maestras de su grupo de alumnos y alumnas como consideren oportunas.
- Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y madres 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 el jefe o jefa del departamento.

- Los jefes o jefas de los departamentos didácticos serán designados por el director o directora del centro, oído el departamento.
  - Cada departamento didáctico formulará las propuestas al equipo directivo y al claustro 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 profesores.
- b) Departamento de Orientación.
- La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.
  - El jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- c) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
  - Estará integrado por el jefe o jefa 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.
- d) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Se reunirá en sesión ordinaria, convocada por el director o directora, 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 el jefe o jefa de departamento de menor edad que ejercerá como secretario de la misma.
  - La CCP estará integrada, al menos, por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y los jefes o jefas de departamento, así como el coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa. Actuará como secretario o secretaria el jefe o jefa de departamento de menor edad.
- e) Tutores y tutoras.
- Habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnado, que será designado por el director o directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparta docencia al grupo. El jefe o jefa 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:
    - Coordinará las actuaciones del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
    - 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.
    - En Educación Secundaria Obligatoria, velarán para que los padres, madres, tutores o tutoras legales estén informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-





educativa 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.

- En el caso del Bachillerato el tutor o tutora velará para facilitar la participación de los padres, madres, tutores o tutoras legales y garantizar que se respeta su derecho a la información sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas 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 el tutor o tutora, el departamento de orientación y las familias o tutores o tutoras legales.
- f) Junta de profesores y profesoras de grupo.
  - Estará constituida por todo el profesorado que imparte docencia al alumnado del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.
  - Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe o la jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

2. Existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos y alumnas 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 alumnos y alumnas, 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 el director o directora, con el visto bueno de la Dirección Provincial, nombrará como coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa a un docente preferentemente con destino definitivo en el centro y que a ser posible no ocupe cargo directivo, por un curso escolar, con posibilidad de renovación. 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 del coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa:

- a) Coordinar y dinamizar el desarrollo de la Competencia Digital Educativa en el centro, entendida en su doble vertiente: como competencia digital de sus docentes y como competencia digital del centro.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 el coordinador del ciclo formativo virtual en la utilización de la plataforma tecnológica.
- e) Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y aplicaciones, su utilización y estrategia de incorporación a su programación didáctica.
- f) Colaborar con los asesores en Transformación Digital Educativa de la Dirección Provincial que participan en el Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa, en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el 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) 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 del coordinador o coordinadora 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 que participan en el Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa.

### 2.3.2. Coordinación de bienestar y protección.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 124.5 de la LOE, en todos los centros debe designarse un coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

2. Designación y colaboración:

- El coordinador o coordinadora de bienestar y protección será designado por el director o directora entre el personal docente del centro.
- Para su designación se tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación, la antigüedad y la trayectoria 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 la 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 el director o la directora del centro educativo.
- El director o directora comunicará su designación en el primer Consejo Escolar y en el primer Claustro de profesores 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. Para establecer las funciones del coordinador de bienestar se podrá tomar como referencia las indicadas en el documento *Coordinador o coordinadora de bienestar y protección en la comunidad Educativa* de la Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa,







<https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:4d9c4156-2369-4c7e-b8c2-cfa577ab0b05/coordinador-o-coordinadora-de-bienestar-y-proteccion-en-la-comunidad-escolar.pdf>. Las funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y protección serán, al menos, las recogidas en 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.

4. La persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado deberá elaborar un Plan de Trabajo que contemple las funciones vinculadas a su proceso de actuación y que deberá evaluarse al finalizar el curso escolar.

### 2.3.3. Responsable de igualdad.

1. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro este designará una persona responsable de igualdad que deberá tener formación en coeducación o comprometerse a recibirla a lo largo del curso. El responsable de igualdad deberá tener, preferentemente, destino definitivo en el centro.

2. El responsable de igualdad impulsará:

a) 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, incluyendo:

- La educación para la eliminación de la violencia de género.
- El respeto por las identidades, culturas, sexualidades y su diversidad.
- La participación activa para hacer realidad la igualdad.

b) La prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

3. 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 alumno o alumna, a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, y una persona representante de las familias.

4. El responsable de igualdad será quien coordine la elaboración del Plan de igualdad.

### 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:

- a) Participar y promover la inclusión del programa en el Plan específico de mejora de centro.
- b) 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.
- c) Ejercer de vínculo de comunicación y coordinación entre los tutores o tutoras del alumnado destinatario del programa y los 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. Asesoría Lingüística del Programa Educación Bilingüe.

1. En la 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, se recogen las funciones del asesor o asesora lingüístico/a, siendo estas:

- Asesoramiento: el asesor o asesora apoyará al docente en el objetivo de desarrollar la competencia en comunicación lingüística en inglés del alumnado mediante estrategias didácticas que favorezcan la impartición del currículo integrado del Programa de Educación Bilingüe.
- Planificación y organización: el asesor o asesora colaborará, junto con el profesorado involucrado, 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.
- Elaboración de recursos didácticos: el asesor o asesora, en colaboración con el profesorado del Programa, desarrollará recursos didácticos que fomenten el aspecto bicultural del proyecto y promueva un acercamiento a la cultura británica y lengua inglesa.
- Función en el aula/centro: el asesor o asesora realizará tareas de apoyo a la labor docente de acuerdo a lo que establezcan las Administraciones educativas competentes. Procurará mantener una atmósfera intercultural motivadora, utilizando las estrategias didácticas y herramientas necesarias.

2. En el apartado 3.1.6. de estas mismas instrucciones se recogen los criterios de designación para el personal funcionario docente que asuma la asesoría lingüística.

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

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

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándole el acceso a diferentes fuentes de información y orientándolo sobre su utilización.
- Difundir, entre el profesorado y el alumnado, información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- 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 el responsable de la biblioteca, deberá:

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

2. *Otras posibles responsabilidades de coordinación.* La dirección del centro podrá nombrar, según las necesidades del mismo, a otros docentes como coordinadores o coordinadoras, quedando sus funciones reguladas en los documentos del centro.





### 3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.

El capítulo II del título V de la LOE, constituye en 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 y Formación Profesional.

#### 3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.

##### 3.1.1. Proyecto educativo de centro.

1. El artículo 121 de la LOE establece 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 materias.
- g) La estrategia digital del centro que incluirá el plan del coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa.
- h) El Plan específico 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 y el plan del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.
- k) El Plan de atención a la diversidad.
- l) El Plan lingüístico de centro. 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 el plan de orientación académica y profesional. Estos tres planes conforman el plan del Departamento de Orientación.
- o) El Plan de mejora, que planteará las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
- p) Los proyectos específicos del centro.

2. A lo largo del primer trimestre, los equipos directivos elevarán a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional 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. 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 las mismas contendrá, al menos, fechas y grupos de alumnado a los que se dirigen. La información de cada actividad complementaria se facilitará a madres, padres o tutores y tutoras legales, 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 del mismo dentro del periodo lectivo, el jefe 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, Consejo Escolar, CCP y, en su caso, de los equipos de ciclo y departamentos.
- g) Plan de trabajo para docentes mayores de 55 años que se han 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, 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, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

5. Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de la misma 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.

6. Una vez visada la PGA por el Servicio de Inspección, desde la Dirección Provincial se remitirá a la Subdirección General de Centros, Inspección y Programas un ejemplar, en formato electrónico, antes del 10 de noviembre de 2023. El Documento de Organización del Centro se remitirá en formato digital con todos sus apartados cumplimentados y firmado electrónicamente por el director o directora del centro.

### 3.1.3. Plan de Atención a la diversidad.

1. Los centros docentes elaborarán un plan de atención a la diversidad que tendrá por objeto, adecuar la intervención educativa a las necesidades de su alumnado. Se incluirán en este documento medidas curriculares y organizativas flexibles y adaptadas a la realidad del centro para la atención integral al alumnado con necesidad de apoyo educativo que se escolarice en él.

2. El plan de atención a la diversidad contemplará medidas de carácter general, ordinarias y extraordinarias:

- Las medidas ordinarias de atención a la diversidad serán establecidas por los centros en función de su alumnado y de los recursos de que disponga. Además de las medidas ordinarias recogidas en la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, en la Educación Primaria se podrá considerar la incorporación de medidas de apoyo y refuerzo fuera del horario escolar y en la Educación Secundaria Obligatoria se podrá considerar la integración de materias en ámbitos.
- Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y en la evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en especial para aquel que presente dificultades en la expresión y comprensión.
- 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.
- 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 Administración educativa.

3. 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, para facilitar también su participación e implicación.

4. En la elaboración del plan de atención a la diversidad participará el conjunto de profesionales del centro, coordinados por el equipo directivo. La CCP organizará y dinamizará el proceso, contemplando las colaboraciones necesarias con los servicios de orientación educativa.





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

- Los centros dispondrán en el primer curso de un plan de atención específico para los alumnos y alumnas 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 el tutor o tutora 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.

### **3.1.3.2. 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 ajustará 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.

### **3.1.3.3. 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 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 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.





### 3.1.4. Plan específico 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 su Memoria anual, los centros establecerán un Plan específico de mejora, determinando los objetivos que se espera alcanzar, así como las estrategias oportunas. Dicho plan formará parte de la PGA y concederá una especial importancia a la reflexión metodológica que permita elevar progresivamente el nivel de los resultados académicos de todo el alumnado, el grado de integración del mismo y la reducción del fracaso escolar.

3. Una vez cubiertas las necesidades de escolarización las Direcciones Provinciales, en el caso de disponer de cupo sobrante, deberán dedicar el mismo a 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 el enfoque competencial de los aprendizajes, en el marco de lo previsto en su propuesta pedagógica y de lo que permita la normativa aplicable:

- a) 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.
- b) Puesta en marcha de planes de mejora a partir de los resultados de las correspondientes evaluaciones.
- c) Mejora de los modelos de organización y gestión de los centros.
- d) Actuaciones coordinadas de los equipos docentes.
- e) Consolidación de las competencias clave mediante la realización de proyectos significativos, colaborativos y relevantes.
- f) Desdobles de grupos u otras medidas organizativas para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- g) 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.
- h) Dinamización del Plan de lectura de la biblioteca escolar.
- i) Dinamización de la convivencia y la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- j) Programa contra el absentismo y abandono escolar.
- k) Programa contra el acoso escolar.

4. 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.

5. 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.

### **3.1.5. Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa.**

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.

#### **3.1.5.1. 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, así como las funciones derivadas del Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa, será responsabilidad del equipo de la Competencia Digital Educativa de cada centro, formado por un miembro del equipo directivo y por el coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa.

3. El diseño o actualización del Plan Digital de Centro se llevará a cabo por parte del equipo de la Competencia Digital de los centros, debiendo entregarse a los asesores de la Dirección Provincial que participan en el Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa 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 profesores 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 del coordinador o 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 profesores 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 digitalización aplicada como un recurso más que utilizar para la consecución de competencias básicas y profesionales.

### **3.1.5.2. 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:

- Un representante del equipo directivo.
- El coordinador o coordinadora de la Competencia Digital.

3. En consonancia con la línea de actuación «Competencia digital docente» del Ministerio de Educación y Formación Profesional en materia de Formación Permanente del Profesorado para el año 2024, 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.
- Cualquier otro aspecto relacionado con la competencia digital educativa identificado como necesidad del centro.

4. Deberá priorizarse la modalidad de Proyectos de Formación en Centros que cumplirán los requisitos establecidos en la convocatoria anual en cada ciudad y se regirán por la Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.





5. 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 el 80% de los indicadores.

### 3.1.6. Programa Educativo Bilingüe (PEB).

1. El 1 de febrero de 1996, el entonces Ministerio de Educación y Ciencia y The British Council (BC) suscribieron un convenio con el objetivo de desarrollar un programa bilingüe y bicultural mediante la impartición de currículo integrado hispano-británico. Dicho convenio ha sido renovado en varias ocasiones, siendo la última en la 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.

2. Tomando como referencia los procesos de selección de asesores o asesoras lingüísticos/as, se sugieren a continuación, con carácter orientativo, los siguientes criterios de designación para el personal funcionario docente que asuma el cargo de asesor o asesora lingüístico/a en los centros:

- Haber impartido docencia en lengua inglesa en algún centro participante del Programa Educativo Bilingüe, o bien tener experiencia en enseñanza reglada en lengua inglesa en centros que impartan su currículo en lengua inglesa o en centros bilingües.
- Tener reconocido un dominio de la lengua inglesa con un certificado de nivel C1 o superior de acuerdo al MCERL.
- Tener formación en metodología AICLE y otras metodologías innovadoras en la enseñanza de lengua y contenidos integrados en lengua extranjera.

### 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 una de los ciclos, materias o, en su caso, de los ámbitos.

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, 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. El tutor o tutora 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, las 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. 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 de Educación, 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.

### 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 a los niños y niñas del ciclo, con la supervisión de la jefatura de estudios y el director o directora del centro.

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

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 de los maestros de un mismo ciclo y garantizar la coordinación entre los mismos. Asimismo, se procurará su continuidad con el mismo grupo de alumnos y alumnas 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 se incorporen desde el primer día de comienzo de las mismas.

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 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 5.2.1. Organización de los ciclos formativos de grado básico de las enseñanzas de Formación Profesional.





### 3.2.5. Bachillerato.

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

2. La Dirección General de Planificación y Gestión Educativa dispondrá las medidas que posibiliten que un alumno o alumna realice el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias, lo aconsejen, conforme a lo previsto en el artículo 15 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

### 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) Cualquier otro aspecto relacionado con la organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

#### 3.3.2. Plan de Convivencia. Plan de igualdad.

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 valores de convivencia y 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 pautas para que se elaboren las normas de aula.
- e) Las normas de convivencia, que concretarán entre otros 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 aplicables en caso de incumplimiento:





- Deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
  - 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.
  - Deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
  - La adopción de medidas correctoras para faltas leves será de aplicación inmediata.
  - 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.
- f) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- g) La 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: estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- i) Plan de trabajo del coordinador de bienestar y protección.
- j) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia.
- 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 y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
3. Los centros aplicarán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia. Para esta labor se podrán contar con el apoyo de la Unidad de Programas y del Servicio de Inspección de las Direcciones Provinciales.
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 los propios alumnos o alumnas.
5. En el artículo 31 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio se recoge que el Claustro del 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. Plan de igualdad de Género: estrategias para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. 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 encuentran la siguiente: “*Medida 6: designar, en los Consejos Escolares de los Centros Educativos, un profesor o responsable de coeducación, encargado de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad y prevengan la violencia, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género*”.

El compromiso adquirido en la medida 6 está recogido en el artículo 126.2 de la LOE que establece la obligación de que los Consejos Escolares designen una persona para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres.

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.

Las Direcciones Provinciales, a través de sus Unidades de Programas 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.

A través de los Servicios de Inspección verificarán el cumplimiento de estos compromisos. Para la realización de esta tarea los responsables dentro de la Unidades de Programa se podrán integrar en la *Red Intercambia* dependiente de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

### 3.4. AUTONOMÍA DE GESTIÓN.

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 y Formación Profesional para realizar la gestión económica y educativa del centro.

Para el curso 2023-2024 se designarán determinados “centros piloto”, que impartan distintas enseñanzas en las ciudades de Ceuta y Melilla, para la puesta en marcha del nuevo programa de gestión económica y educativa, “Fenicia”, con vistas a su futura implantación en todos los centros educativos pertenecientes al ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

#### 3.4.1. Actualización de datos.

1. Los secretarios o secretarías de los centros educativos son los responsables de mantener actualizados los datos en las aplicaciones informáticas de gestión económica y educativa.

2. 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. 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.

4. Igualmente, los datos del alumnado y 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, deben 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. Atendiendo a la Resolución de 8 de mayo de 2006 por la que se dictan Instrucciones sobre el procedimiento de solicitudes de reducción de jornada y de sustitución horaria lectiva para el personal funcionario docente mayor de 55 años, modificada por la Resolución de 30 de julio de 2010 de la Subsecretaría del Departamento, los funcionarios docentes que estén prestando servicios en centros escolares y que tengan una edad de entre 55 y 64 años, ambos inclusive, a 31 de agosto de 2023, podrán solicitar acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2023-2024, en las condiciones que se reflejan a continuación:

- Podrán sustituirse hasta 2 horas lectivas de su horario semanal para los funcionarios que tengan una edad de entre 55 y 58 años
- Hasta 3 horas lectivas para los que tengan de 59 a 64 años en aplicación de esta medida. La sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades se aplicará sobre el horario que, con carácter general, sea de aplicación 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 Director Provincial, el director o directora del centro, previa solicitud de los interesados, autorizará dichas reducciones salvo en aquellos casos en que la aplicación de la reducción 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 horario lectivo.
- Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- Quienes se encuentren en comisión de servicios en centros docentes.
- Quienes impartan módulos profesionales de Formación Profesional o módulos de Artes Plásticas y Diseño que correspondan a un curso en el que el alumnado realice la Formación en Centros de Trabajo o la Fase de Formación Práctica en Empresas, estudios o talleres.
- Los componentes del equipo directivo.
- Aquellas personas de edad superior a 65 años que hayan decidido mantener voluntariamente su actividad laboral.

4. Para la aplicación de esta medida el centro deberá presentar un Plan de Actividades para este profesorado, incluyendo procedimientos de seguimiento y evaluación, que se incluirá en la Programación General Anual del centro para el curso 2023-2024.

5. Las actividades sustitutorias serán asignadas por el director o directora del centro y se incluirán al inicio del curso en los horarios individuales de los docentes que hayan optado por acogerse a esta medida y podrán 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.

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 del coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa.
- Colaboración en atención al servicio de comedor.
- 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. Los funcionarios o funcionarias que tengan un hijo o hija menor de doce meses y deseen 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 soliciten la flexibilidad horaria dentro del horario complementario por tener hijos o hijas menores de 6 años se les 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 y sesiones de evaluación.

2. La solicitud deberá dirigirse a la dirección del centro, con la suficiente antelación al inicio del curso 2023-2024, para permitir la adecuada planificación del horario del centro.

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

1. El profesorado deberá estar presentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2023, 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 2023-2024, 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, antes del día 1 de septiembre, remitirán 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 aquellos maestros o maestras 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 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 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 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. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos y alumnas como 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 de educación primaria, o fracción, y un maestro o maestra por cada 30 alumnos de educación infantil, o fracción, debiendo haber en todo caso, un mínimo de dos docentes.

2. En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el director o directora 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.
- Impartición de otras áreas.
- 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 y si por razones extraordinarias, en Matemáticas y Lengua Castellana se superase los 25 alumnos.
- Horas de docencia compartida y apoyo a otros docentes en el aula.
- Sustitución de otros maestros o maestras.

3. Las horas de docencia de los cargos directivos de los colegios de educación infantil y primaria serán:

- 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.

4. En los centros con comedor o transporte escolar, se contabilizarán 3 periodos lectivos a la persona integrante del equipo directivo encargada de coordinar estos servicios.

5. La distribución del horario lectivo semanal del asesor o asesora lingüística del Programa Educativo Bilingüe será el siguiente:

- Asesoramiento: 2 horas lectivas.
- Planificación y organización: 2 horas lectivas. En función de las necesidades organizativas de cada centro, podría determinarse que el asesor lingüístico asumiera las labores de coordinación del programa bilingüe.
- Elaboración de recursos didácticos: 3 horas lectivas.
- Función en el aula/centro: 16 horas lectivas.

En el caso de los centros con más de un asesor o asesora lingüístico/a, el coordinador o coordinadora bilingüe será quien determine cómo se distribuyen las horas dedicadas a las funciones a), b) y c) en función de las necesidades del centro y del número de asesores o asesoras lingüísticos/as disponibles.

6. El número de horas 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 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 se completarán con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro, según criterio del equipo directivo.

7. El Coordinador PROA+ (en los centros participantes del programa) tendrán una reducción de 2 horas lectivas.

8. El Coordinador de bienestar y protección tendrá una reducción de 2 horas lectivas.

9. En función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, y siempre y cuando la atención a los alumnos con dificultades específicas de aprendizaje estén suficientemente cubiertas, y estén cubiertos los desdoblamientos de grupos marcados con carácter prioritario, se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden:

- Coordinadores de equipos docentes: 1 hora lectiva por cada 3 grupos.
- Coordinador de biblioteca: 1 hora lectiva por cada 6 grupos.
- Responsable de igualdad: 2 horas lectivas.
- Los maestros y maestras que se encarguen de forma voluntaria de la organización de actividades deportivas y artísticas fuera del horario lectivo, 1 hora lectiva por cada seis grupos de alumnos o alumnas o fracción.

10. Las reuniones del Claustro de profesores 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.





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

1. 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. Se dedicarán 2 horas complementarias semanales a la planificación, desarrollo y evaluación de tales actividades. Estas dos horas complementarias también pueden ser dedicadas a las coordinaciones y responsabilidades establecidas en el apartado 4.2.1.1.9. en el caso de no haber computado dentro del horario lectivo y a la participación en proyectos europeos.

b) Las 5 horas restantes se dedicarán a:

- Entrevistas con padres. Se concretará para cada tutor o tutora 1 hora fija semanal, que deberá estar debidamente publicitada.
- Asistencia a reuniones de los equipos docentes.
- 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 profesores.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la CCP y del Consejo Escolar.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Cualquier otra, de las establecidas en la PGA, que el director o directora estime oportuna.

#### **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 Instituto, recogidas en el horario individual de cada profesor, 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. 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.

4. 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.





5. 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.

#### **4.2.2.1 Horario lectivo.**

1. Con carácter general, el profesorado de enseñanza secundaria impartirá 18 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 21 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 18 y 21 horas lectivas se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de estudios, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo.

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. Se considerarán periodos lectivos:

- Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
- Docencia directa con alumnos y alumnas con evaluación negativa o con materias pendientes.
- La dedicación a las tareas del equipo directivo.
- La jefatura de departamento, que será de tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la CCP. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un período lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán a las tareas de colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares encomendados por el jefe o jefa de estudios.
- La tutoría a un grupo completo de alumnos y alumnas.
- El refuerzo y apoyo en Educación Secundaria Obligatoria.
- Las horas de docencia compartida y los apoyos a otros docentes en el aula.
- Los desdobles en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- La organización, planificación y seguimiento de la formación en centros de trabajo en Formación Profesional y la planificación, organización, coordinación y seguimiento en los proyectos de Formación Profesional dual.
- Prácticas de conversación en lenguas extranjeras y prácticas de laboratorio. Cada profesor o profesora podrá impartir un máximo de cuatro períodos lectivos a la semana de docencia compartida para prácticas de conversación o laboratorio.
- Las labores de asesoría lingüística del Programa Educativo Bilingüe

3. Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes períodos lectivos con grupos de alumnos:

- Director o directora, jefe o jefa de estudios y, en su caso, secretario o secretaria: entre 6 y 9 períodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.
- Jefatura de estudios adjunta: entre 9 y 12 períodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.





4. 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 seis y nueve períodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine la jefatura de estudios. La atención a grupos de alumnos que sigan programas específicos se considerará lectiva siempre que se realice de forma sistemática, con actividades programadas y con horario establecido para los alumnos, aun cuando éstos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.

5. Los profesores y profesoras del departamento de orientación que atiendan a los grupos de diversificación curricular colaborarán también en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los departamentos didácticos correspondientes. Una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, este profesorado completará su horario lectivo con horas de docencia en el departamento de su especialidad.

6. En los Institutos de Educación Secundaria, la distribución del horario lectivo semanal del asesor o asesora lingüística del Programa Educativo Bilingüe será el siguiente:

- Asesoramiento: 3 periodos lectivos.
- Planificación y organización: 2 periodos lectivos. En función de las necesidades organizativas de cada centro, podría determinarse que el asesor lingüístico asumiera las labores de coordinación del programa bilingüe.
- Elaboración de recursos didácticos: 3 periodos lectivos.
- Función en el aula/centro: 10 periodos lectivos.

7. 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 necesarios, se completarán con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro, según criterio del equipo directivo y la Inspección Educativa de la Dirección Provincial.

8. Los coordinadores de biblioteca de los centros adscritos al Plan de Biblioteca tendrán una reducción máxima de 2 periodos lectivos, que se completarán con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro, según criterio del equipo directivo.

9. Los encargados de las actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, que se organicen en el instituto en horario extraordinario tendrán una reducción máxima de 1 periodo lectivo.

10. El Coordinador PROA+ (en los centros participantes en el programa) tendrán una reducción de dos periodos lectivos.

11. El coordinador de bienestar tendrá una reducción de dos periodos lectivos.







#### **4.2.2.2 Horario complementario:**

1. El horario complementario se dedicará a las siguientes funciones o actividades:

- Guardias, de conformidad con lo previsto en las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.
- La tutoría deberá incluir dos horas complementarios semanales destinadas para la atención a los padres, la colaboración con el Departamento de Orientación, para la atención individualizada al alumnado y para otras tareas relacionadas con la tutoría.
- Una hora para las reuniones de departamento.
- Representación del profesorado en el Consejo Escolar.
- El coordinador de la Competencia Digital Educativa podrá completar la mayor parte de su horario con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro.
- El coordinador de biblioteca de los centros adscritos al Plan podrá completar su horario con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro.
- El profesorado que participe en proyectos europeos podrá dedicar hasta un máximo de 3 periodos complementarios. Asimismo, se concederán los créditos de formación que se tienen establecidos por la participación en dichos proyectos.
- El coordinador de bienestar podrá completar su horario con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro.
- En Formación Profesional, la programación y coordinación de los módulos en alternancia en modalidad dual.
- En Formación Profesional la organización y preparación de Skills.
- En Formación Profesional el impulso y puesta en marcha de proyectos de innovación autorizados por la Dirección Provincial.
- En Formación Profesional el impulso, difusión y coordinación de aulas de emprendimiento.
- Reuniones de los diferentes órganos de coordinación didáctica.
- Apoyo a las guardias y sustitución, en caso necesario.
- Preparación de prácticas tanto de laboratorio, como de prácticas para los módulos profesionales de los ciclos formativos que así lo requieran.
- Tutorías del profesorado en prácticas.
- Proyectos institucionales en los que participe el centro.
- Colaboración con la jefatura de departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades de información y orientación sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
- Atención educativa de las aulas de convivencia.
- Coordinación y reuniones de los programas bilingües.
- Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro y en orden a garantizar el normal desarrollo de la actividad docente.

En todo caso deberá garantizarse una hora para la reunión semanal del departamento y otra para la atención a tutoría

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 el director o directora del centro considere más adecuadas para completar su horario, de entre las recogidas en el punto 1 de este apartado.

3. El responsable de igualdad, dedicará 2 periodos complementarios a la realización de sus funciones. Se podrán asignar periodos complementarios al coordinador de bienestar.

4. Cuando un profesor o profesora no tenga horario completo en su centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro instituto de su localidad o impartirá las áreas, materias o módulos, que se le encomienden desde la jefatura de estudios, diferentes a las asignadas a su departamento. En este caso, se podrán considerar como horas complementarias las correspondientes a la carga añadida de trabajo para preparar dichas áreas o materias.

5. Los equipos directivos, en la atribución de tareas del horario complementario del profesorado, se asegurarán que los periodos complementarios asignados a las guardias sean los adecuados para atender las necesidades de funcionamiento del centro.

6. 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 a los alumnos y las alumnas en las ausencias del profesorado y aplicarán los profesores y profesoras de guardia.

#### 4.2.3. 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. Horario lectivo:

- a) La dirección del centro, atendiendo a las características específicas de cada grupo de alumnos y alumnas, podrá asignar apoyos en determinados ámbitos o módulos profesionales siempre que ello no conlleve la ampliación de profesorado.
- b) La tutoría del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de cada ciclo formativo será competencia de un profesor o profesora que imparta docencia en el segundo curso. Para las labores de esta tutoría se reservarán hasta tres periodos lectivos semanales, preferiblemente concentradas en un mismo día.
- c) El tutor responsable de programas de Formación Profesional dual podrá disponer de 1 hora lectiva, sin perjuicio de las horas complementarias también asignadas, siempre que ello no conlleve la ampliación del cupo asignado al centro.
- d) Los centros que cuenten con formación de Certificados Profesionales, en base al Real Decreto 62/2022, de 25 de enero, podrán asignar horario lectivo o restos horarios del profesorado cuyas horas lectivas disminuyan durante el periodo de FCT a la impartición de dichos Certificados Profesionales.
- e) En los casos en los que el grupo de alumnos y alumnas sea igual o superior a 25 se realizará un





desdoble en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT). Serán dos docentes que hayan impartido docencia en segundo curso del Ciclo Formativo quienes realicen las labores de tutoría organizando al alumnado en dos grupos.

- f) La dirección del centro incluirá en el Documento de Organización del Centro (DOC) la adaptación en los horarios del profesorado que imparte docencia en segundo curso durante el período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT).
- g) Las horas lectivas semanales a lo largo del curso pueden ser promediadas en función de la necesidad del centro, de modo que en los dos primeros trimestres puede tener más periodos lectivos semanales en detrimento del horario complementario y reajustarse en el tercer trimestre.
- h) Una vez realizado el promedio citado anteriormente los posibles restos horarios del profesorado cuyas horas lectivas disminuyan durante el periodo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), de acuerdo con el criterio de la Dirección Provincial, se destinarán, con carácter prioritario, a las siguientes actividades:
  - Organizar, desarrollar y realizar el seguimiento y evaluación del alumnado asignado del módulo profesional Proyecto.
  - Participar en la atención al alumnado con módulos pendientes y que no ha podido incorporarse al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT).
  - Atender al alumnado en los grupos de desdoble que se realicen en los ciclos formativos de Formación Profesional, teniendo carácter prioritario la atención a ciclos de grado básico.
  - Realizar actividades de recuperación y profundización al alumnado que cursa primer curso de enseñanzas vinculadas a su familia profesional.
  - 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 de Formación Profesional dual.
  - Colaborar en el desarrollo de programas Erasmus+.
  - Realizar los informes de inserción laboral.
  - Colaborar en tareas organizativas del centro, tales como: guardias, atención y organización de la biblioteca, actualización de inventarios, etc.
  - Realizar actividades relacionadas con la orientación profesional del alumnado.
  - Apoyar a los cursos en los que se necesite, con especial interés en los de grado básico.

3. 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 las mismas.
- 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 y deberán justificarse documentalmente.
- d) Preparación de material y talleres incluida la oferta 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 1224/2009, de 17 de julio.
- g) Profesor Coordinador de las aulas de emprendimiento hasta 2 periodos.





- h) En formación profesional Dual, la programación y coordinación de los módulos en alternancia en modalidad dual hasta 2 periodos par los docentes implicados.

#### 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 para el comienzo del curso 2023-2024, 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. 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 Director General Planificación y Gestión Educativa, a propuesta del Director 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 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 autorizados, así como a la impartición de los cursos de especialización.

4. De acuerdo con la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros 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 los grupos del Programa de Diversificación Curricular como unidades diferenciadas.

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 alumnos 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 deberá especificar:





- a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa.
- b) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales.
- c) 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 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 Y BACHILLERATO

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.

#### 5.3.1. Grupos en funcionamiento en los Institutos de Educación Secundaria.

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 2023-2024, 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 apartado siguiente.
- En 2º Bachillerato sólo se autorizarán aquellos grupos que tengan al menos quince alumnos o alumnas 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 alumnos o alumnas.
- 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 alumnos y alumnas de las materias específicas de la modalidad a elegir y de optativas de Bachillerato, podrán formarse con un mínimo de quince alumnos o alumnas.
- En el caso de las materias específicas de modalidad de 2º de Bachillerato, cuando el número de alumnos y alumnas 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. Las Direcciones Provinciales informarán a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa de las autorizaciones excepcionales emitidas antes del inicio de las actividades lectivas, para su ratificación.

5. 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 docentes elaborarán, bajo la coordinación de la jefatura del departamento didáctico responsable de su docencia, las programaciones didácticas de cada uno de los módulos o ámbitos, en el caso de enseñanzas de grado básico.

4. Este documento deberá 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 y Consejo Escolar o 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 2024. 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 por la que se establece el currículo del ciclo formativo para el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional y 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 acompañarse 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 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.

### 6.1.2. Programas experimentales bilingües.

De acuerdo con la Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se crean programas bilingües en enseñanzas de formación profesional con carácter experimental a partir del curso 2021/2022 en las ciudades autónomas de Ceuta y de Melilla vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los centros que imparten enseñanzas de formación profesional podrán proponer programas bilingües con carácter experimental en los términos indicados en dicha resolución.

### 6.1.3. Proyectos de Formación Profesional Dual.

1. En aplicación del RD 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, en el año académico 2023-2024 las administraciones educativas comenzarán a realizar las ofertas de los Grados C, D y, en su caso, E, con carácter dual, en régimen general e intensivo, en los términos que establecen los capítulos II y III del título III de la Ley Orgánica y su desarrollo reglamentario, sin perjuicio de los periodos transitorios contemplados para la adaptación del periodo de formación en empresa hasta el 31 de diciembre de 2024 y para la transición del sistema de beca a contrato de formación en el régimen de formación profesional intensiva hasta el 31 de diciembre de 2028

2. Los proyectos de Formación Profesional dual, combinan los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación y se caracterizan por realizarse en régimen de alternancia entre el centro educativo y la empresa, con un número de horas o días de estancia de duración variable entre el centro de trabajo y en el centro educativo.

3. En el curso 2023-24 los centros que tuvieran acuerdos de formación profesional dual seguirán desarrollándolos tal como lo venían haciendo.

4. Para nuevas implantaciones se podrá elegir entre una formación dual general o intensiva, si se diesen las condiciones para ello en los términos recogidos en la Ley Orgánica 3/2022 del 31 de marzo.

5. En cuanto a la organización de la formación responderá a:

- La formación podrá realizarse en una o en varias empresas y en sus centros de trabajo que se complementen entre sí en la adquisición de resultados de aprendizaje diferentes. A estos efectos cualquier empresa u organismo equiparado podrá intervenir conjuntamente con otra u otras para formar una red capaz de completar la formación determinada con el centro de formación profesional.
- La formación en la empresa u organismo equiparado requerirá tener cumplidos los 16 años y haber superado la formación en prevención de riesgos laborales, que será impartida por los centros de formación profesional.
- La formación en empresa se realizará en el momento adecuado en función de las características





de la oferta de formación, la estacionalidad y la disponibilidad de plazas formativas en las empresas u organismo equiparado.

- Tendrá consideración de formación curricular, en cuanto que contribuye a la adquisición de los resultados de aprendizaje del currículo y, en ningún caso, tendrá la consideración de prácticas ni supondrá la sustitución de funciones que corresponden a un trabajador o trabajadora.
- La supervisión de la persona en formación durante las sesiones o los periodos de formación en la empresa u organismo equiparado, corresponde al personal propio de una u otro designado al efecto en calidad de tutor o tutora, siempre en coordinación con el tutor del centro de formación profesional.
- Se asegurará el contacto continuo entre el centro de formación profesional y la empresa u organismo equiparado, tanto previo como durante los periodos de formación en empresa.

6. Cada persona en formación dispondrá de un Plan de Formación, que será elaborado por el tutor del proyecto dual del centro de formación profesional, en colaboración con el tutor dual de la empresa u organismo equiparado. Deberá ser enviado para su supervisión a la Dirección Provincial correspondiente y este plan de formación tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- La fase de formación en la empresa u organismo equiparado no permitirá, con carácter general, la realización de la actividad formativa en turnos o periodos nocturnos. Excepcionalmente, el Plan de Formación preverá las situaciones en que tales actividades formativas sean posibles en los citados periodos para permitir la adquisición de determinados aprendizajes por parte de la persona en formación, que, en todo caso, deberán ser autorizadas por la administración competente.
- Excepcionalmente, podrán modificarse, previa autorización administrativa, los períodos de realización de la actividad formativa en la empresa u organismo equiparado, en función de las características de los mismos y del plan de formación, y respetando, como mínimo, un mes de vacaciones al año y un día y medio de descanso semanal.
- Tutor o tutora dual del centro de formación profesional.
  - o En cada centro de formación profesional existirá la figura del tutor o tutora dual del centro, al menos para cada una de las familias profesionales que en él se impartan, que desarrollará su tarea con cada persona en formación en estrecha colaboración con el tutor o tutora dual de la o las empresas u organismo equiparado.
  - o Cada persona en formación tendrá asignado un tutor o tutora dual del centro.
  - o El tutor o tutora dual del centro de formación profesional se ocupará de:
    - Coordinar con el resto del equipo docente la definición del plan de formación y llevarlo a cabo, conjuntamente con el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado.
    - Preparar a la persona en formación para su incorporación al o a los periodos de formación en empresa u organismo equiparado.
    - Velar, en colaboración directa con el tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, por el aprendizaje y aprovechamiento correctos de la persona a formar durante los periodos de formación en la empresa.
    - Colaborar con el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado en la valoración de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.
    - Velar por que en el desarrollo del proceso de formación se tome en consideración el principio de igualdad de trato y no discriminación de forma efectiva, así como la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
    - Velar por la no discriminación por razón de discapacidad.





- Tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado.
  - o En cada centro de trabajo existirá la figura del tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, que, cuando por el tamaño de la misma así proceda, podrá ser compartida por dos o más empresas u organismos equiparados, que serán responsables de la relación y coordinación con el centro de formación profesional y del adecuado funcionamiento de la formación profesional en la empresa u organismo equiparado.
  - o Cada persona en formación tendrá asignado un tutor o tutora dual de empresa.
  - o Serán cometidos del tutor o tutora de empresa u organismo equiparado:
    - Llevar a cabo, conjuntamente con el tutor o tutora dual del centro de formación profesional, la identificación de los resultados de aprendizaje del plan de formación que se desarrollarán en la empresa.
    - Participar, directa o indirectamente, en la asignación de la persona a formar en la empresa.
    - Acoger y tutelar a la persona en formación durante su o sus periodos en la empresa u organismo equiparado.
    - Asegurar la ejecución del plan de formación previsto en uno o varios puestos de la empresa u organismo equiparado.
    - Informar y valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos, en colaboración con el o los formadores o formadoras de la persona en formación en la empresa, si no hubiera sido él mismo.
    - Velar por que el proceso de selección y de formación se desarrolle de acuerdo con el principio de igualdad de trato y de oportunidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y verificar que este alumnado cuenta con los recursos de apoyo y los ajustes razonables que precisa.
- Equipo docente.
  - o El equipo docente del centro de formación profesional será el responsable, en relación con la fase de formación en la empresa u organismo equiparado, de:
    - Realizar la concreción del currículo.
    - Validar, de conformidad con el tutor, los planes de formación de cada persona en formación y la distribución de los resultados de aprendizaje del currículo entre el centro y la empresa u organismo equiparado.
    - Asegurar la coordinación con el entorno de trabajo.
    - Promover la igualdad efectiva de trato y de oportunidades entre las personas a lo largo del desarrollo del proceso de formación, así como promover una formación inclusiva basada en el respeto a los derechos humanos y a la diversidad.
    - Asistir a la persona en formación durante la preparación y el desarrollo de la o las fases en empresa u organismo equiparado.
    - Garantizar la integración de los aprendizajes desarrollados en el centro de formación y en la empresa.
    - Establecer los mecanismos de adaptación metodológica y de recursos del currículo cuando las necesidades de la persona en formación lo requieran.
- Evaluación.
  - o La finalización con éxito de los periodos de formación en empresa u organismo equiparado es obligatoria para la obtención del Certificado Profesional o Título correspondiente.
  - o La evaluación final será responsabilidad del centro de formación profesional, teniendo en cuenta la valoración de lo aprendido en el centro de trabajo efectuada por el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado.





- La evaluación respetará las adaptaciones metodológicas y de recursos realizadas a las personas con necesidades de apoyo educativo o formativo, atendiendo a la comprobación práctica de la adquisición de los resultados de aprendizaje.
- Cuando en las ciudades autónomas no haya posibilidad de realizar la formación dual en un determinado sector productivo o, se motive la necesidad de realizar esta formación fuera de la ciudad, las direcciones provinciales cursarán la autorización pertinente, con informe del servicio de inspección de educación. Los costes derivados de esta actuación correrán a cargo del alumno. El centro educativo podrá sufragar parte de los gastos en función del presupuesto que para “impulso de la formación profesional dual” tenga disponible con cargo a los créditos del correspondiente Programa de Cooperación Territorial.

#### 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 plantea nuevas respuestas y medidas que potencien la innovación metodología 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 visibilización.
- 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 EN RÉGIMEN PRESENCIAL.

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 alumnos o alumnas por grupo será de 30 alumnos y alumnas como máximo. En el caso de los ciclos





de Grado Básico de primer curso, el número de alumnos y alumnas por grupo será de hasta 25 con carácter general en esta enseñanza y con carácter excepcional derivados de problemas de equipamientos, espacios o instalaciones, se podrán establecer grupos de 20 estudiantes con autorización del titular responsable de la Dirección Provincial de Educación y Formación Profesional, previo informe de la Inspección Educativa.

3. Con carácter general, el alumnado con necesidades educativas específicas 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.

### 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 de Técnico Básico de FP en la especialidad correspondiente además de obtener el título de Graduado en ESO.

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

- a) **Ámbito profesional.** Integrado por módulos profesionales asociados a unidades de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de competencias profesionales.
- b) **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.

La duración de estos ámbitos coincidirá con la de los módulos asociados a bloques comunes de los ciclos de Formación Profesional Básica.

4. 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 y Formación Profesional en su ámbito de gestión al efecto. Los profesores que imparten enseñanzas de grado básico harán lo propio en sus programaciones didácticas.

5. 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”.*

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

7. Los alumnos 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.

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

9. El centro educativo arbitrará la organización pertinente para que los alumnos que no hayan promocionado y cumplan los requisitos recogidos en el artículo 12.7 de la Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, puedan cursar módulos de segundo.

10. 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, los alumnos que hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo podrán permanecer matriculados en el ciclo de grado básico hasta finalizar el mismo, cuando esta permanencia no altere las condiciones recogidas en el artículo 12 de la Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio.

11. Los alumnos que no promocionen a segundo curso y por tanto tengan que permanecer un año más cursando primero, lo harán siguiendo la estructura de ámbitos y currículo vigente en estos momentos.

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

13. El personal docente responsable de la tutoría deberá impartir docencia en el grupo y será designado por la dirección del centro.

14. Cuando el grupo sea igual o superior a 25, se realizarán desdobles considerándose dos grupos diferenciados y por tanto asignando un tutor a cada grupo.

15. En estas enseñanzas y hasta que no se produzca el correspondiente desarrollo normativo, actuará con carácter supletorio el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y la normativa que lo desarrolla.

#### 16. 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.

Los equipos docentes podrán proponer que, en el curso 2023-2024, se incorporen al primer curso de un Ciclo Formativo de Grado Básico aquellos alumnos y alumnas cuyo perfil académico y vocacional lo aconseje, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Que tengan cumplidos quince años, o los cumplan durante el año natural en curso.
- Que hayan cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, el segundo, cuando el equipo docente estime que esta medida puede resultar conveniente para su progreso educativo o perfil profesional.
- Tener propuesta favorable, por parte del equipo docente, de incorporación para un ciclo formativo de grado básico, de conformidad con el artículo 30 de LOE modificado por la LOMLOE.

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 el tutor o tutora deberá recabar la opinión del propio estudiante y, en su caso, de los padres, madres, 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 a los alumnos y alumnas a adquirir hábitos y técnicas de aprendizaje eficaces.
- Avanzar en los aprendizajes fundamentales.
- Resolver adecuadamente los conflictos que pueda tener con otros alumnos 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 de la Inspección Educativa y la autorización de la Dirección Provincial correspondiente.

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

1. Siguiendo la norma de desarrollo curricular, con carácter general en cada curso académico el alumno dispone de dos convocatorias, primera y segunda ordinaria, para superar los módulos cursados.

2. Estas convocatorias se llevarán a cabo entre los días últimos de mayo y el mes de junio, siendo de aplicación a todos los ciclos formativos de Grado Básico, Grado Medio y Superior, y a las modalidades presencial y virtual, así como, a los programas de Formación Profesional dual y Cursos de especialización.

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

### 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 y Formación Profesional 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 y extraordinarias de los mismos.

2. Valorada la información, la Secretaría General de Formación Profesional podrá establecer una convocatoria extraordinaria, según se recoge en el artículo 51.4 del Real Decreto 1147/2011.

### 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 artículo 51.7 del Real Decreto 1147/2011:

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 convocatoria". Si la decisión es negativa, ésta deberá estar motivada.

## 2. Anulación de matrícula.

El alumnado que, durante el mes de septiembre y una vez formalizada la matrícula, decida no iniciar o continuar con la actividad lectiva, podrá presentar renuncia ante la dirección del centro educativo en el que está matriculado, con anterioridad al 30 de septiembre.

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.

Los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten Formación Profesional en las Ciudades Autónomas 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.

El centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna 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.

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.

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 sostenidos con fondos públicos que imparten Formación Profesional en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla podrán conceder la distinción de Matrícula de Honor (MH) a aquellos alumnos y alumnas 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. Formación Profesional Virtual.**

Los centros sostenidos con fondos 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:

○ *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 y Formación Profesional.

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.

- *Módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.*

Los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto tendrán las mismas características que en la modalidad presencial y se desarrollarán conforme a lo previsto en las instrucciones sobre la puesta en marcha y desarrollo de los mismos para los centros públicos, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- *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.
  - 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 al 10% de las horas totales del currículo de referencia del módulo profesional. 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.
  - La asistencia a estas sesiones de formación presencial tendrá carácter voluntario para el alumnado, salvo aquellos casos en los que el equipo didáctico del ciclo considere esta asistencia imprescindible para alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo profesional. En estos casos el centro deberá informar con antelación suficiente a la Dirección Provincial para su autorización previa.
  - Independientemente de lo anterior, se establecerán tres sesiones presenciales de obligada asistencia para el alumnado en el calendario: una sesión inicial al comienzo del curso, otra de seguimiento a mitad de curso y otra final.
  - El equipo docente del ciclo ofertado en modalidad virtual publicará en la fecha de inicio de curso la programación, horario de tutorías individuales y 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.
- *Atención al alumnado.*

La asignación horaria para el profesorado que imparta módulos profesionales virtual será de:





- a) Un 50% de asignación horaria respecto a las horas establecidas en el currículo para el módulo profesional presencial, cuando el grupo de alumnos o alumnas sea menor de 30.
- b) Para los grupos de alumnos o alumnas comprendidos entre 30 y 60 el porcentaje será del 75%.
- c) Cuando el grupo supere los 60 alumnos o alumnas, será del 100%.

Las consultas de los estudiantes recibidos telemáticamente, se responderán en el plazo más corto posible, y no deberá superar los dos días lectivos desde su recepción, salvo causa justificada.

#### **6.2.8. Centro Integrado de Formación Profesional Nº 1 de Ceuta. Consejo Social.**

1. 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.

2. En tanto no se desarrolle el Reglamento Orgánico de Centro, 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 y Formación Profesional, así como por el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre.

3. El Consejo Social del CIFP nº1 de Ceuta estará integrado por:

- a) Cuatro representantes de la Administración, de los cuales tres serán designados por la persona titular de la Dirección Provincial de Educación de Ceuta 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.

4. 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 profesores y en el seno de este. El voto será directo, secreto y no delegable.
- b) Serán electores todos los miembros del Claustro de profesores 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 profesores 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 Profesores 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 profesores, aunque no hayan presentado su candidatura. Se proclamará como representantes electos, a los miembros del claustro que hayan recibido mayor número de votos.

5. El Consejo Social quedará constituido por un periodo de dos cursos lectivos a contar desde el curso 2021-2022 incluido, 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.

#### **6.2.9. Convalidaciones en centros docentes.**

El proceso de matriculación para aquellas personas que soliciten 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.

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. 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.

### **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 del tutor o tutora 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 el jefe o la jefa 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 la ESO, con la consiguiente atención al consejo orientador para aquellos alumnos que, en su caso, necesiten de las agrupaciones de materias en ámbitos de conocimiento en primero de ESO y para los 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. 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 el jefe de estudios y, cuando proceda, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro.

### **7.3. Comunicación de los cargos y coordinaciones.**

Durante el mes de septiembre, los centros educativos comunicarán a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional 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.
- Coordinador PROA+.
- Coordinador de bienestar y protección.
- Responsable de igualdad.
- Coordinación del Plan de lectura.
- Coordinación de cuestiones específicas en el ámbito de la Formación Profesional, tal como tutorías de FCT, proyectos de Formación Profesional dual, Formación Profesional virtual, Programas Erasmus+, eTwinning... etc.
- Cualquier otra coordinación establecida por el centro.

### **7.4. Datos de gestión.**

Los directores de todos 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. Simulacros de evaluación y Plan de emergencia.**

1. En el marco de la normativa vigente, 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.

2. Todos los centros revisarán su Plan de Emergencia y, en su caso, el Plan de Autoprotección y, en caso necesario, procederán a su actualización.

#### **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 de los alumnos.
  - 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 a la Dirección Provincial, para ser analizada por la Inspección de Educación. Una copia de la memoria estará a disposición del Consejo escolar.
- 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 enseñanza no presencial, si la ha habido: se hará especial referencia a las dificultades y barreras al aprendizaje provocadas por la pandemia y la situación de enseñanza no presencial, tanto en la relación de los centros con el alumnado y, en su caso con las familias, como con los recursos con que se ha contado y las fórmulas arbitradas para minimizar los daños a la atención educativa.
  - 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 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.
    - o Impulso de la formación profesional dual.
- 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) Los coordinadores 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 2023.
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 498/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación y Formación Profesional cuantas otras estimen oportunas a fin de asegurar el correcto inicio del curso escolar 2023-2024, mediante la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.

3. 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, de Unidad de Programas Educativos y a todos los centros afectados por las mismas.

4. 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 SECRETARIA GENERAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL,

LA DIRECTORA GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA,

Clara Sanz López

María del Ángel Muñoz Muñoz





## 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 alumnos, la participación, la organización y el funcionamiento de dichos centros en las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### 3. ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

- Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Quedan derogados el capítulo II, el capítulo III y el capítulo V, estando vigentes el resto de los capítulos.





### 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 ECD/711/2015, de 15 de abril, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de la Educación Primaria, para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.<sup>2</sup>
- 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.

### Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

- 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 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>3</sup>

<sup>2</sup> Quedan derogados los artículos 9, 10 y los anexos V y VI por la Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, siendo al mismo tiempo esta última derogada su capítulo II (Educación Primaria) por la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio.

<sup>3</sup> Quedan derogados los apartados séptimo, 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.





### 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 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, para los ciclos formativos 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 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.
- 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.
- Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se crean programas bilingües en enseñanzas de formación profesional con carácter experimental a partir del curso 2021/2022 en las ciudades autónomas de Ceuta y de Melilla vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Instrucciones sobre el proceso de admisión de alumnos 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 2022-2023.

### 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.

## 5. CONVIVENCIA.

- 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.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

## 6. SEGURIDAD EN LOS CENTROS.

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.

## 7. 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>4</sup>
- Resolución de 2 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convoca procedimiento de renovación de directores y directoras en los centros docentes públicos

<sup>4</sup> Modificada por la Orden EFP/547/2023, de 29 de mayo (BOE del 02-06-2023).





no universitarios en las ciudades de Ceuta y Melilla.

- Resolución de 7 de febrero de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convoca concurso para la selección y nombramiento de directores en los centros docentes públicos no universitarios en las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### **8. 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.

#### **9. 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.

#### **10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

- El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas 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 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La 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.
- El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- La 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 y Formación Profesional, 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 y Formación Profesional, 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 periodo 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 y Formación Profesional.

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 y Formación Profesional, 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 MEFP.
- 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 MEFP 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.

