



**RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES PARA SU APLICACIÓN EN LAS ESCUELAS DE ARTE EN LAS CIUDADES DE CEUTA Y MELILLA, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2024-2025.**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN Y TUTORIZACIÓN.....	4
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	4
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	4
2.2.1. Departamentos didácticos.....	5
2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	7
2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN.....	8
2.3.1. Coordinación de Formación Práctica en empresas, estudios o talleres (FCT).....	8
2.3.2. Coordinación de Competencia Digital Educativa.....	8
2.3.3. Coordinación de bienestar y protección.....	9
2.3.4. Responsable de igualdad.....	10
2.3.5. Otras posibles funciones de coordinación en el centro.....	12
2.4. TUTORIZACIÓN.....	12
3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.....	13
3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.....	13
3.1.1. Proyecto Educativo de centro.....	13
3.1.2. Programación General Anual.....	14
3.1.3. Programaciones didácticas.....	15
3.1.4. Plan específico de mejora.....	15
3.1.5. Atención a la diversidad.....	15
3.1.6. Proyectos de innovación de las Escuelas de Artes.....	16
3.1.7. Plan de mejora de la Competencia Digital Educativa.....	16
3.2. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.....	18
3.2.1. Normas de organización y funcionamiento del centro.....	18
3.2.2. Plan de convivencia.....	19
3.3. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	20
3.4. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN ECONÓMICA Y EDUCATIVA.....	20

Código seguro de Verificación : GEN-f123-02e4-9095-1dca-e2b0-db7b-43c3-8a7e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





4. PROFESORADO.....	21
4.1. NORMAS GENERALES PARA EL PROFESORADO.....	21
4.1.1. Elección de grupos.....	21
4.1.2. Sustitución de horario lectivo por otras actividades al profesorado mayor de 55 años.....	21
4.1.3. Acumulación de las horas por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses.....	22
4.1.4. Flexibilidad del horario complementario por cuidado de hijo o hija menor.....	22
4.1.5. Fecha de incorporación del profesorado.....	23
4.1.6. Dedicación a tiempo parcial.....	23
4.2. HORARIO DEL PROFESORADO.....	23
4.3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	26
5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE ARTE. OFERTA DE ENSEÑANZAS.....	26
5.1. HORARIO DEL ALUMNADO DE LAS ESCUELAS DE ARTE.....	26
5.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.....	26
5.3. EL CURRÍCULO DE LOS CICLOS FORMATIVOS.....	27
5.4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	27
5.5. DESARROLLO DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN.....	27
5.6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	28
5.7. RENUNCIA A CONVOCATORIA Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL INTERESADO O DE OFICIO.....	30
5.7.1. Renuncia a convocatoria.....	30
5.7.2. Anulación de matrícula a instancia del interesado.....	30
5.7.3. Anulación de matrícula de oficio.....	30
5.8. INFORMACIÓN Y OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN.....	31
5.9. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA EN LAS ESCUELAS DE ARTE.....	32
5.10. PROYECTOS DE AUTONOMÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.....	32
6. ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO.....	33
6.1. ADMISIÓN.....	33
6.2. COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS Y COORDINACIONES.....	34
6.3. DATOS DE GESTIÓN.....	34
6.4. SIMULACROS DE EVACUACIÓN Y PLAN DE EMERGENCIA.....	34
7. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO. MEMORIA ANUAL.....	34
8. NORMAS FINALES.....	35
ANEXO I.....	36

Código seguro de Verificación : GEN-f123-02e4-9095-1dca-e2b0-db7b-43c3-8a7e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO .....	36
ANEXO II .....	40
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	40

Código seguro de Verificación : GEN-f123-02e4-9095-1dca-e2b0-db7b-43c3-8a7e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





## 1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes instrucciones se dictan con el fin de facilitar la organización y funcionamiento de los centros docentes de Ceuta y Melilla que impartan enseñanzas de artes, siendo de aplicación en ambas ciudades en el inicio del curso 2024-2025.

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 Y TUTORIZACIÓN.

### 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

1. Son órganos colegiados de gobierno el Consejo Escolar y el Claustro del 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 del profesorado, 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.

1. Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas para la consecución de los objetivos de las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.
2. Las competencias encomendadas a los diferentes órganos de coordinación docente se regirán por las presentes instrucciones y con carácter supletorio por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y 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.
3. En la escuela de arte 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 26 de enero.
4. Así mismo, podrán existir asociaciones de alumnos y alumnas, según se regula en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.





### 2.2.1. Departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los módulos o materias que tengan asignados, la docencia de los mismos y la investigación relacionada con sus disciplinas. Asimismo, han de promover la formación del profesorado que los integra y organizar y programar actividades dentro del ámbito de sus competencias.

2. Los departamentos didácticos en las escuelas de arte podrán ser de dos tipos, departamentos de especialidades de profesorado y departamentos de coordinación de ciclos formativos, pudiendo constituirse departamentos que agrupen especialidad y ciclo o varios ciclos de la misma familia profesional artística.

3. En función de las enseñanzas que se imparten, del ámbito de las especialidades del profesorado y de las necesidades organizativas propias del centro, la dirección, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, propondrá la constitución de los departamentos y la adscripción del profesorado a los mismos.

4. Con carácter general, se constituirán departamentos de especialidad cuando tengan asignados módulos de impartición común a varios ciclos formativos y/o materias de Bachillerato y el resto se constituirán como departamentos de ciclo formativo con asignación de todos los módulos que le correspondan y al que pertenecerá el profesorado con docencia en el mismo, pudiendo un profesor o profesora quedar adscrito a varios departamentos. Cuando en un departamento se integre profesorado de varias especialidades, cada profesor o profesora se encargará de la programación de los módulos o materias que les correspondan.

5. Cuando en una escuela de arte se impartan enseñanzas de Bachillerato de Arte, en la constitución de los departamentos se tendrán en cuenta las especiales asignaciones de módulos y materias a profesorado de distintos cuerpos docentes y la posibilidad de constituir departamentos propios de las enseñanzas de Bachillerato, según su normativa específica.

6. Los 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 lo aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe o jefa de departamento. Para una mayor operatividad, el jefe o jefa del departamento didáctico podrá acordar la celebración de reuniones por módulos o especialidades para tratar aspectos concretos sobre el desarrollo y el seguimiento de sus programaciones didácticas.

7. La jefatura de los departamentos didácticos será designada por el director o directora del centro oído el departamento y será desempeñada por un docente con jornada completa, funcionario de carrera, en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro. Cuando no existan en el departamento funcionarios de carrera con destino definitivo, el cargo podrá ser ocupado por un funcionario de carrera en comisión de servicios o, en su caso, por profesorado funcionario interino. Dicha jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo dentro del equipo directivo de la escuela de arte.

8. Las competencias de los departamentos didácticos de las escuelas de arte serán aquellas que se adecúen a las recogidas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, y complementadas con las siguientes:





- a) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento de Desarrollo y Promoción artística.
- b) Colaborar con los tribunales que se constituyan para la realización de las pruebas de acceso a ciclos formativos y para la valoración de los proyectos integrados y obras finales.
- c) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con módulos o materias pendientes.
- d) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

9. Las competencias de la jefatura de departamento de las escuelas de arte serán aquellas que se adecúen a las recogidas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, y complementadas con las siguientes:

- a) Representar al departamento.
- b) Custodiar y controlar el material inventariable a cargo del departamento y proponer inversiones en equipamiento y mejora de instalaciones, colaborando con la secretaría del centro en la petición, recepción y comprobación de las compras de material.

#### **2.2.1.1. Departamento de Coordinación de Bachillerato y Ciclos formativos.**

1. El departamento de coordinación de Bachillerato y Ciclos formativos se creará en aquellas escuelas de arte donde se impartan ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño y Bachillerato de Arte.

2. La jefatura de este departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo y tendrá las siguientes competencias:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la planificación de la oferta educativa del centro y en la elaboración del proyecto educativo y de la Programación General Anual, en adelante PGA.
- b) Promocionar las escuelas de arte y la oferta educativa de las enseñanzas artísticas en sus diferentes ámbitos y niveles.
- c) Organizar y realizar jornadas de orientación y actividades complementarias para la difusión de las enseñanzas artísticas, en colaboración con los centros en enseñanza de educación primaria y con los departamentos de orientación de los institutos de educación secundaria obligatoria.
- d) Participar en las jornadas de orientación a las pruebas de acceso a la universidad, asesorar al alumnado de Bachillerato y ciclos formativos de grado superior y atender los casos que requieran la adaptación de las pruebas de acceso a la universidad para el alumnado con necesidades educativas especiales y específicas.
- e) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional del alumnado para ayudarle en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- f) Coordinar, en colaboración con el equipo directivo, la realización de las distintas pruebas de acceso a los ciclos formativos.

#### **2.2.1.2. Departamento de Desarrollo y Promoción artística.**

1. El departamento de Desarrollo y Promoción artística se encargará de promover, organizar y facilitar las actividades culturales y artísticas en las escuelas de arte.

2. La dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, designará al profesorado integrante del mismo atendiendo a las actividades propuestas por el resto de los departamentos.





3. La jefatura de este departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo y tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaborar el programa anual de actividades complementarias y extraordinarias para la promoción cultural y artística, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, profesorado y alumnado.
- b) Difundir entre la comunidad educativa la propuesta de actividades del departamento y en particular de aquellos actos que se vayan a realizar en el centro.
- c) Promover, coordinar y dirigir actividades culturales y artísticas en colaboración con los departamentos, el profesorado y el alumnado implicado.
- d) Promocionar las enseñanzas artísticas a través de la participación del alumnado en aquellos eventos que se consideren oportunos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de actividades que signifiquen desplazamientos de alumnado.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados a las actividades propias del departamento.
- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la utilización de la biblioteca de la escuela cuando en el centro no existe un coordinador de biblioteca.

#### 2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. En las escuelas de arte existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, en adelante CCP, que estará integrada al menos por el director o directora, que será su presidente o presidenta, la jefatura de estudios, los jefes o jefas de departamento y el coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa. Actuará como secretario o secretaria la jefatura de departamento de menor edad.

2. Las competencias de la CCP de las escuelas de arte serán aquellas que se adecúen a las recogidas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, y complementadas con las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- b) Proponer al Claustro del profesorado la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- c) Proponer al Claustro del profesorado el plan para evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la PGA, así como la evolución del rendimiento escolar en la escuela y el proceso de enseñanza.
- d) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos de la escuela de arte, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- e) Establecer las directrices de las comisiones de proyectos para el asesoramiento de los módulos proyecto integrado y obra final.

3. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá en sesión ordinaria, convocada por la dirección, cuantas veces éste lo considere necesario para el buen funcionamiento y organización del centro,





siendo su periodicidad de al menos una vez al mes, o en sesión extraordinaria cuando lo solicite como mínimo un tercio de sus componentes. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

4. Las decisiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica 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.

### **2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN.**

#### **2.3.1. Coordinación de Formación Práctica en empresas, estudios o talleres (FCT).**

1. Las escuelas de arte contarán con un coordinador o coordinadora de Formación Práctica en empresas, estudiosos talleres cuya tarea consistirá en impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la realización de la fase de formación práctica. Será designado por el director o directora, a propuesta de la jefatura de estudios, por un curso escolar y con posibilidad de renovación.

2. El coordinador o coordinadora de la fase de Formación Práctica asumirá las siguientes funciones:

- a) Gestionar el contacto con empresas colaboradoras y la tramitación de la documentación derivada de los acuerdos de colaboración y realización de la formación práctica.
- b) Informar y asesorar a los departamentos y a los tutores de prácticas sobre la normativa y directrices que afectan al desarrollo y realización de la fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres.
- c) Colaborar con el equipo directivo y con los jefes o jefas de departamento de coordinación de ciclo para la realización de la formación práctica.

#### **2.3.2. Coordinación de Competencia Digital Educativa.**

1. En cada centro educativo el director o directora, con el visto bueno de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en adelante Direcciones Provinciales, nombrará como coordinador o coordinadora de 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 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 en la utilización de la plataforma tecnológica.
- e) Coordinar la implantación del nuevo sistema de gestión docente Fenicia.
- f) Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y aplicaciones, su utilización y estrategia de incorporación a su programación didáctica.
- g) Colaborar con los asesores en Transformación Digital Educativa de la Dirección Provincial que participan en el Plan de 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.
- h) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las tecnologías digitales en los centros educativos.
- i) Difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las tecnologías educativas.
- j) 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 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 Competencia Digital Educativa colaborarán con la Sección de Mecanización y los asesores de la Dirección Provincial que participan en el Plan de Mejora de la Competencia Digital Educativa.

### 2.3.3. Coordinación de bienestar y protección.

1. Todos los centros docentes de Ceuta y Melilla donde cursen estudios menores de edad deberán contar con 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 trayectoria del docente, la antigüedad en el centro y la motivación del docente.
- Con la finalidad de contribuir a la consolidación de esta figura se recomienda, en la medida de lo posible, que sea una persona con estabilidad en el centro. En ningún caso esta figura coincidirá con el director o 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 del profesorado que se celebre en el correspondiente curso escolar.
- La dirección del centro supervisará y trabajará de forma colaborativa con la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, a fin de concretar las actuaciones dentro de las funciones encomendadas.

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





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

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

- a) Actuaciones de difusión e información.
  - Identificarse y difundir sus funciones ante el alumnado, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
  - Informar sobre los protocolos existentes en el ámbito educativo ante cualquier forma de violencia.
- b) Actuaciones de prevención, detección.
  - Colaborar en la implementación de actividades, campañas, planes y programas dirigidos a la prevención del acoso escolar y a la mejora de la convivencia.
  - Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
  - Fomentar el respeto a todo el alumnado, sea cual sea su condición y en especial al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- c) Actuaciones de coordinación e intervención.
  - Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección del alumnado.
  - Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para el alumnado, así como una cultura del buen trato a los mismos, recogiendo propuestas del Claustro del profesorado y del Consejo Escolar.
  - Coordinar, de acuerdo con los protocolos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
  - Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
  - Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
  - Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

#### 2.3.4. Responsable de igualdad.

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

2. En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1 “La ruptura del silencio: sensibilización y prevención”, apartado 1.1. Educación medida 6, una vez constituido el Consejo Escolar del centro, 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. El Consejo Escolar podrá tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:





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

3. Funciones de la persona responsable de igualdad:

a) Actuaciones de difusión y prevención.

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

b) Actuaciones de intervención.

- Promover en los centros educativos talleres y actividades formativas para la prevención de la violencia sexual, dirigidos específicamente al alumnado.
- Promover actividades e iniciativas para la formación de los miembros de la comunidad educativa en materia de género.
- Promover y colaborar en la realización de un diagnóstico para conocer la realidad respecto a la igualdad entre hombres y mujeres en el centro, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas. Se elaborará un diagnóstico de las prácticas educativas, de la organización del centro y del contexto del mismo, desde una perspectiva de género cuando se realice el proyecto de igualdad por primera vez y siempre que se considere que las circunstancias que afectan al centro han cambiado.
- Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas, y proponer los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las situaciones de violencia de género dadas en el centro.
- Colaborar con la dirección del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- Realizar el seguimiento de las medidas recogidas en el proyecto de igualdad del centro.

c) Actuaciones de coordinación y participación.

- Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se le convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas.
- Favorecer cauces de coordinación con otras instituciones y profesionales del entorno que desarrollen actuaciones en esta materia.
- Cualquier otra que determine el Consejo Escolar en el ámbito de sus funciones.

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

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

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





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

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

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

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

### 2.4. TUTORIZACIÓN.

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.

2. En las escuelas de arte habrá un profesor o profesora tutor por cada grupo de alumnos y alumnas que será designado por la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparte docencia al grupo.

3. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el correcto desarrollo de la acción tutorial.

4. De conformidad con la normativa vigente, las competencias del tutor o tutora serán las siguientes:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- c) Organizar, convocar y presidir la junta de profesorado del grupo y las sesiones de evaluación.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades y alternativas académicas y profesionales.
- f) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y alumnas y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- g) Informar al profesorado, al alumnado y a los padres, madres o tutores legales de los alumnos del grupo, en el caso de que sean menores de edad, de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- h) Elaborar el Informe de evaluación individualizado cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro sin haber concluido sus estudios.





- i) Informar al alumnado, a principio de curso, de los cauces y trámites relacionados con los aspectos administrativos, la renuncia de convocatoria, anulación de matrícula a instancia del interesado o de oficio, convalidaciones, reclamaciones de calificaciones etc.
- j) Velar por el control de asistencia del alumnado.

5. Además de los tutores o tutoras del grupo, en las escuelas de arte se designarán, según el número de alumnado, tutores de prácticas y tutores individuales de proyectos integrados y obras finales para la organización y seguimiento de los mismos.

### 3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.

El capítulo II del título V de la LOE, se constituye en el marco normativo básico en 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.

#### 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) La estrategia digital del centro que incluirá el plan del coordinador o coordinadora de la Competencia Digital Educativa.
- g) Los procedimientos de coordinación y relación con las familias (en el caso de alumnos menores) y el entorno.
- h) El Plan de convivencia escolar que incluirá el plan de igualdad y el plan del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.
- i) El Plan de atención a la diversidad.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Los proyectos específicos del centro.

2. El Proyecto Educativo del Centro debe incluir contenidos específicos de prevención de la violencia de género y el consejo escolar realizar su seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género, en su eje 1. La ruptura del silencio: sensibilización y prevención, en su apartado 1.1. Educación, medida 21.





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

### 3.1.2. Programación General Anual.

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

2. La PGA será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del consejo escolar. Asimismo, en los centros 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, 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.
- 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) Plan de Formación de Centro.
- i) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.

4. Atendiendo al artículo 127 de la LOE, el Consejo Escolar del centro educativo es el órgano competente para aprobar y evaluar la PGA del centro, 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 y Programas un ejemplar, en formato electrónico, antes del 11 de noviembre de 2024. 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. Programaciones didácticas.

1. Cada departamento elaborará el plan de actuación para el curso 2024-2025, que incluirá las reuniones de departamento o nivel y las tareas principales del curso, entre las que figurará la elaboración de las pruebas de evaluación de todos los cursos y niveles.

2. Las programaciones didácticas incluirán los aspectos que se recogen en el artículo 68 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, aplicables a las escuelas de arte.

3. Se entregará un ejemplar de la programación de cada departamento a la dirección del centro en el plazo que se establezca para su inclusión en la Programación General Anual del Centro. Las programaciones deberán contar con el visto bueno de la dirección.

4. Al menos una copia digital de la programación deberá quedar en el propio departamento, entregándose una a cada uno de los componentes del mismo, y otra a disposición de los órganos colegiados de gobierno.

### 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.

### 3.1.5. Atención a la diversidad.

1. Según establece la Orden EDU 849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación





educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación en las ciudades de Ceuta y Melilla, a fin de garantizar el principio básico de atención a la diversidad, los de normalización e inclusión y la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales, se establecerán medidas para atención a la diversidad.

2. Los centros docentes elaborarán un plan de atención a la diversidad que a su vez formará parte de su proyecto educativo y que tendrá por objeto adecuar la intervención educativa a las necesidades de su alumnado.
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, así como para facilitar también su participación e implicación.
4. En las pruebas de acceso de los procesos de admisión de las enseñanzas de régimen especial se aplicarán las medidas establecidas en las Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociados a discapacidad y trastornos de atención o de aprendizaje en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y en las pruebas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria y del título de bachiller.
5. La dirección de los centros garantizará el cumplimiento de dichos principios y las medidas establecidas para la atención a la diversidad, todo lo cual será objeto de un especial seguimiento por parte del Servicio de Inspección Educativa.

### **3.1.6. Proyectos de innovación de las Escuelas de Artes.**

1. Las transformaciones de la actual sociedad y los retos que plantean las profesiones relacionadas con el arte y la cultura, unidos a las nuevas formas de abordar la educación y el aprendizaje, hacen necesario buscar nuevas respuestas mediante proyectos que potencien aspectos tales como la creatividad, la innovación, la calidad, la excelencia, la promoción y el respeto al arte y a la cultura.

2. Estos proyectos de innovación metodológica y tecnológica de las escuelas de Arte y de mejora de los centros y de sus enseñanzas de artes plásticas y diseño pueden ser muy variados, pudiendo proponerse algunas de las temáticas propuestas para formación profesional u otras relacionadas con el ámbito del arte.

### **3.1.7. Plan de 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.







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

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

6. El Plan Digital de Centro incluirá el plan de trabajo 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 del profesorado y aprobado por la CCP.

### **3.1.7.2. 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, Formación Profesional y Deportes en materia de Formación Permanente del Profesorado, 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.
- Formación específica sobre Paneles Digitales Interactivos
- Acciones formativas específicas sobre el uso responsable y seguro de dispositivos electrónicos y los riesgos de internet y de las redes sociales.

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 registrarán 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 con una duración total mínima de 40, 50, 60, y 70 horas respectivamente.

### **3.2. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.**

#### **3.2.1. 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) Las normas de uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- b) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Se deben recoger las condiciones que registrarán, 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.
- d) Uso de teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos:
  - Los centros incluirán y desarrollarán en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Formación Profesional sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en los centros





educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.

- En caso de incumplimiento de las normas limitadoras del uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, los centros educativos aplicarán las medidas correctoras previstas en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia. Entre estas medidas correctoras podrá incluirse la retirada temporal de los dispositivos. En este caso, se solicitará al alumnado que proceda a apagar el dispositivo, de modo que la custodia temporal se realizará manteniendo en todo momento el dispositivo apagado.
- e) Cualquier otro aspecto relacionado con la organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

### 3.2.2. Plan de convivencia

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

- a) La valoración del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
- c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Las normas de convivencia y conducta que deberán ser consensuadas por la comunidad educativa y aprobadas en Claustro y Consejo Escolar. Concretarán, al menos, los siguientes aspectos:
  - Las estrategias y actuaciones para la prevención y resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
  - Las medidas correctoras ante el incumplimiento de las normas del centro o de aula:
    - o Deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
    - o Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
    - o Deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
    - o La adopción de medidas correctoras para faltas leves será de aplicación inmediata.
    - o Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
  - e) Las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- f) Las actividades que se programen tendrán el fin de fomentar que el centro sea un entorno seguro y que se genere un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- g) Las actividades de formación dirigida a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos para la promoción del buen trato.
- h) El Plan de igualdad: estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- i) Plan de trabajo del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.
- j) Los protocolos de actuación.
- k) Evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.





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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

### **3.3. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.**

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

2. 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.

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

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

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

3. Igualmente, los datos del alumnado y profesorado que se recogen en la aplicación informática de gestión educativa han de mantenerse actualizados. Los datos relacionados con la matriculación del 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.

Para cada centro docente, la correspondiente Dirección Provincial distribuirá el número de profesores necesario, según las necesidades de escolarización, de acuerdo con el número de grupos autorizados por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa. Cualquier modificación que haya de producirse sobre los grupos autorizados deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a propuesta de la Dirección Provincial, previo informe de su Servicio de Inspección respectivo.

##### 4.1. NORMAS GENERALES PARA EL PROFESORADO.

###### 4.1.1. Elección de grupos.

Para la elección de cursos se estará a lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 y la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre. Con el fin de determinar las plazas vacantes de profesorado en cada escuela de Arte, el equipo directivo, con la supervisión del Servicio de Inspección, realizará la distribución del número de profesorado autorizado.

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

1. Los funcionarios docentes que estén prestando servicios en centros escolares y que tengan una edad de entre 55 y la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezca el funcionario, ambas inclusive a 31 de agosto de 2024, podrán acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2024-2025, 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 entre 59 y la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezca este funcionario.

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

2. Sin perjuicio de que le corresponde a la persona titular de la Dirección Provincial la aprobación definitiva de los horarios, el director o directora del centro, previa solicitud de los interesados, autorizará dichas sustituciones salvo en aquellos casos en que la aplicación de la sustitución origine en la especialidad un número de horas lectivas residual que no pueda ser cubierto. La denegación de la autorización tiene que ser justificada y contar con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa.

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

- a) Quienes tengan una reducción en su horario lectivo.
- b) Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- c) Quienes se encuentren en comisión de servicios en centros docentes.
- d) Los componentes del equipo directivo.
- e) Aquellas personas que, habiendo alcanzado la edad establecida con carácter general para jubilarse,





en función del régimen al que pertenezcan, 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 2024-2025.

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:

- a) Guardias.
- b) Realización de actividades complementarias, así como el diseño y coordinación de actividades extraescolares.
- c) Atención a la biblioteca del centro.
- d) Participación en los programas institucionales en los que participe el centro.
- e) Realización de programas y proyectos educativos, tales como el fomento de la lectura, concursos educativos, prevención de drogodependencias, revistas o periódicos del centro, etc.
- f) Tutoría de profesorado en prácticas.
- g) Responsable de actividades deportivas, culturales o artísticas.

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

- a) Apoyo a otro profesorado en la realización de sus actividades (apoyos y refuerzos).
- b) Coordinación de las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Participación en la elaboración de proyectos de innovación y mejora del centro aprobada por la Administración educativa.

#### **4.1.3. 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.

#### **4.1.4. 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 2024-2025, para permitir la adecuada planificación del horario del centro.





#### 4.1.5. Fecha de incorporación del profesorado.

1. El profesorado deberá estar presentes en sus centros de destino el día 2 de septiembre de 2024, 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 2024-2025, 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. Antes de la fecha prevista de comienzo del curso escolar, la Dirección Provincial remitirá a los centros la relación de profesores que cuenten con destino definitivo en los mismos. La dirección y la jefatura de estudios de las EOI asignarán a cada profesor o profesora su horario, de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente de estas instrucciones.

#### 4.1.6. Dedicación a tiempo parcial.

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

#### 4.2. HORARIO DEL PROFESORADO.

1. El horario del profesorado será elaborado por la jefatura de estudios teniendo en cuenta las presentes instrucciones y los criterios establecidos en la PGA. El horario será aprobado por la dirección del centro según normativa vigente.

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

3. Una vez publicada 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, la normativa en vigor que regula para el ámbito de este Ministerio la jornada del profesorado está establecida por la Orden de 29 de junio de 1994, modificada por Orden de 29 de febrero de 1996 y la y la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre.

4. En función del cupo global de profesorado que se haya asignado a cada Dirección Provincial, las Direcciones Provinciales deberán atenerse estrictamente a la distribución del cupo del profesorado comunicado y a las Instrucciones del 5 de julio de 2024 de la Subsecretaría de Educación, Formación Profesional y Deportes que establecen la actuación de la Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla en relación con la adjudicación de destinos provisionales del personal docente para el curso 2024-2025, en relación con la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.

5. Por ello, con el objetivo de racionalizar los diferentes programas de gasto y conseguir que sean cubiertas adecuadamente todas las necesidades de escolarización, así como para avanzar en la mejora de resultados educativos, las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla han de tener en cuenta de manera absolutamente rigurosa lo siguiente:





- a) Los profesores permanecerán en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- b) La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.
- c) Se considerarán horas lectivas las dedicadas a la impartición de docencia directa a grupos completos de alumnos, bien presencialmente o bien a través de plataformas o aulas virtuales. El número máximo de horas lectivas a impartir a través de plataformas o aulas virtuales no podrá ser superior al 50 % del total de horas lectivas previsto para el correspondiente nivel o curso.
- d) 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 periodos lectivos. Entre estas horas estarán las dedicadas a la elaboración y desarrollo de pruebas certificativas y de evaluación.
- e) Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el jefe de estudios y comprenderán las siguientes actividades:
- Asistencia a reuniones de claustro.
  - Asistencia a sesiones de evaluación.
  - Otras actividades complementarias y extraescolares.
- f) Dentro de las treinta horas de cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor o profesora en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas y deberá impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
- g) Cuando un profesor o una profesora desempeñe más de un cargo, función o coordinación impartirá el horario lectivo que corresponda a estos con mayor asignación de horario lectivo especial o sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo, función o coordinación no pudiendo, en este caso, exceder de seis periodos lectivos.
- h) El horario del profesorado se realizará de forma continuada en turnos de mañana y/o tarde-noche, y no se llevarán a cabo jornadas partidas salvo por necesidades de carácter extraordinario. En ese caso, deberá solicitarse autorización a los Servicios de Inspección de Educativa.
- i) Los periodos de docencia directa de los profesores o profesoras que ejerzan la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría serán entre 6 y 9; en el caso de los jefes de estudios adjuntos serán entre 9 y 12.
- j) A efectos de cómputo, además de las horas dedicadas a docencia directa con el alumnado, se consideran horas lectivas las dedicadas a las siguientes actividades:
- Las relacionadas con las funciones del equipo directivo.
  - Tres periodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un periodo lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán las tareas de colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares encomendadas por el jefe de estudios.
  - El coordinador o coordinadora de la Fase de Formación Práctica tendrá una reducción de 3 periodos lectivos.
  - El número de periodos lectivos semanales de dedicación de quienes realicen la coordinación de Competencia Digital Educativa se realizará teniendo en cuenta el número de grupos autorizados en los centros:
    - o 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.
  - Un periodo lectivo para el coordinador o coordinadora de biblioteca.
  - Hasta dos periodos lectivos, si la plantilla del centro lo permite, para la coordinación de programas de carácter europeo.
  - El profesorado que participe en proyectos europeos podrá tener una reducción máxima de 1 periodo lectivo y 1 periodo complementario, si la plantilla del centro lo permite. Asimismo, se concederán los créditos de formación que se tienen establecidos por la participación en dichos proyectos.
  - En aquellas escuelas con departamento de Coordinación de Bachillerato y Ciclos Formativos el jefe o jefa de departamento tendrá una reducción de 2 periodos lectivos.
  - Si los recursos del centro lo permiten, en aquellas escuelas con implantación de un Plan de Gestión de Calidad habrá un coordinador o coordinadora del mismo, que tendrá una reducción máxima de dos horas lectivas.
- k) Se asignarán dos horas complementarias al responsable de igualdad y a la coordinación de bienestar y protección.
- l) Respecto a los tutores de la Fase de Formación Práctica:
- La tutoría de la Fase de Formación Práctica en Empresas, estudios o talleres 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 tres horas lectivas semanales, preferiblemente concentradas en un mismo día.
  - La dirección del centro realizará la adaptación en los horarios del profesorado que imparte docencia en segundo curso durante el período en el que el alumnado cursa la fase de Formación Práctica en empresas, estudios o talleres. De esta adaptación dará traslado a la Inspección Educativa.
  - Al igual que en los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional se deberán promediar las horas lectivas semanales a lo largo de todo el curso.
  - Una vez realizado el promedio citado anteriormente los posibles restos horario del profesorado cuyas horas lectivas disminuyan durante el periodo de Formación Práctica, de acuerdo con el criterio de la Dirección Provincial, se destinarán, con carácter prioritario, a las siguientes actividades:
    - Apoyar en la organización, realización, seguimiento y evaluación de los módulos de Proyecto integrado u Obra final.
    - Participar en la atención al alumnado con módulos pendientes y que no ha podido realizar la Fase de Formación Práctica.
    - 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.
    - Colaborar en tareas organizativas del centro, tales como: guardias, atención y organización de la biblioteca, actualización de inventarios, etc.
    - Colaborar con otros departamentos en la organización de actividades artísticas o culturales.
    - Realizar actividades relacionadas con la orientación profesional del alumnado.

6. El Servicio de Inspección Educativa verificará la aplicación de los criterios establecidos en las





presentes Instrucciones. A tales efectos, la dirección del centro remitirá los horarios antes del comienzo de las actividades lectivas a la Dirección Provincial.

#### **4.3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

1. Las escuelas de arte podrán acogerse a los programas de formación institucional para todo el profesorado del centro que atenderá las necesidades derivadas del plan de mejora, a través de la oferta de cursos tutorizados.

2. El equipo directivo, en coordinación con las jefaturas de departamento, diseñará la formación del profesorado del centro, con arreglo a sus necesidades y planes de mejora y teniendo en cuenta los aspectos específicos que definen la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte. En cualquier caso, los intereses de formación del centro primarán sobre los intereses individuales.

#### **5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE ARTE. OFERTA DE ENSEÑANZAS.**

1. Además de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño, las escuelas de arte podrán ofertar enseñanzas de Bachillerato de Arte y Formación Profesional Básica.

2. Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño tienen como finalidad:

- Proporcionar la formación artística, técnica y tecnológica, adecuada para el ejercicio cualificado de las competencias profesionales propias de cada título.
- Facilitar información acerca de los aspectos organizativos, económicos, jurídicos y de seguridad que inciden en el ejercicio profesional, en las relaciones laborales y en el ámbito empresarial del sector profesional correspondiente.
- Capacitar para el acceso al empleo, ya sea como profesional autónomo o asalariado, y fomentar el espíritu emprendedor y la formación a lo largo de la vida.

##### **5.1. HORARIO DEL ALUMNADO DE LAS ESCUELAS DE ARTE.**

El horario para el alumnado de escuelas de arte constará de, al menos, 25 horas semanales incluyendo un tiempo máximo de recreo de 30 minutos diarios.

##### **5.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.**

1. Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño conducentes a los títulos de Técnico y de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño se ordenarán en ciclos formativos de grado medio y de grado superior, respectivamente, agrupados en familias profesionales artísticas.

2. Los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de artes plásticas y diseño se estructurarán en cursos académicos y se organizarán en módulos formativos de duración variable.

3. Los objetivos, contenidos, competencias y criterios de evaluación correspondientes a los distintos módulos formativos estarán vinculados a las finalidades y objetivos contemplados en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.





4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, las Administraciones educativas podrán organizar y desarrollar vías formativas que faciliten la formación continua y la actualización permanente de las competencias profesionales de los titulados en Artes Plásticas y Diseño.

### 5.3. EL CURRÍCULO DE LOS CICLOS FORMATIVOS.

1. Las escuelas de arte desarrollarán y completarán los currículos establecidos en la normativa, mediante la puesta en práctica de su proyecto educativo y la implementación de programaciones didácticas que tomen en consideración las características del contexto social y cultural, las necesidades del alumnado, con especial atención a las de quienes presenten una discapacidad, y las posibilidades formativas del entorno.

2. La metodología didáctica de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño integrará los aspectos artísticos, científicos, técnicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos y procedimientos propios de la actividad profesional correspondiente.

### 5.4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. La evaluación en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño será continua y tendrá en cuenta el progreso y la madurez académica de los alumnos en relación con los objetivos generales y las competencias profesionales propias del ciclo.

2. La evaluación se realizará de manera diferenciada por módulos, tomando como referencia los objetivos de cada módulo expresados en términos de capacidades, destrezas y competencias, y los respectivos criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas.

3. Los resultados de la evaluación final de cada módulo se expresarán en términos de calificaciones de acuerdo con una escala numérica de cero a diez. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

4. En la evaluación de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, colaborará el responsable de la formación del alumnado, designado por el correspondiente centro de trabajo durante su periodo de estancia en este.

5. Los resultados de la evaluación de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres se expresarán en términos de «Apto» o «No apto».

6. Para la superación de fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

### 5.5. DESARROLLO DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN.

1. El equipo educativo docente de cada grupo de alumnado, presidido por el tutor o la tutora y con la presencia de un miembro del equipo directivo, se reunirá en sesiones de evaluación para valorar el





progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y objetivos específicos de los módulos y en la adquisición de las competencias profesionales, así como para reflexionar sobre el desarrollo de la práctica docente y formular propuestas de mejora. La periodicidad de estas sesiones se establecerá en el proyecto educativo del centro debiendo realizarse, al menos para los módulos de duración anual, tres sesiones de evaluación en el curso académico, además de la sesión de evaluación extraordinaria para el alumnado que no hubiera superado todos los módulos en la convocatoria final de curso, que podrá realizarse en el mes de junio con carácter general.

2. De cada sesión de evaluación se levantará una única acta redactada por el tutor o la tutora de cada grupo y en la misma se harán constar las valoraciones y conclusiones sobre el rendimiento del grupo y del alumnado, así como los acuerdos y las decisiones adoptados.

3. Los resultados de las evaluaciones finales se recogerán en las correspondientes actas de evaluación final.

4. La evaluación final de los módulos Obra Final y Proyecto Integrado tendrá en consideración los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales de las dos partes diferenciadas que los componen según la ponderación establecida en el proyecto educativo del centro docente y se realizará una vez superados los restantes módulos y fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres que constituyen el currículo del ciclo formativo que se cursa.

5. Los resultados de la evaluación de la primera parte de los módulos Obra Final y Proyecto Integrado quedarán reflejados en las actas de evaluación correspondientes a los dos primeros trimestres lectivos del curso. La segunda parte de estos módulos contará con el seguimiento del tutor o la tutora que se asigne y su evaluación corresponderá a una Comisión de Proyectos constituida a tal efecto por un número impar de profesores del centro docente.

6. El seguimiento y la evaluación de la fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres corresponderá al tutor o tutora de prácticas designado por el centro, quien tendrá en consideración el grado de cumplimiento de los objetivos y la valoración que realice la empresa. A tal fin, contará con la colaboración de una persona designada por el centro de trabajo como responsable de la formación del alumnado durante su estancia en éste.

7. Para la evaluación de los módulos Obra Final y Proyecto Integrado y de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, las sesiones de evaluación final del segundo curso podrán realizarse en dos fases:

- a) La primera fase consistirá en la evaluación de los módulos formativos correspondientes, con excepción del módulo Obra Final o Proyecto Integrado, y sus calificaciones se recogerán en un acta provisional dando conocimiento de ellas al alumnado.
- b) En la segunda fase se evaluarán la formación práctica en empresas, estudios y talleres y, en el caso de resultar apto, el módulo Obra Final o Proyecto Integrado. Estos resultados de evaluación junto con los recogidos en el acta provisional a la que se refiere el apartado a) se trasladarán a la correspondiente acta de evaluación final.

## 5.6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

1. Los resultados y las observaciones relativas al proceso de la evaluación del alumnado se consignarán en los documentos de evaluación contemplados en el artículo 20 del Real Decreto 596/2007, de 4 de





mayo.

2. Los resultados de la evaluación final de cada módulo se recogerán en las actas de evaluación final y se expresarán en términos de calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Para la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, los resultados de la evaluación se expresarán en términos de «Apto» o «No apto».

3. En el caso de módulos de duración superior a un curso académico, el resultado de la evaluación del primer curso se tendrá en consideración a efectos de promoción, siendo el resultado final del proceso de evaluación de estos módulos el que se recoja en el acta de evaluación final del segundo curso.

4. Otras indicaciones en las actas de evaluación final:

- a) Los módulos de Obra Final y de Proyecto Integrado se consignarán en el acta de evaluación final como «No calificado» (NC) hasta la previa superación de todos los demás módulos y fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres que constituyen el ciclo.
- b) Los módulos de cursos anteriores no superados se consignarán con la expresión de «Pendientes» (PT).
- c) Los módulos que hayan sido objeto de convalidación se consignarán con la expresión de «convalidado» (CV).
- d) Los módulos formativos y la fase de formación práctica que hayan sido objeto de exención por su correspondencia con la práctica laboral se consignarán con la expresión de «Exento» (EX).
- e) Los módulos que hayan sido objeto de reconocimiento de créditos ECTS se consignarán con la expresión «Créditos reconocidos» (CR).
- f) Los módulos que hayan sido objeto de reconocimiento a efectos de la incorporación del alumnado a un plan de estudios que sustituye a otro anterior, se consignarán con la expresión «Incorporado» (IN).
- g) Los módulos que hayan sido objeto de adaptación curricular en su totalidad como consecuencia de la movilidad del alumnado, se consignarán con la expresión «Adaptado» (AD).
- h) Los complementos de formación previstos en los procedimientos de adaptaciones curriculares o incorporaciones a un nuevo plan de estudios se expresarán en términos de calificaciones numéricas o de «Apto» o «No apto», según se contemple en la oportuna resolución, debiendo observarse en el acta su condición de «Complementos formación» (CF).

5. Atendiendo al proceso de evaluación continua del alumnado, en la convocatoria de final de curso todos los módulos serán calificados. En la convocatoria extraordinaria, los módulos que no puedan ser evaluados porque el alumnado no se presente se consignarán como «No presentado» (NP). Ante dicha circunstancia se entenderá que no se consume la convocatoria extraordinaria y que dichos módulos computan como no superados a efectos de promoción.

6. La imposibilidad de evaluación continua por la no asistencia regular a clase y a las actividades programada a la totalidad de los módulos por causas no justificadas, podrá comportar la anulación de matrícula de oficio y la pérdida de los derechos adquiridos.





## **5.7. RENUNCIA A CONVOCATORIA Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL INTERESADO O DE OFICIO.**

### **5.7.1. Renuncia a convocatoria.**

1. El alumnado podrá solicitar la renuncia a la convocatoria de todos o alguno de los módulos que integran el currículo y de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres siempre que concurra alguna de los supuestos de enfermedad, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones personales que impidan la normal dedicación al estudio, todo ello debidamente justificado.

2. La solicitud de renuncia se dirigirá a la dirección del centro docente con anterioridad al 31 de marzo, quien resolverá en el plazo máximo de diez días. Por causas sobrevenidas debidamente acreditadas, la dirección podrá valorar la aceptación de solicitudes fuera del plazo estipulado.

3. La aceptación de la renuncia a la convocatoria será consignada en los documentos de evaluación mediante la oportuna diligencia con la expresión de «Renuncia».

### **5.7.2. Anulación de matrícula a instancia del interesado.**

Con el fin de no agotar las convocatorias ni los años de permanencia previstos, el alumnado podrá solicitar anulación de la matrícula del curso completo en los términos y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 10 de la Orden ECD/1731/2015, de 31 de julio sobre la evaluación y la movilidad del alumnado que cursa Enseñanzas Artísticas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

### **5.7.3. Anulación de matrícula de oficio.**

1. La imposibilidad de evaluación continua por la no asistencia regular a clase y a las actividades programada a la totalidad de los módulos por causas no justificadas, podrá comportar la anulación de matrícula de oficio y la pérdida de los derechos adquiridos. La dirección del centro docente desde el momento en que detecte un posible caso lo pondrá en conocimiento de la inspección educativa a fin de valorar el inicio del oportuno procedimiento para su resolución por la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

2. El procedimiento se iniciará de oficio por la inspección educativa de la Dirección Provincial correspondiente a petición razonada de la Dirección del centro docente, pudiendo abrirse un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias y la conveniencia de iniciar el procedimiento. Antes de redactar la propuesta de resolución se dará trámite de audiencia al interesado para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, pueda alegar y presentar las justificaciones que estime pertinentes.

3. El alumnado objeto de anulación de matrícula de oficio del primer curso que quiera volver a matricularse estará sujeto al proceso de admisión establecido con carácter general.

4. La anulación de matrícula de oficio será consignada en los documentos de evaluación mediante la oportuna diligencia con la expresión de «Anulación de oficio».





## 5.8. INFORMACIÓN Y OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN.

1. Al término de cada sesión de evaluación el alumnado será informado de los resultados obtenidos, debiendo quedar constancia de dicho trámite.

2. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, los centros deberán de hacer públicos los criterios generales para la evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación. Asimismo, al comienzo del periodo lectivo el profesorado informará a su alumnado sobre los contenidos mínimos exigibles para la superación del módulo, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y apoyo previstos.

3. Asimismo, los tutores o tutoras de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres y de la Obra Final y del Proyecto Integrado en su fase práctica, informarán al alumnado sobre los objetivos que deben cumplirse, los criterios de valoración de la empresa y de la Comisión de Proyectos, los criterios aplicables en la evaluación y los apoyos previstos.

4. Los tutores o tutoras y el profesorado de los distintos módulos mantendrán una comunicación fluida con el alumnado en lo relativo a su proceso de aprendizaje y, en su caso, con sus representantes legales.

5. Los centros proporcionarán y difundirán la información necesaria sobre el procedimiento para solicitar aclaraciones y formular reclamaciones sobre las calificaciones finales de acuerdo con la normativa vigente.

6. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, el alumnado podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha solicitud será tramitada a través de la jefatura de estudios al departamento didáctico responsable a fin de proceder a su estudio, contrastar las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y elaborar el correspondiente informe con manifestación expresa de la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumnado la decisión razonada del departamento en el plazo máximo de tres días lectivos siguientes a la presentación de la solicitud de reclamación.

7. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumnado podrá presentar en el centro docente y dentro del plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, escrito de reclamación ante las Direcciones Provinciales. La dirección del centro remitirá dicho escrito a la Dirección Provincial en el plazo máximo de tres días hábiles, acompañado de un informe sobre las alegaciones formuladas e incorporando al mismo el expediente de reclamación, los informes elaborados en el centro y los instrumentos aplicados en el procedimiento de evaluación.

8. La Inspección educativa analizará el expediente de reclamación y, a la vista de la programación didáctica del departamento y de la propuesta curricular, emitirá informe sobre la adecuación del procedimiento de evaluación aplicado. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la Dirección Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro para su aplicación y traslado al





interesado.

9. La resolución de la Dirección Provincial podrá fin a la vía administrativa. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación.

10. Otros aspectos relacionados con la evaluación como la obtención de la nota media final del ciclo formativo, promoción, límite de convocatorias y permanencia, titulación y movilidad quedan reguladas en Orden ECD/1731/2015, de 31 de julio.

#### **5.9. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA EN LAS ESCUELAS DE ARTE.**

1. En los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño de grado medio y superior podrán formarse grupos con un mínimo de quince alumnos, pudiendo las Direcciones Provinciales autorizar grupos con un número menor siempre que exista disponibilidad horaria del profesorado. Con carácter general, el alumnado con necesidades educativas específicas ocupará dos plazas a efectos de configuración de los grupos.

2. Las Direcciones Provinciales, antes del 24 de julio, y una vez recibidos los informes del Servicio de Inspección Educativa, harán la propuesta a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la oferta de enseñanzas y los grupos que funcionarán en el curso 2024-2025 teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Resultados de pruebas de acceso y proceso de escolarización.
- Alumnos repetidores.
- Establecimiento de grupos conforme la ratio establecida.
- Racionalización de la oferta de los ciclos formativos por nivel y especialidad.
- Condiciones de la autorización para la impartición de otras enseñanzas y sus requisitos específicos.

3. 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.

4. 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.

5. La Dirección General de Planificación y Gestión Educativa será la encargada de autorizar la oferta educativa en las escuelas de arte de Ceuta y Melilla para el curso 2024-2025.

#### **5.10. PROYECTOS DE AUTONOMÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.**

1. En el marco de su autonomía las escuelas de arte podrán presentar proyectos propios que previamente se hayan comunicado al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro. Estos proyectos se presentarán en la Dirección Provincial antes del mes de febrero del curso anterior en el que se prevé su desarrollo, quien elaborará un informe preceptivo sobre su oportunidad y viabilidad y remitirá a la Dirección General Planificación y Gestión Educativa para su aprobación. En el caso de que







la propuesta conlleve modificaciones curriculares deberá contar con el informe previo favorable de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial. El proyecto comenzará a desarrollarse una vez cuente con dicha autorización. Estos proyectos propios del centro pueden contemplar:

- a) La modificación del horario de los ciclos formativos siempre que ello no conlleve aumento en el cupo de personal docente.
- b) La incorporación a los currículos de módulos propios, con el fin de incidir en las características del alumnado o introducir características diferenciadoras del perfil profesional referenciadas a subsectores, técnicas o productos relacionados con el ámbito profesional del título que requieran un tratamiento específico, una mayor profundización o una periódica actualización.
- c) Desarrollo de módulos en otro idioma.
- d) La redistribución de módulos curriculares de ciclos formativos que se imparten con arreglo a la anterior ordenación (LOGSE) con el fin de actualizar y adaptar su impartición a las necesidades formativas del perfil profesional y a la organización del centro.

2. Todas las solicitudes deberán de acompañarse de la propuesta motivada, las programaciones correspondientes, el profesorado encargado de cada propuesta y las actas del Claustro y Consejo Escolar en las que haya sido aprobado dicho proyecto de autonomía. En las propuestas de incorporación de módulos propios o de redistribución de módulos curriculares las solicitudes recogerán la identificación de las características del módulo propio o módulos propuestos, la justificación, los recursos necesarios, la evolución prevista, la especialidad de profesorado con atribución docente para su impartición y los contenidos curriculares de forma similar al resto de los módulos. Con el fin de ajustar las horas lectivas al total del ciclo formativo, podrá proponerse la reducción de las horas establecidas para alguno de los módulos en el desarrollo curricular del ciclo debiendo respetarse, en todo caso, la carga lectiva mínima contemplada para dichos módulos en el correspondiente real decreto de establecimiento del título.

3. A fin de facilitar la movilidad del alumnado afectado por la implantación de proyectos educativos propios del centro que supongan una redistribución de módulos curriculares, en estas propuestas se deberá recoger información clara sobre las actuaciones a seguir para la incorporación del alumnado proveniente de otros centros con estudios iniciados y la formalización de las certificaciones académicas personales del alumnado afectado, como documento oficial básico para la movilidad con valor acreditativo de los estudios realizados. En ningún caso los proyectos de autonomía conllevarán la expedición de un título o itinerario diferente a los establecidos en los correspondientes reales decretos.

## **6. ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO.**

### **6.1. ADMISIÓN.**

Se llevarán a cabo, en el mes de septiembre, las actuaciones del periodo extraordinario establecidas en la resolución de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa por la que se dictan instrucciones sobre el proceso de admisión en escuelas oficiales de idiomas y escuelas de arte de Ceuta y Melilla, así como en el conservatorio profesional de música de Melilla para el curso escolar 2024-2025.





## 6.2. COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS Y COORDINACIONES.

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

- Jefaturas de departamento.
- Responsable de igualdad.
- Coordinación de la Competencia Digital Educativa.
- Coordinador de bienestar y protección.
- Coordinación de la biblioteca.
- Coordinación de cuestiones específicas en el ámbito de la Formación Profesional, tal como tutorías de FCT, proyectos de Formación Profesional dual, Formación Profesional a distancia, Programas Erasmus+... etc.
- Cualquier otra coordinación establecida por el centro.

## 6.3. DATOS DE GESTIÓN.

Los directores los centros, 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.

## 6.4. SIMULACROS DE EVACUACIÓN 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.

## 7. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO. MEMORIA ANUAL.

1. La memoria anual que deben elaborar todos los centros al finalizar cada curso escolar especificará las 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. 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.





2. El equipo directivo remitirá la memoria antes del 10 de julio a la Dirección Provincial, para ser analizada por la Inspección de Educación. Otra copia de la memoria final de curso deberá ser enviada a la Subdirección General de Centros y Programas, durante la primera quincena del mes de julio.

3. 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 de aquel alumnado que no haya podido seguir los planes de trabajo diseñados.

## 8. NORMAS FINALES.

1. Las presentes Instrucciones serán efectivas a partir del 2 de septiembre de 2024.

2. Los centros tendrán en cuenta lo establecido en el anexo II para garantizar la protección de datos de carácter personal.

3. Se autoriza a las Direcciones Provinciales para dictar, en el marco de las presentes instrucciones y conforme a las competencias atribuidas por el Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes., cuantas otras estimen oportunas a fin de asegurar el correcto inicio del curso escolar 2024-2025, mediante la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.

4. Las direcciones provinciales adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará el traslado de las mismas a los servicios de inspección educativa, a las unidades de programas educativos y a todos los centros afectados por las mismas.

5. Una vez aprobado el calendario escolar por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, este no podrá ser modificado sin la autorización expresa de la Dirección Provincial, que dará conocimiento a la Dirección General de las modificaciones y las causas que las hayan motivado.

Madrid, a fecha de firma electrónica.

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA

Fdo. María del Ángel Muñoz Muñoz





## ANEXO I

### MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO

#### 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.

#### 2.ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Con carácter supletorio).
- 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. (Con carácter supletorio).
- 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. (Con carácter supletorio).
- Instrucciones de 25 de enero de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Formación Profesional sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### 3. ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

- Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.
- Real Decreto 1428/2012, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Interactiva perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1429/2012, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Impresa perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1432/2012, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Fotografía perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1435/2012, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Asistencia al Producto Gráfico Interactivo perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1436/2012, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Asistencia al Producto Gráfico Impreso perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 219/2015, de 27 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior de





Artes Plásticas y Diseño en Ebanistería Artística perteneciente a la familia profesional artística de Escultura y se fija el correspondiente currículo básico.

- Real Decreto 225/2015, de 27 de marzo, por el que se establece el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Reproducciones Artísticas en Madera perteneciente a la familia profesional artística de Escultura y se fija el correspondiente currículo básico.
- Real Decreto 628/2022, de 26 de julio, por el que se modifican varios reales decretos para la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas, y la adecuación de determinados aspectos de la ordenación general de dichas enseñanzas.
- Orden ECD/1564/2013, de 2 de agosto, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Asistencia al Producto Gráfico Interactivo.
- Orden ECD/1565/2013, de 2 de agosto, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Fotografía.
- Orden ECD/1566/2013, de 2 de agosto, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Impresa.
- Orden ECD/1567/2013, de 2 de agosto, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Interactiva.
- Orden ECD/1731/2015, de 31 de julio, sobre la evaluación y la movilidad del alumnado que cursa Enseñanzas Artísticas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Orden ECD/1009/2017, de 18 de octubre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ebanistería Artística y se modifican diversos órdenes de currículo de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño de la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual.
- Orden EFP/1378/2018, de 18 de diciembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Asistencia al Producto Gráfico Impreso.
- Orden EFP/1379/2018, de 18 de diciembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Reproducciones Artísticas en Madera.
- Resolución de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, de 27 de mayo de 2022, por la que se autoriza el Proyecto Propio de la Escuela de Arte Miguel Marmolejo de Melilla.

#### 4. 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.
- Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociados a discapacidad y trastornos de atención o de aprendizaje en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y de las pruebas





para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria y del título de bachiller.

#### 5. CONVIVENCIA.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Resolución de 8 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa por la que se establece un protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar y/o ciberacoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en las ciudades de Ceuta y Melilla.

#### 6. DIRECCIONES ESCOLARES.

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

#### 7. 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.

#### 8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- 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.
- 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.

#### 9. SEGURIDAD EN LOS CENTROS.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- 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.

Código seguro de Verificación : GEN-f123-02e4-9095-1dca-e2b0-db7b-43c3-8a7e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





## ANEXO II

### PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

4. De acuerdo con la finalidad del tratamiento, los centros educativos conservarán los datos recogidos en virtud de las disposiciones legales durante el tiempo necesario para el cumplimiento del fin para el cual fueron recogidos y en su caso por el tiempo necesario para atender a las responsabilidades







derivadas de su tratamiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes. Una vez transcurrido dicho 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, Formación Profesional y Deportes, en las que estén implicados miembros de la comunidad educativa.

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

a) Se consideran de utilidad la consulta de:

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

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

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

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

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

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

- La utilización del Sistema Educativo Digital (SED), a disposición de los centros educativos, como plataforma tecnológica en línea. El SED garantiza el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018.
- El uso de sistemas de navegación segura y filtrado de contenidos para garantizar la seguridad y privacidad del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Para garantizar la protección de datos personales en el envío y recepción de archivos relacionados con la actividad docente entre el profesorado y su alumnado, estos se intercambiarán a través de los recursos educativos ofrecidos por el SED.





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

Código seguro de Verificación : GEN-f123-02e4-9095-1dca-e2b0-db7b-43c3-8a7e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

