

INSTRUCCIONES DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, SOBRE COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR 2026-2027 EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ÍNDICE

1. ADJUDICACIÓN DE VACANTES PARA EL CUERPO DE MAESTROS.	6
1.1. Adjudicación de vacantes para el curso 2026-2027.	6
1.2. Puestos bilingües.	6
2. ADJUDICACIÓN DE VACANTES PARA PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.	7
2.1. Adjudicación de vacantes para el curso 2026-2027.	7
2.2. Criterios de desplazamiento de docentes.	7
2.3. Puestos bilingües.	8
3. CUESTIONES DE ÁMBITO GENERAL RELACIONADAS CON LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE A LOS CENTROS.	8
3.1. Profesores de Religión.	8
3.2. Incorporación de los funcionarios de carrera e interinos de los diferentes cuerpos docentes a los centros.	9
3.2.1. Fecha de incorporación del personal docente, funcionarios de carrera, en prácticas e interinos, en el curso 2026-2027.	9
3.2.2. Documentación que se debe aportar por los aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad que hayan obtenido destino por el procedimiento de adjudicación de inicio de curso.	9
3.2.3. Comunicación de la relación del personal docente de los centros.	10
3.2.4. Asignación de horarios.	10
3.3. Sustitución de horario lectivo por otras actividades a docentes mayores de 55 años.	11
3.4. Obligación de asistencia a las reuniones del claustro y sesiones de evaluación.	12
3.5. Comunicación del derecho a complemento específico y/o productividad del personal docente.	13
3.6. Coordinador de Bienestar y Protección.	13
3.6.1. Funciones.	13
3.6.2. Designación y colaboración.	14
3.6.3. Formación.	14
4. EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.	14
4.1. Escuelas infantiles de gestión directa de titularidad de la Comunidad de Madrid y unidades de primer ciclo de Educación Infantil autorizadas en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria.	14
4.2. Educación Infantil y Primaria: currículo, organización de las enseñanzas y evaluación.	14
4.3. Enseñanzas de Religión.	14
4.4. Programa de Acompañamiento y Apoyo Escolar (PAAE) y Programa PROA+ FSE+ y otros Programas de Cooperación Territorial (PCT).	15
4.5. Horario de maestros de Educación Infantil y de Educación Primaria.	15





4.5.1.	Permanencia en el centro.....	15
4.5.2.	Horas lectivas.....	15
4.5.3.	Horas lectivas de los cargos directivos.....	16
4.5.4.	Horario complementario de obligada permanencia en el centro.....	16
4.6.	Funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria.....	17
4.6.1.	Adjudicación de grupos.....	17
4.6.2.	Asignación de horarios en los centros.....	17
4.6.3.	Maestros de Educación Física, de Música y de otras especialidades adscritos a Educación Primaria.....	18
4.6.4.	Aplicación del horario semanal para los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria escolarizados en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, autorizados para impartir Educación Secundaria Obligatoria.....	19
4.7.	Medidas ordinarias y específicas de atención educativa a las diferencias individuales de los alumnos.....	19
4.7.1.	Organización de las actuaciones de compensación educativa.....	19
4.7.2.	Aulas de Enlace.....	19
4.7.3.	Actualización de los censos de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.....	20
4.8.	Información a los alumnos y sus familias.....	20
4.9.	Escolarización en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de hermanos nacidos en parto múltiple.....	20
4.10.	Ratio de la etapa del segundo ciclo de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.....	20
5.	FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN CENTROS ORDINARIOS.....	21
5.1.	Las unidades de Educación Especial en centros ordinarios.....	21
5.2.	Organización de las enseñanzas.....	21
5.3.	Organización de los grupos de alumnos.....	21
5.4.	Organización de los centros de Educación Especial.....	21
5.5.	Impulso de la digitalización.....	22
5.6.	Otros aspectos de funcionamiento.....	22
5.7.	Modalidad de Escolarización Combinada.....	22
6.	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO.....	22
6.1.	Educación Secundaria Obligatoria.....	22
6.1.1.	Currículo y organización de las enseñanzas.....	22
6.1.2.	Enseñanzas de Religión.....	23
6.1.3.	Horario de los docentes.....	23
6.1.3.1.	Distribución del horario.....	23
6.1.3.2.	Horario regular: lectivo y complementario.....	23
6.1.3.3.	Horario lectivo.....	23
6.1.3.4.	Horario complementario.....	24
6.1.3.5.	Horario no fijo o irregular.....	26





6.1.3.6.	Compensación por exceso de horas lectivas.	26
6.1.3.7.	Asignación de docentes.	26
6.1.4.	Cargos directivos.	26
6.1.5.	Jefatura de departamento.	27
6.1.6.	Docentes con horario compartido.	27
6.1.7.	Docentes con dedicación a tiempo parcial.	27
6.1.8.	Guardias.	27
6.1.9.	Horario de reuniones.	28
6.1.10.	Evaluación.	28
6.1.11.	Ratio de la etapa.	28
6.1.12.	Organización y opciones en 4º de ESO.	28
6.1.13.	Cálculo de grupos para materias optativas.	29
6.1.14.	Programa de Diversificación Curricular.	30
6.1.15.	Programa Refuerza.	30
6.1.16.	PROA+.	30
6.1.17.	Programa 4ºESO+Empresa.	30
6.2.	Educación básica de personas adultas.	30
6.2.1.	Currículo, evaluación, organización de las enseñanzas y pruebas libres.	30
6.2.2.	Horario de los docentes.	30
6.3.	Bachillerato.	30
6.3.1.	Currículo y organización de las enseñanzas.	30
6.3.2.	Horario de los docentes.	30
6.3.3.	Materias de Bachillerato.	30
6.3.4.	Evaluación.	31
6.4.	Oferta específica del Bachillerato para personas adultas.	31
7.	FORMACIÓN PROFESIONAL.	32
7.1.	Normativa de FP.	32
7.2.	Horas de apoyo en Formación Profesional.	32
7.3.	Organización de la FCT en los ciclos formativos de grado medio y grado superior LOGSE. 32	
7.4.	Organización de la FFE en las ofertas de Grado D.	32
7.5.	Asignación de los módulos profesionales.	34
7.6.	Horario de los docentes.	35
7.6.1.	Distribución del horario.	35
7.6.1.1.	Horario lectivo.	35
7.6.1.2.	Horario complementario.	35
7.7.	Horario de los docentes durante el período de la FFE o de la FCT.	36
7.8.	Apoyo a las nuevas acciones estratégicas de los centros con enseñanzas de Formación Profesional.	37
7.9.	Coordinador aula profesional de emprendimiento.	37





7.10. Mentores de FP.....	38
8. ASIGNACIÓN DE HORARIOS EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA.....	39
8.1. Institutos de Educación Secundaria (IES), etapa de la ESO en colegios de Educación Infantil y Primaria (CEIP), institutos de Formación Profesional (IFP), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Unidades de Formación e Inserción Laboral (UFIL) y centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).....	39
8.2. Docentes del Programa de Excelencia en Bachillerato.....	40
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.....	40
9.1. Plan de atención a las diferencias individuales en los centros públicos de Educación Secundaria.....	40
9.2. Organización de las actuaciones de compensación educativa.....	41
9.3. Aulas de Enlace.....	41
9.4. Integración tardía al sistema educativo español.....	41
10. ENSEÑANZAS DE IDIOMAS Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.....	41
10.1. Enseñanzas.....	41
10.2. Distribución del horario de los docentes.....	41
11. ENSEÑANZA BILINGÜE.....	42
11.1. Centros bilingües.....	42
11.2. Programa “Secciones Lingüísticas en Lengua Francesa y Alemana” en institutos de Educación Secundaria.....	42
12. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES.....	42
12.1. Protocolos de actuación ante situaciones de violencia.....	43
12.2. Anexos de los Protocolos de actuación ante situaciones de violencia.....	44
12.3. Instrucciones de aplicación del Protocolo de acoso escolar.....	44
12.4. Anexos e Instrucciones específicas para los centros educativos atendidos por el programa de salud mental infanto-juvenil.....	45
13. INSPECCIÓN EDUCATIVA.....	45
13.1. Deber de colaboración.....	45
13.2. Plan de actuación.....	45
13.3. Entrega de los documentos de los centros.....	45
13.4. Módulo de convivencia en Raíces.....	46
14. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.....	46
14.1. Utilización de recursos digitales en el ámbito educativo.....	46
14.2. Características y funciones del coordinador TIC.....	47
14.3. Organización horaria del coordinador TIC.....	48
15. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS.....	49
16. FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....	50
16.1. Líneas Prioritarias y formación en los propios centros educativos.....	50





17.	NORMATIVA SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS.....	50
17.1	Normativa básica.....	50
17.2	Normativa de la Comunidad de Madrid.....	50
17.3	Normativa de aplicación con carácter supletorio.....	51
17.4	Otras normas de funcionamiento.....	52
17.5	Función Estadística Pública.....	53
17.6	Aprobación de horarios de docentes y de grupos.....	53
17.7	Deberes de los empleados públicos.....	53
18.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	53
19.	EFFECTIVIDAD DE LAS INSTRUCCIONES.....	54
20.	NORMAS FINALES.....	54
	Anexo I.....	55
	CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS QUE SE PUEDEN AUTORIZAR APOYOS EN EL CURSO 2026-2027.....	55



1. ADJUDICACIÓN DE VACANTES PARA EL CUERPO DE MAESTROS.

Los directores de Área Territorial establecerán cuáles son los puestos de maestro que resultan estrictamente imprescindibles para la escolarización en el curso 2026-2027 cuya cobertura resulte necesaria, ajustándose al cupo máximo autorizado.

1.1. Adjudicación de vacantes para el curso 2026-2027.

La adjudicación de vacantes para maestros se realizará conforme a lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la asignación de puestos docentes de inicio de curso 2026-2027, a los funcionarios de carrera sin destino, a los pendientes de la realización de la fase de prácticas y a los aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad, en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

https://sede.comunidad.madrid/sites/default/files/ADEL/ckeditor/ofertas%20de%20empleo/E7209/instrucciones_118_inicio_curso.pdf

Criterios de desplazamiento de maestros.

En el caso de que en algún centro hubiera que desplazar a uno o más maestros con destino definitivo en el mismo, si ninguno de ellos opta voluntariamente por el cese, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Menor antigüedad ininterrumpida con destino definitivo en el centro.
- b) Menor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera del cuerpo de maestros.
- c) Año más reciente de ingreso en el cuerpo.
- d) Menor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del que se ingrese en el cuerpo.

En los casos en que el número de maestros que soliciten cesar en una especialidad sea mayor que el de aquellos que deban hacerlo, los criterios de prioridad para optar serán sucesivamente:

- a) Mayor antigüedad con destino definitivo ininterrumpido en el centro.
- b) Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera en el cuerpo de maestros.
- c) Año más antiguo de ingreso en el cuerpo.
- d) Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del que se ingrese en el cuerpo.

Los miembros del equipo directivo quedan excluidos de todo lo anterior y no podrán ser desplazados, en tanto no expire su mandato o dejen de prestar servicios por traslado forzoso o voluntario, ya que el horario para realizar las competencias como cargo directivo tiene la consideración de lectivo y sus funciones, como cargos unipersonales, no pueden ser asumidas por otros docentes, salvo por nombramiento reglamentario.

1.2. Puestos bilingües.

Los puestos bilingües serán asignados a funcionarios de carrera, funcionarios en prácticas y aspirantes a interinidad del cuerpo de maestros, con la especialidad correspondiente y que hayan obtenido la habilitación lingüística en lenguas extranjeras otorgada por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid para el ejercicio de estos puestos.



2. ADJUDICACIÓN DE VACANTES PARA PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

Los directores de Área Territorial establecerán cuáles son los puestos de profesores de Enseñanza Secundaria, Formación Profesional, y enseñanzas de Régimen Especial que resultan estrictamente imprescindibles para la escolarización en el curso 2026-2027, y exigen, por lo tanto, su cobertura, ajustándose al cupo máximo autorizado.

2.1. Adjudicación de vacantes para el curso 2026-2027.

La adjudicación de vacantes para docentes se realizará conforme a lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la asignación de puestos docentes de inicio de curso 2026-2027, a los funcionarios de carrera sin destino, a los pendientes de la realización de la fase de prácticas y a los aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad, en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

https://sede.comunidad.madrid/sites/default/files/ADEL/ckeditor/ofertas%20de%20empleo/E7209/instrucciones_118_inicio_curso.pdf

2.2. Criterios de desplazamiento de docentes.

En los supuestos en que deba determinarse entre varios docentes que ocupan plazas del mismo tipo quién es el afectado por una circunstancia que implica la pérdida provisional o definitiva del destino que venían desempeñando, si ninguno de ellos opta voluntariamente por el cese se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Menor antigüedad ininterrumpida, con destino definitivo, en el centro.
- b) Menor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario del cuerpo al que pertenezca cada funcionario.
- c) Año más reciente de ingreso en el cuerpo.
- d) No pertenencia, en su caso, al correspondiente Cuerpo de Catedráticos.
- e) Menor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del que se ingresó en el cuerpo.

En el caso en que el número de quienes soliciten cesar fuese mayor que el de quienes deban hacerlo, los criterios de prioridad para optar serán sucesivamente:

- a) La mayor antigüedad con destino definitivo ininterrumpido en el centro;
- b) El mayor número de años de servicios efectivos como personal funcionario en el cuerpo correspondiente.
- c) El año más antiguo de ingreso en el cuerpo.
- d) La pertenencia al correspondiente Cuerpo de Catedráticos.
- e) La mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el cuerpo.

En aquellos supuestos en los que se haya ingresado a través de procedimientos selectivos que establezcan una puntuación máxima distinta a la de diez puntos, la nota de ingreso a efectos de desempate deberá ser calculada sobre ese máximo de diez puntos.

Al personal funcionario de carrera de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de



Escuelas Oficiales de Idiomas y de Artes Plásticas y Diseño a los efectos de determinar los servicios efectivos prestados como personal funcionario, se le tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivos que anteriormente hubiese prestado como personal funcionario en el respectivo cuerpo docente.

Los miembros del equipo directivo quedan excluidos de todo lo anterior y no podrán ser desplazados en tanto no expire su mandato o dejen de prestar servicios por traslado forzoso o voluntario, ya que el horario para realizar las competencias como cargo directivo tiene la consideración de lectivo y sus funciones, como cargos unipersonales, no pueden ser asumidas por otros docentes, salvo por nombramiento reglamentario.

2.3. Puestos bilingües.

Los puestos bilingües serán asignados a los funcionarios de carrera, o pendientes de la realización de la fase de prácticas, y a aspirantes a interinidad del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria o de profesores especialistas en sectores singulares/técnicos de formación profesional a extinguir que estén en posesión de la habilitación lingüística en lenguas extranjeras o, en su caso, acreditación para impartir el currículo de Inglés Avanzado, otorgadas por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid para el ejercicio de estos puestos.

3. CUESTIONES DE ÁMBITO GENERAL RELACIONADAS CON LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE A LOS CENTROS.

3.1. Profesores de Religión.

Dentro del marco de la legislación vigente, todos los centros escolares que impartan Educación Infantil, Primaria, Especial, Secundaria Obligatoria y Bachillerato deberán ofrecer enseñanzas de Religión para que los padres y tutores puedan elegirlos, si lo estiman oportuno. En los ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional podrá ofrecerse un seminario de Religión de un periodo lectivo semanal, siempre que las circunstancias del centro lo permitan, el número de solicitantes sea al menos de 10 alumnos y sin detrimento del horario del ciclo formativo y, en su caso, del grupo.

La jornada de los profesores de Religión en los centros públicos estará distribuida en las horas, lectivas y complementarias, que proporcionalmente correspondan, de acuerdo con lo previsto para los funcionarios docentes de la misma etapa educativa.

El horario de los profesores de Religión de Educación Primaria cuyo contrato no sea de jornada completa, o tengan que completar horario en más de un centro, deberá agruparse sin que se sobrepase el máximo de cinco horas de impartición de clase diarias en aquellos días en los que deban acudir a más de un centro. A tal efecto, los jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario que ocupa este docente en cada uno de los centros en que desempeñe su labor y consensuar los días entre los centros, con el fin de completar adecuadamente dicho horario.

Excepcionalmente, los centros que imparten Educación Infantil y Primaria que tengan asignado un tercio de jornada, podrán impartir a uno de los grupos de dicho horario parcial las dos sesiones el mismo día.

El horario de los docentes con jornada parcial se concentrará en un máximo de dos días para un tercio de jornada, de tres días para media jornada y de cuatro días para dos tercios de jornada, salvo casos justificados.

Los centros que compartan un mismo docente deberán ponerse de acuerdo en el reparto de horas que desempeñará el docente en cada centro, a partir de la asignación comunicada a los centros



implicados por parte de la Dirección General de Recursos Humanos, y siempre dentro de la jornada total del docente. Se intentará organizar los horarios de tal forma que se minimice el número de desplazamientos del docente entre los centros. Aquellos centros que tengan una vacante de jornada parcial asignada y pendiente de cubrir organizarán el horario en el mismo sentido. En ningún caso el desplazamiento de los profesores de Religión para completar su jornada laboral en varios centros será considerado itinerancia.

Los centros deberán organizar los grupos de alumnos de enseñanzas de Religión de modo que la asignación horaria realizada por la Dirección General de Recursos Humanos sea utilizada para la impartición de estas enseñanzas. Se llevarán a cabo agrupaciones de alumnos del mismo curso cuando el número de horas asignadas no sea suficiente para impartir docencia a todos los grupos, siempre y cuando estas agrupaciones no superen la ratio prevista para cada etapa.

Excepcionalmente, con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa y su posterior comunicación a la Dirección General de Recursos Humanos, se podrán hacer agrupaciones de alumnos de diferente curso, cuando el número de horas asignadas no sea suficiente para impartir docencia a todos los grupos, el número de alumnos de un grupo matriculados en la asignatura de Religión sea inferior a 10 y no haya ninguna posibilidad de agruparlos con alumnos del mismo curso. En todo caso, este tipo de agrupaciones no superará la ratio prevista para cada etapa.

3.2. Incorporación de los funcionarios de carrera e interinos de los diferentes cuerpos docentes a los centros.

3.2.1. Fecha de incorporación del personal docente, funcionarios de carrera, en prácticas e interinos, en el curso 2026-2027.

El personal docente deberá estar presente en su centro de destino el día 1 de septiembre de 2026, fecha en que los centros inician su actividad, a fin de participar en las tareas de organización del curso y en la evaluación inicial de los alumnos.

Los aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad que resulten adjudicados en asignaciones extraordinarias posteriores al 1 de septiembre de 2026, deberán incorporarse al centro en la fecha que determine la correspondiente resolución.

3.2.2. Documentación que se debe aportar por los aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad que hayan obtenido destino por el procedimiento de adjudicación de inicio de curso.

Los aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, asignados en las adjudicaciones de inicio de curso, deberán aportar en tiempo y forma la documentación que se indica en el Anexo III de la Resolución de 29 de abril de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la formación, ordenación y prórroga y funcionamiento de las listas de aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad en los cuerpos docentes no universitarios en los centros públicos de la Comunidad de Madrid.

La documentación presentada por el aspirante deberá acreditar la posesión de los requisitos establecidos en la Resolución de 29 de abril de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos, siendo el aspirante el responsable de su cumplimiento y veracidad, si bien la administración comprobará en cualquier momento desde la presentación de la documentación la observancia de los mismos.

Una vez incorporado al centro si la Administración verificara el incumplimiento de tales requisitos será cesado previa comunicación al interesado.



La falsedad de algún documento conllevará la exclusión de las listas de aspirantes a interinidad sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

La acreditación de la presentación en el centro será realizada a través de la aplicación PDOC_APP, (https://intranet.comunidad.madrid/pdoc_app/). El gestor del centro educativo informará en dicho aplicativo sobre si el docente se ha incorporado o no al centro, indicando la fecha de su presentación y generando la credencial correspondiente. Es imprescindible que se complete la información y se gestione la credencial el mismo día que el docente se incorpore al centro educativo para disponer de la confirmación de la ocupación de la plaza por la persona asignada o, en caso contrario, proceder rápidamente a ofertar nuevamente la plaza.

En ningún caso se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que los directores de los centros notifiquen a las Direcciones de Área Territorial la personación y efectiva asunción de sus tareas por parte de los interesados. En caso de que algún docente no se persone en las referidas fechas, quedará excluido de las listas de aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 apartado a) del Acuerdo de 10 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 24 de marzo de 2023, de la mesa sectorial de negociación del personal docente no universitario, sobre composición, ordenación, funcionamiento y selección de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

3.2.3. Comunicación de la relación del personal docente de los centros.

Antes de la fecha prevista de comienzo del curso escolar, los titulares de las Direcciones de Área Territorial remitirán a los centros la relación de docentes que cuenten con destino definitivo en los mismos. La remisión se realizará por eReg, si excepcionalmente resultara imprescindible el envío por correo electrónico, la información se enviará cifrada

3.2.4. Asignación de horarios.

En los centros públicos de Educación Infantil y Primaria, los directores, a la hora de adjudicar grupos, cursos y tutorías, deberán tener en cuenta no solo las especialidades a las que están adscritos los maestros, sino también aquellas otras para las que están habilitados, procurando adjudicar tutorías, de forma prioritaria, a aquellos maestros que impartan más horas lectivas a un mismo grupo de alumnos o que dispongan de varias habilitaciones, con el fin de que por un mismo grupo de alumnos pasen el menor número de docentes.

Los directores y jefes de estudios de los centros de enseñanza Secundaria asignarán a cada docente las horas de guardia y las horas de atención a biblioteca necesarias para que queden cubiertas todas las necesidades del centro, garantizando el tiempo de estudio de aquellos alumnos de segundo de Bachillerato que no cursen la enseñanza de Religión.

En aquellos centros que impartan formación profesional, si el director del centro lo considera pertinente, se podrán sustituir guardias y atención a biblioteca a los docentes que impartan estas enseñanzas, por otras actividades de apoyo para la realización de tareas fuera del aula relacionadas con la organización de los ciclos formativos, fase de formación en la empresa (en adelante, FFE) o, en su caso, formación en centros de trabajo (en adelante, FCT), colaboración en programas internacionales del centro o, en su caso, en aulas profesionales de emprendimiento, así como en aquellas otras que supongan la atención a los alumnos o a las empresas participantes en estos programas. Esto será también de aplicación en los centros que impartan enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

Además, en aquellos centros en los que se impartan ciclos formativos en la modalidad virtual el



director del centro podrá asignar horas complementarias a la preparación de material didáctico de esta modalidad, bien en el propio centro, bien en colaboración con el Centro Integral de Formación Profesional a Distancia Ignacio Ellacuría de la Comunidad de Madrid.

En aquellos centros en los que, al amparo de la Resolución de 22 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca procedimiento para la integración del profesorado del cuerpo, a extinguir, de profesores técnicos de formación profesional en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, convivan en una misma especialidad docentes de ambos cuerpos, es decir, profesores de enseñanza secundaria y profesores del cuerpo, a extinguir, de profesores técnicos de formación profesional, la elección de horario se realizará de manera unificada según la antigüedad de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo de procedencia.

Los funcionarios del cuerpo de catedráticos ostentarán la jefatura de departamento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

3.3. Sustitución de horario lectivo por otras actividades a docentes mayores de 55 años.

Los funcionarios docentes que estén prestando servicios en centros escolares que impartan enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (en adelante, LOE) y que tengan una edad de entre 55 y 59 años, ambos inclusive, a 31 de agosto de 2026, podrán acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2026-2027, en las condiciones que se reflejan a continuación, y siempre que ello no suponga un incremento de la necesidad de recursos humanos asignados al centro ni disminución de la oferta educativa.

Igualmente podrán acogerse a esta medida los funcionarios docentes de entre 60 años, cumplidos a 31 de agosto de 2026, y 64 años, siempre que no hubieran podido acogerse a la jubilación anticipada voluntaria por carecer de los requisitos para ello. En este caso se les aplicará lo mismo que a quienes tengan 58 o 59 años según lo dispuesto a continuación.

En el curso 2026-2027, podrán sustituirse hasta dos horas lectivas semanales para los funcionarios que tengan una edad de entre 55 y 58 años y hasta 3 horas lectivas semanales para los mayores de 58 años. 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.

Para la aplicación de esta medida, el centro deberá presentar un plan de actividades para estos docentes, incluyendo procedimientos de seguimiento y evaluación, que se incorporará en la programación general anual del centro para el curso 2026-2027.

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

- Quienes tengan una reducción en su horario lectivo igual o superior a la prevista en este apartado, no pudiendo acumularse las reducciones y aplicándose la reducción mayor.
- Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- Quienes se encuentren en comisión de servicios en centros docentes, salvo el caso de comisiones de servicio para educación compensatoria o de carácter humanitario con docencia directa con alumnos.
- Quienes impartan módulos profesionales de ciclos formativos en cuyo plan de estudios incluyan el módulo profesional de FCT. En estos casos se entiende que la sustitución del horario lectivo por otras actividades se realiza durante el tiempo en que los alumnos se



encuentran en la FCT.

Las actividades sustitutorias serán asignadas por el director del centro con el siguiente orden de prelación, y se incluirán al inicio del curso en los horarios individuales de los funcionarios docentes que hayan optado por acogerse a esta medida:

- Guardias.
- Realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Atención a la biblioteca del centro.
- Participación en los programas institucionales en los que participe el centro.
- Seguimiento y control del absentismo escolar.
- Realización de programas y proyectos educativos, tales como actividades orientadas a la mejora de la competencia lectora y de la competencia matemática, fomento de la lectura, concursos educativos, nutrición, prevención de drogodependencias, radio, revistas o periódicos del centro.
- Realización de las actuaciones previstas en el marco de desarrollo del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, así como participación en planes o proyectos dirigidos a la mejora de la convivencia.
- Tutoría de profesores en prácticas.
- Responsable de actividades deportivas, culturales o artísticas.

Igualmente, tendrán prioridad estos docentes cuando lo soliciten y reúnan los requisitos y el perfil adecuado, para realizar alguna de las siguientes funciones:

- Apoyo a otros docentes en la realización de sus actividades (apoyos y refuerzos, laboratorios...).
- Guardias de recreo.
- Coordinación de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Coordinación de la FFE, FCT o similar en el caso de enseñanzas artísticas.
- Coordinación de equipos docentes en Primaria.
- Colaboración en atención al servicio de comedor, cuando se trate de centros con comedor de más de trescientos comensales.
- Colaboración en la búsqueda y contacto con empresas para la firma de convenios, así como en la gestión y seguimiento de la FFE o FCT.
- Colaboración en las aulas profesionales de emprendimiento.
- Colaboración en los programas Erasmus+.
- Colaboración en las funciones del coordinador de Bienestar y Protección.

3.4. Obligación de asistencia a las reuniones del claustro y sesiones de evaluación.

Todos los docentes, incluidos los que presten servicios en varios centros, en régimen de dedicación a tiempo parcial o que tengan flexibilidad horaria dentro del horario complementario por tener hijos



menores de 6 años, tienen la obligación de acudir a las reuniones del claustro y sesiones de evaluación, con independencia de los horarios semanales que tengan adjudicados.

Los funcionarios docentes en prácticas quedarán exonerados de la obligación de asistencia a las reuniones del claustro y a las sesiones de evaluación cuando la celebración de estas coincida con la realización del curso selectivo de formación específico para el profesorado en fase de prácticas, que se desarrollará a través de la red de formación de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, aunque deberán justificar la asistencia al curso de formación ante el director del centro.

3.5. Comunicación del derecho a complemento específico y/o productividad del personal docente.

El personal docente con derecho a complemento específico y/o productividad será retribuido de conformidad con las directrices que establezcan para su aplicación en el curso 2026-2027 las respectivas direcciones generales, que serán aplicadas por las Direcciones de Área Territorial.

Con el fin de optimizar el proceso de alta en la nómina de los citados complementos específicos o de productividad y, dado el número de variaciones que se producen de un curso a otro, el director de cada centro velará por que la comunicación de estos datos se realice con diligencia y exactitud a la Dirección de Área Territorial:

- La relación de maestros de Educación Primaria beneficiarios de productividades, antes del 14 de octubre.
- La relación de docentes de los centros donde se imparta ESO y Bachillerato beneficiarios de complementos y productividades, antes del 14 de octubre.
- La relación de profesores de enseñanzas de Formación Profesional y enseñanzas de Régimen Especial beneficiarios de complementos y productividades, antes del 14 de octubre.

Dadas las competencias de los departamentos didácticos sólo podrá nombrarse como jefe de departamento a aquellos docentes que tengan jornada completa en el centro docente.

En relación con los docentes que imparten enseñanza bilingüe se estará a lo dispuesto en las instrucciones que se dicten al respecto por la Dirección General de Recursos Humanos.

Con carácter general, se podrá percibir un máximo de dos complementos de productividad, salvo que, por concurrir circunstancias específicas, se autorice expresamente por la Dirección de Área Territorial correspondiente superar este límite.

3.6. Coordinador de Bienestar y Protección.

Todos los centros educativos objeto de las presentes Instrucciones donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador de Bienestar y Protección (coordinador de Bienestar, en adelante), que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección del centro.

3.6.1. Funciones.

El coordinador de Bienestar desempeñará las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

El coordinador de Bienestar actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa



vigente en materia de protección de datos.

3.6.2. Designación y colaboración.

1. El coordinador de Bienestar será designado por el director de entre el personal docente del centro.
2. Para la designación del coordinador de Bienestar, el director tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.
3. El director comunicará la designación del coordinador en el primer consejo escolar y en el primer claustro de profesores que se celebre en el correspondiente curso escolar.
4. Dado que muchas de las funciones recogidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, ya venían siendo desempeñadas por otros cargos y personal de los centros, el coordinador de Bienestar contará con su apoyo y colaboración del modo en que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros.
5. El director podrá determinar la asignación de horas complementarias al coordinador de Bienestar para el desempeño de sus funciones.

3.6.3. Formación.

El docente que sea designado como coordinador de Bienestar deberá contar con un curso de formación para tal fin o realizarlo en las condiciones que se regulen por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

4. EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.

4.1. Escuelas infantiles de gestión directa de titularidad de la Comunidad de Madrid y unidades de primer ciclo de Educación Infantil autorizadas en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria.

Las referencias normativas pueden ser consultadas en la página web de la Comunidad de Madrid.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-educacion-infantil>

4.2. Educación Infantil y Primaria: currículo, organización de las enseñanzas y evaluación.

El enlace de acceso directo a las orientaciones para la elaboración de las programaciones docentes es el siguiente:

<https://www.comunidad.madrid/educacion/programaciones-docentes-etapas-educacion-infantil-educacion-primaria>

4.3. Enseñanzas de Religión.

La asignación horaria para las enseñanzas de Religión en los tres cursos del segundo ciclo de Educación Infantil será de 1,5 horas semanales.

En el marco de los acuerdos y de la normativa vigente, los padres madres o tutores legales manifestarán su voluntad de que el alumno reciba o no enseñanzas del área de Religión en el momento previo al inicio del curso escolar, durante los meses de junio y julio.

La elección realizada se mantendrá durante todo el curso académico.

Excepcionalmente y siempre antes del inicio de las actividades lectivas, se podrá solicitar un cambio en dicha elección, condicionado a que las circunstancias organizativas y las necesidades del centro lo permitan, siendo competencia de la dirección del centro su aceptación o denegación motivada.



4.4. Programa de Acompañamiento y Apoyo Escolar (PAAE) y Programa PROA+ FSE+ y otros Programas de Cooperación Territorial (PCT).

La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, en la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de participación de centros públicos en los que se imparten enseñanzas de Educación Primaria del PAAE para los cursos 2025-2026 y 2026-2027, dicta las instrucciones necesarias para garantizar la participación de los centros y el correcto funcionamiento de este programa durante los citados cursos.

Para el desarrollo del programa PROA+ FSE+ se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 27 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial por la que se dictan instrucciones para la renovación e incorporación en el programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (PROA+, Fondo Social Europeo+), así como a las instrucciones de desarrollo.

Para el resto de Programas de Cooperación Territorial (PCT), se estará pendiente de las correspondientes resoluciones que al efecto sean dictadas por la dirección general competente.

4.5. Horario de maestros de Educación Infantil y de Educación Primaria.

4.5.1. Permanencia en el centro.

Los maestros permanecerán en el colegio veintinueve horas semanales, de las cuales 25 serán lectivas y 4 complementarias. Estas horas tendrán la consideración de obligada permanencia en el centro. El resto hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

4.5.2. Horas lectivas.

A estos efectos se considerarán lectivas:

- Tiempo de docencia a un grupo completo de alumnos en un área determinada (el conjunto de alumnos que cursan Religión, por ejemplo, se considera un grupo completo, aunque no lo curse el total de los 25 alumnos matriculados).
- Los períodos de recreo vigilado de los alumnos.
- Los períodos de atención a los alumnos con motivo de la puesta en práctica de las medidas de apoyo ordinario y/o específico previstas en la Orden 130/2023, de 23 de enero, la Orden 460/2023, de 17 de febrero, y en la Resolución 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid y en la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la autorización de las aulas de enlace, incorporación del alumnado a las mismas y atención educativa a partir del curso escolar 2023-2024. Se concretan en:
 - Dedicación horaria a la aplicación de las medidas ordinarias de atención educativa a las diferencias individuales de los alumnos.
 - Tiempo de dedicación al apoyo específico a las áreas de aprendizaje y a la condición personal del alumno con necesidades educativas especiales (NEE) por parte de los especialistas en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.
 - Horario de atención a los alumnos con necesidad de compensación educativa, en sus



diferentes modalidades: apoyo en grupos ordinarios, grupos de apoyo específico o aulas de enlace.

- Horario de atención a los alumnos con NEE asociadas a TEA, tanto en sus funciones de apoyo en su grupo de referencia como a las propias del aula de apoyo extenso y especializado.
- Dedicación horaria de colaboración por parte de los especialistas de Educación Primaria a los alumnos de Educación Infantil.

Se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden y siempre que estén cubiertas las necesidades anteriores:

- A los coordinadores de equipo docente de segundo ciclo de Educación Infantil y de los distintos ciclos de Educación Primaria, **una hora semanal** por cada tres grupos de alumnos del ciclo o fracción.
- Al maestro responsable de la implantación del primer ciclo de Educación Infantil en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, **tres horas semanales**.
- Al responsable de la biblioteca y de los recursos documentales, **una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción**.

4.5.3. Horas lectivas de los cargos directivos.

Los miembros del equipo directivo impartirán, según las unidades de cada centro y siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad, las siguientes horas lectivas semanales a grupos de alumnos:

<u>Grupos</u>	<u>Horas lectivas</u>
6 a 8	15
9 a 17	12
18 a 27	9
28 o más	6

En los centros con comedor o transporte escolar se contabilizarán hasta tres de estas horas lectivas a los miembros del equipo directivo, para la organización de estos servicios.

En el caso de los colegios públicos en los que se haya autorizado el primer ciclo de Educación Infantil y/o unidades de Educación Especial además se contabilizarán dos horas lectivas a los miembros del equipo directivo para la organización de dichas enseñanzas.

Con carácter general, el director deberá impartir docencia al menos a un grupo de alumnos, salvo en casos excepcionales que deberán ser justificados y expresamente autorizados por la correspondiente Dirección de Área Territorial.

4.5.4. Horario complementario de obligada permanencia en el centro.

Además del horario lectivo, los maestros dedicarán 4 horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- Entrevistas con padres. Se concretará para cada tutor una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios, así como en la página web del centro.



- b) Asistencia a reuniones de los equipos docentes.
- c) Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Asistencia a reuniones de tutores y equipos docentes.
- e) Asistencia a reuniones del claustro.
- f) Asistencia, en su caso, a reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y del consejo escolar.
- g) Funciones del coordinador de Bienestar y Protección.
- h) Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna.

4.6. Funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

La comisión de coordinación pedagógica la componen:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- El maestro responsable de la implantación del primer ciclo de Educación Infantil en aquellos centros autorizados para impartir dichas enseñanzas.
- El coordinador del segundo ciclo de Educación Infantil.
- El coordinador de cada uno de los tres ciclos de Educación Primaria.
- El orientador que tenga asignado el centro.
- El coordinador de las tecnologías de la información y comunicación.
- El coordinador de Bienestar y Protección.

Los coordinadores de ciclo tendrán las funciones que se establecen en las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994.

En el caso de los colegios públicos que cuenten con unidades de Educación Especial podrá tomar parte en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica uno de los maestros tutores de dichas unidades cuando sea convocado por el director del centro.

4.6.1. Adjudicación de grupos.

Los directores de los centros, a la hora de adjudicar grupos, cursos y tutorías, deberán tener en cuenta, no solo las especialidades a las que están adscritos los maestros, sino también aquellas otras adquiridas por el procedimiento establecido en la Resolución de 21 de marzo de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por el personal funcionario de carrera del cuerpo de maestros, en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid.

4.6.2. Asignación de horarios en los centros.

A los efectos de lo contemplado en el artículo 76.3º de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria,



aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994, en el caso de no producirse acuerdo en el claustro en la distribución de grupos de alumnos, los maestros provisionales se ordenarán en grupos según lo establecido en las normas de procedimiento para la asignación de puestos de carácter ordinario y voluntario a los maestros sin destino definitivo.

1. Maestros desplazados, no habilitados, y que hayan perdido el destino definitivo, ordenados según lo previsto en las citadas normas:
 - Desplazados por no haber vacante en su centro de destino.
 - No habilitados, siempre que estén habilitados para el nuevo puesto.
 - Supresión del puesto de trabajo que servían con carácter definitivo.
 - Cumplimiento de sentencia o resolución de recurso.
 - Reincorporación procedente de un puesto de trabajo en el exterior.
 - Proceder de situación de excedencia por cuidado de familiares.
2. Maestros provisionales obligados a participar en el concurso de traslados por las modalidades de la base sexta no previstas en el apartado anterior y pendiente de prácticas.
3. Maestros en comisión de servicios de carácter humanitario.
4. Reingresados que no hayan participado en el concurso de traslados.

Dentro de cada uno de los colectivos se aplicarán los criterios generales establecidos en las citadas Instrucciones.

Los docentes con hijos menores a cargo que estén afectados por cáncer u otra enfermedad grave podrán solicitar la adecuación de su horario de tal manera que el mismo sea compatible con las necesidades derivadas del cuidado del menor y deberán efectuar su solicitud a la dirección del centro con antelación a la determinación de los horarios en el inicio de curso.

Equilibrio en la asignación de la carga lectiva: al confeccionar los horarios de los docentes destinados a jornada completa en el centro, y sin perjuicio del principio de autonomía organizativa, el equipo directivo adoptará las medidas oportunas para que el número de sesiones o periodos lectivos semanales de atención a grupos completos de alumnos sea similar entre los maestros que imparten las diferentes especialidades.

4.6.3. Maestros de Educación Física, de Música y de otras especialidades adscritos a Educación Primaria.

Una vez cubiertas las necesidades horarias en la etapa de Educación Primaria, los maestros de las especialidades de Educación Física y de Música y de otras especialidades adscritos a Educación Primaria podrán completar su horario colaborando con los maestros tutores del segundo ciclo de Educación Infantil en la movilización de los contenidos de los bloques F y H del área de Comunicación y Representación de la realidad dispuestos en el Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil, de la siguiente forma:

- Maestros especialistas en Música: Bloque F: Lenguaje y expresión musical.
- Maestros especialistas en Educación Física: Bloque H. Lenguaje y expresión corporal.

Asimismo, una vez cubiertas las necesidades horarias en la etapa de Educación Primaria, los maestros del resto de especialidades adscritos a dicha etapa podrán completar su horario



colaborando con los maestros tutores del segundo ciclo de Educación Infantil.

4.6.4. Aplicación del horario semanal para los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria escolarizados en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, autorizados para impartir Educación Secundaria Obligatoria.

El horario de dichos alumnos durante el curso 2026-2027 se regirá por lo dispuesto a este respecto en la normativa que regula la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid.

4.7. Medidas ordinarias y específicas de atención educativa a las diferencias individuales de los alumnos.

El Plan IncluYO formará parte del proyecto educativo de cada centro. La elaboración del citado plan será responsabilidad del equipo directivo del centro y contará en su elaboración con el asesoramiento especializado de los profesionales de la red de orientación y la supervisión de la Inspección Educativa.

Una vez elaborado, aprobado e incluido en el proyecto educativo de centro, el Plan IncluYO deberá guiar las decisiones que se adoptan en relación con la atención a las diferencias individuales, por lo que se aplicarán e incorporarán las medidas recogidas en el citado plan a la práctica docente.

Los centros podrán consultar las orientaciones para el diseño, elaboración y aplicación del Plan IncluYO en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/educacion/atencion-diferencias-individuales-alumnado>

4.7.1. Organización de las actuaciones de compensación educativa.

La Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid (BOCM de 14 de agosto), establece lo siguiente:

Los grupos de apoyo educativo que a tal efecto se constituyan fuera del aula de referencia se establecerán para los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, preferentemente en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Atendiendo a lo dispuesto en la Circular de 26 de junio de 2023, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial para la organización de los grupos de apoyo específico para la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad de compensación educativa en centros públicos que imparten las enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid, el número de alumnos de estos grupos no debe ser inferior a ocho ni superior a doce. Se revisará la adscripción de los alumnos a estos grupos de apoyo de manera periódica, tomando en consideración el grado de adquisición de las competencias específicas de las áreas y la adquisición de las competencias clave. La jefatura de estudios coordinará la organización de estos grupos de apoyo, con el visto bueno del director.

Los centros podrán consultar la normativa de aplicación en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/educacion/regulacion-compensacion-educativa>

4.7.2. Aulas de Enlace.

En el caso de alumnos de segundo y tercer ciclo de Educación Primaria con desconocimiento de la lengua española, se ofrecerá a la familia la posibilidad de escolarizar a su hijo en un centro que disponga de Aula de Enlace, para su incorporación a la misma, conforme a lo dispuesto en la



Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la autorización de las aulas de enlace, incorporación del alumnado a las mismas y atención educativa a partir del curso escolar 2023-2024.

Cuando, por diferentes circunstancias, el número de alumnos incorporados a un aula de enlace sea menor que el determinado para configurarla, los maestros a ella adscritos atenderán las necesidades educativas de otros alumnos del centro con necesidad de compensación educativa. La organización de esta medida de atención a las diferencias individuales de los alumnos se planificará por el jefe de estudios, de acuerdo con la organización de las actuaciones de compensación educativa desarrolladas en el centro.

Los centros podrán consultar la normativa de aplicación en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/educacion/integracion-tardia-sistema-educativo-espanol>

4.7.3. Actualización de los censos de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Los centros docentes deberán tener constantemente actualizado el censo de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo a través de RAICES, tomando como referencia lo dispuesto en el Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid y siguiendo las guías explicativas elaboradas al efecto. Igualmente, para cada alumno es necesario consignar y actualizar las medidas educativas específicas o cualquier otro apartado del censo cuya información haya variado (prioridad y fechas de inicio/fin de la NEAE, documentación justificativa, otros documentos...)

Se podrán consultar la guía informativa sobre el módulo ACNEAE en RAICES en el siguiente enlace:

<https://site.educa.madrid.org/raices/modulo-acneae/>

4.8. Información a los alumnos y sus familias.

Los alumnos y sus familias deben ser informados desde el inicio de curso de los criterios, procedimientos e instrumentos con los que van a ser evaluados.

La comunicación se reforzará por diferentes canales presenciales o telemáticos y se realizará tanto por parte del tutor como del equipo docente o del equipo directivo, en su caso. Para los alumnos que, por distintas circunstancias no puedan acceder a los medios telemáticos, se establecerán otros mecanismos de comunicación alternativa.

4.9. Escolarización en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de hermanos nacidos en parto múltiple.

Los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria que cuenten con más de una unidad escolar en cada curso o nivel educativo escolarizarán a los hijos nacidos en parto múltiple en el mismo grupo, salvo casos debidamente justificados. Entre los casos debidamente justificados se incluyen aquellas familias cuya preferencia sea que sus hijos sean escolarizados en grupos distintos.

4.10. Ratio de la etapa del segundo ciclo de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.

Los grupos de referencia tendrán una ratio máxima de veinte alumnos, sin perjuicio de los supuestos de incremento de ratio que pudieran producirse en aplicación de lo dispuesto en el artículo 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

De conformidad con el apartado 2 de la disposición sexta de la Resolución de 24 de noviembre de



2025, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, así como las etapas de Educación Especial en la Comunidad de Madrid para el curso 2026-2027, en los casos de centros que cuenten con una demanda superior de plazas escolares, centros únicos de localidad, así como centros que no cuenten con la posibilidad de incrementar el número de unidades, las Direcciones de Área Territorial podrán autorizar, antes de la adjudicación de plaza escolar, que la citada oferta inicial de plazas a que se hace referencia en dicho apartado se incremente hasta un 10% en el número de alumnos por grupo.

5. FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN CENTROS ORDINARIOS.

5.1. Las unidades de Educación Especial en centros ordinarios.

Las unidades de Educación Especial en centros ordinarios se configuran como un recurso de atención a las diferencias individuales para dar respuesta a la necesidad educativa de los alumnos cuya participación social activa en diferentes contextos de un centro ordinario, entre ellos el periodo lectivo, sería muy limitada por las barreras para el aprendizaje, pero en los que sería viable la participación social activa en espacios comunes, tiempos de recreo, comedor escolar y actividades conjuntas.

5.2. Organización de las enseñanzas.

Para la elaboración de la propuesta didáctica, se podrá consultar el documento orientativo publicado por la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial en la página web:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/educacion-especial-comunidad-madrid>

5.3. Organización de los grupos de alumnos.

Los centros podrán organizar grupos flexibles, a nivel interno, a los que adscribirán los alumnos durante un curso escolar. Estos grupos, de carácter funcional, estarán configurados en torno a condiciones personales, características, edad cronológica, competencia curricular, desarrollo evolutivo y medidas específicas de apoyo educativo que requiera cada alumno.

5.4. Organización de los centros de Educación Especial.

El horario lectivo y los tiempos de recreo en Educación Especial abarcarán un total de, al menos, veinticinco horas semanales.

Con carácter general, durante el tiempo en que los alumnos permanecen en sus aulas, la atención por parte de los profesionales de los distintos perfiles que prestan servicio en el centro se realizará dentro de las mismas, salvo en el caso de los fisioterapeutas y enfermeros.

Se tendrán en cuenta los criterios generales establecidos para los centros públicos de Educación Infantil y Primaria: la formación específica de cada profesional en relación con las necesidades educativas particulares de un grupo de alumnos, la estabilidad de referentes personales que requieren determinados alumnos por su perfil, el mayor o menor grado de intensidad de apoyos que cada alumno requiera, que puede incluir la necesidad de atención muy individualizada por parte de diferentes recursos especializados.

Los colegios con unidades de Educación Especial incorporarán a su propuesta didáctica, en el apartado de organización de tiempos, una planificación que facilite la participación en el conjunto de las actividades del centro de los alumnos escolarizados en la modalidad de Educación Especial.



5.5. Impulso de la digitalización.

Los centros garantizarán que aquellos alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que lo requieran, conforme a lo dispuesto en su informe psicopedagógico o médico, puedan utilizar dispositivos digitales de uso individual o compartido en cualquier etapa educativa, siempre que lo necesiten.

Para ello, entre otras opciones, podrán contar con el asesoramiento de la Delegación de Protección de Datos, con la Plataforma ALBOR, y con todos los recursos facilitados a través del proyecto virtual EDUCASAAC. Además, se deberá atender a los *Criterios sobre protección de datos personales para los centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid*.

5.6. Otros aspectos de funcionamiento.

En lo relativo a otros aspectos de funcionamiento de los centros, tales como el ejercicio de la función directiva, el ejercicio de la función docente, en materia de seguridad, asignación de carga lectiva, etc., que no se contemplen en la Orden 2808/2023, de 30 de julio, los colegios de Educación Especial seguirán lo establecido en las presentes instrucciones para el funcionamiento de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria.

Todos los colegios de Educación Especial y aquellos centros ordinarios que cuenten con profesional sanitario deberán disponer de un protocolo de conservación, custodia y administración, en su caso, de medicación, cuya aplicación y control corresponderá al personal graduado de enfermería. Igualmente, deberán elaborar un protocolo de actuación y control de los alumnos en las rutas escolares, que contemple llegadas y salidas.

Todos los colegios de Educación Especial y aquellos centros ordinarios que cuenten con unidades de Educación Especial en los que se considere necesario, deberán disponer de un Plan de Apoyo Conductual Positivo. Para ello contarán con el asesoramiento técnico de la red de orientación especializada y del Equipo de Salud Mental. Los centros podrán consultar las orientaciones para su elaboración y aplicación en el siguiente enlace:

<https://www.educa2.madrid.org/web/salud-mental-cee/pacp>

5.7. Modalidad de Escolarización Combinada.

Los centros ordinarios y centros de Educación especial que cuenten con alumnos en esta modalidad, podrán incorporar a su propuesta didáctica, en el apartado de organización de tiempos, la distribución horaria de atención educativa entre el centro de referencia y el centro asociado o la distribución horaria de atención educativa entre el grupo ordinario y la unidad de educación especial acordada con el fin de garantizar la respuesta educativa más adecuada.

En el caso de alumnos escolarizados en modalidad combinada, los centros docentes registrarán esta circunstancia en el censo de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo a través de RAÍCES.

6. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO.

6.1. Educación Secundaria Obligatoria.

6.1.1. Currículo y organización de las enseñanzas.

La normativa relativa al currículo y organización de la Educación Secundaria Obligatoria podrá ser consultada en:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-educacion-secundaria-obligatoria>



6.1.2. Enseñanzas de Religión.

En el marco de los acuerdos y de la normativa vigente, los padres o tutores legales manifestarán su voluntad de que el alumno reciba o no enseñanzas de la materia de Religión en el momento previo al inicio del curso escolar, durante los meses de junio y julio. La elección realizada se mantendrá durante todo el curso académico. Excepcionalmente y siempre antes del inicio de las actividades lectivas, se podrá solicitar un cambio en dicha elección, condicionado a que las circunstancias organizativas y las necesidades del centro lo permitan, siendo competencia de la dirección del centro su aceptación o denegación motivada.

Desempeño de tutoría por los profesores de Religión:

El artículo 2 de la Orden 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, señala el requisito de que el tutor será designado entre los docentes que impartan docencia a todo el grupo y no a una parte del grupo preferentemente entre aquellos que impartan más horas de docencia en el mismo. En consecuencia, el profesor de Religión podrá ser designado tutor en las condiciones y con los requisitos señalados en dicha Orden.

6.1.3. Horario de los docentes.

6.1.3.1. Distribución del horario.

En aplicación del Acuerdo de 23 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 4 de abril de 2025, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario, por el que se regula la redistribución del horario del personal docente en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, **“para los docentes que no tengan la condición de tutor**, la parte lectiva será de 19 periodos semanales y la parte complementaria, será la que reste hasta llegar a treinta periodos semanales”. Los tutores de ESO y Bachillerato, por su parte, tienen, además, una hora dedicada a la convivencia.

6.1.3.2. Horario regular: lectivo y complementario.

El horario regular de los docentes que imparten enseñanzas en los centros públicos de Educación Secundaria se organizará por periodos lectivos, que con carácter general tendrán una duración mínima de 55 minutos, para ajustarse a los periodos lectivos de los alumnos.

El número de periodos semanales del horario regular, entre lectivos y complementarios, será de 30.

Aun cuando los periodos lectivos y complementarios tengan una duración inferior a 60 minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de obligada permanencia en el centro.

6.1.3.3. Horario lectivo.

El horario lectivo semanal de los docentes será distribuido de lunes a viernes con un mínimo de dos periodos lectivos diarios.

Se considerarán periodos lectivos:

- a) La docencia directa correspondiente al desarrollo de los respectivos currículos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
- b) Medidas ordinarias en Educación Secundaria Obligatoria previstas en el artículo 9 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo:
 - Agrupamientos flexibles en materias instrumentales y, en centros bilingües, en Lengua



Extranjera.

- Desdoblamiento de grupos.
- c) La atención a alumnos con necesidades educativas especiales por los especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.
- d) Las prácticas de laboratorio y los talleres en ciclos formativos, así como las horas de apoyo en los módulos profesionales establecidos por normativa.
- e) La docencia directa con alumnos con evaluación negativa o materias pendientes.
- f) El seguimiento de la FFE o FCT.
- g) La tutoría a un grupo completo de alumnos en ESO y en ciclos formativos de Grado Básico.
- h) La dedicación a las tareas del Equipo Directivo.
- i) Las horas de dedicación a la orientación educativa por el orientador del centro.
- j) Para los mentores de FP, las horas de atención de carácter presencial y telefónica al público general, así como a entidades, organismos e instituciones.
- k) Las dedicadas a la colaboración con la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen Especial, acordadas con la dirección del centro docente, en relación con el suministro de equipamiento específico para grados D y E.
- l) En aplicación del Acuerdo de 23 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 4 de abril de 2025, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario, por el que se regula la redistribución del horario del personal docente en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, los tutores de ESO contabilizarán un segundo periodo lectivo de su horario personal para el desarrollo de actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia del centro a que hace referencia el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Por lo tanto, los tutores tendrán 19 periodos (incluido el de tutoría con alumnos en la ESO) y, además, el periodo dedicado a convivencia.

6.1.3.4. Horario complementario.

El horario complementario se dedicará a las siguientes funciones:

- a) Un periodo complementario para la atención a padres y tutores legales de los alumnos a los que se imparte clase.
- b) Guardias y guardias de recreo, que se realizarán de acuerdo a lo previsto en el apartado correspondiente de estas Instrucciones.
- c) Horas de dedicación a los proyectos de innovación de aulas profesionales de emprendimiento.
- d) Dos periodos complementarios para las actividades de Jefatura de Departamento en departamentos no unipersonales; un periodo complementario en el caso de los departamentos unipersonales
- e) Actividades de tutoría según lo previsto en la Orden 3011/2011, de 28 de julio (BOCM de 29 de julio), que regula determinados aspectos de la tutoría; un periodo dedicado a cada una de estas funciones:



- Un periodo complementario para la atención a padres y tutores legales de alumnos de la tutoría.
 - Un periodo complementario para las reuniones de tutores con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
 - Un periodo complementario para la atención individualizada a alumnos.
- f) Las funciones del coordinador de las tecnologías de la información y la comunicación, quien podrá destinar la mayor parte de su horario complementario a tal fin.
- g) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación didáctica: un periodo complementario para las reuniones de comisión de coordinación pedagógica (en el caso de los jefes de departamento) y un periodo complementario para las reuniones de departamento.
- h) Horas complementarias para el seguimiento de la FFE o FCT.
- i) Dos periodos complementarios para la gestión del programa 4ºESO+Empresa al coordinador del Programa.
- j) Apoyo a los docentes de guardia para sustitución, en caso necesario, de docentes ausentes.
- k) Organización, atención y funcionamiento de la biblioteca del centro.
- l) Preparación de prácticas de laboratorio y de las actividades de talleres en ciclos formativos.
- m) Tutorías de profesores en prácticas.
- n) Representación en el Consejo Escolar.
- o) Proyectos institucionales en que participe el centro.
- p) Colaboración con el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- q) Las horas de atención a alumnos por el orientador del centro.
- r) Actividades del equipo directivo.
- s) Funciones del Coordinador de Bienestar y Protección.
- t) Organización y preparación de las actuaciones individuales y colectivas por el mentor de FP.
- u) Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro y en orden a garantizar el normal desarrollo de la actividad docente.

Para atender al periodo que transcurre entre el fin de la evaluación final ordinaria y la evaluación final extraordinaria, en las enseñanzas que corresponda, los directores de los centros incluirán en la programación general anual del centro (PGA) una previsión de reorganización de actuaciones que permitan atender las necesidades de los alumnos y realizar las actividades lectivas previstas en el calendario escolar:

- Actividades de apoyo, refuerzo, tutorización y realización de las pruebas extraordinarias de evaluación.
- Actividades de ampliación para alumnos sin materias con evaluación negativa.
- Actividades de orientación académica y profesional.

Para llevar a cabo este tipo de actividades, el equipo directivo de cada centro, en función de sus necesidades, podrá organizar grupos específicos de alumnos para cada una de las actividades, asignando su realización a los docentes más adecuados.



Para esta reorganización estarán disponibles todos los docentes en las horas de obligada permanencia en el centro.

6.1.3.5. Horario no fijo o irregular.

El horario no fijo o irregular se computará trimestralmente a cada docente y se destinará a la asistencia a reuniones de claustro, sesiones de evaluación u otras actividades complementarias y extraescolares.

6.1.3.6. Compensación por exceso de horas lectivas.

El régimen de compensación con horas complementarias será como máximo de un periodo complementario por un periodo lectivo.

6.1.3.7. Asignación de docentes.

Para cada centro educativo, la correspondiente Dirección de Área Territorial distribuirá el número de docentes necesarios para atender las necesidades de escolarización, de acuerdo con el número de grupos autorizados por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, en sus ámbitos competenciales y con el cupo aprobado previa autorización expresa de la Dirección General de Recursos Humanos. Para ello, y con el fin de determinar las plazas vacantes en cada centro, los directores de los institutos, junto con el Servicio de Inspección Educativa, realizarán la distribución por materias del número de docentes autorizados.

Cualquier modificación que haya de producirse sobre los grupos totales autorizados deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y Especial y la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, según corresponda, y de la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta motivada del director de Área Territorial.

Una vez obtenida la suma de horas de cada materia correspondiente a los niveles y modalidades que imparta el centro, se asignará el número de horas a cada docente teniendo en cuenta que los jefes de departamento deberán impartir al menos 18 periodos lectivos de docencia directa a grupos de alumnos, a excepción de los departamentos unipersonales, cuyo jefe de departamento impartirá, con carácter general, 19 periodos lectivos semanales.

Para el cómputo de periodos lectivos sólo podrán ser tenidas en cuenta las actividades contempladas en el punto 6.1.3.3 de las presentes Instrucciones.

Las necesidades de organización del centro prevalecerán en la elaboración del horario de los docentes.

Se asignará a los auxiliares de conversación un horario para la realización de las actividades de apoyo y refuerzo del aprendizaje en idiomas extranjeros, bajo la supervisión de los docentes del centro.

6.1.4. Cargos directivos.

Además de las horas establecidas en la normativa vigente, se asignarán: a los centros con más de 70 unidades una reducción de 12 horas lectivas semanales; a los centros que tengan entre 70 y 51 unidades (ambas incluidas), una reducción de 6 horas semanales; a los centros que tengan entre 50 y 25 unidades (ambas incluidas), una reducción de 4 horas semanales y a los centros que tengan entre 24 y 15 unidades (ambas incluidas), una reducción de 2 horas semanales. Dichas reducciones serán distribuidas entre los diferentes cargos directivos a criterio del director del centro, siempre que



se garantice que todos los cargos directivos imparten docencia directa, al menos, a un grupo de alumnos.

6.1.5. Jefatura de departamento.

Los directores de los centros designarán a los jefes de departamento y tendrán en cuenta la normativa vigente.

La jefatura de departamento será desempeñada preferentemente por un docente que pertenezca al cuerpo de catedráticos. En su defecto, será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, preferentemente funcionario de carrera, designado por el director, oído el departamento.

Únicamente cuando no exista en el centro ningún funcionario de carrera que pueda asumir dicha jefatura, podrá ser designado un docente que no ostente tal condición.

Dadas las competencias de los departamentos didácticos, solo podrá nombrarse como jefe de departamento a aquellos docentes que tengan jornada completa en el centro docente.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares será desempeñada por un funcionario docente con jornada completa en el centro a propuesta del jefe de estudios.

6.1.6. Docentes con horario compartido.

Los docentes que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas. Estos docentes deberán tener asignado el horario correspondiente para las reuniones de los departamentos didácticos a los que pertenezcan y, en su caso, el horario correspondiente a tutoría, en el instituto en que la tengan asignada. Las jefaturas de estudios de los centros respectivos coordinarán sus actuaciones para la elaboración del horario de estos docentes.

En la medida de lo posible, se procurará que los horarios recojan jornadas completas en cada centro. De no resultar posible, el tiempo necesario para el traslado entre los centros será computado dentro del horario complementario.

6.1.7. Docentes con dedicación a tiempo parcial.

Los docentes con régimen de dedicación parcial deberán realizar un número de horas lectivas y complementarias proporcional a la jornada que tengan reconocida en su nombramiento. La jefatura de estudios del centro tendrá en cuenta estas circunstancias al elaborar el horario de estos docentes.

Cuando sea posible, el horario se agrupará en jornadas completas.

6.1.8. Guardias.

Las guardias de los docentes serán asignadas por la jefatura de estudios de forma que el horario lectivo esté debidamente atendido. Asimismo, las guardias de recreo, que se computarán como horario complementario, deberán quedar también suficientemente cubiertas.

Los docentes de guardia velarán por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto de los docentes una inhibición en este mismo cometido.

Durante los periodos de guardia, el docente al que haya correspondido la atención a un grupo de alumnos deberá en todo caso asegurarse de que los mismos realizan las tareas previstas por el docente ausente o, en su defecto, por el departamento al que pertenezca este.



Al efecto de facilitar el cumplimiento de esta norma, el docente que prevea su inasistencia al centro deberá entregar en la jefatura de estudios las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el periodo de ausencia previsto.

Del mismo modo, los jefes de los departamentos didácticos deberán poner a disposición de la jefatura de estudios los materiales y recursos necesarios para permitir que, en el caso de ausencia imprevista de un docente, sus alumnos puedan realizar tareas relacionadas con el desarrollo de la programación didáctica de sus respectivas materias. Dichos materiales y recursos deberán adaptarse en la medida de lo posible a la secuenciación y temporalización de los contenidos recogidos en la referida programación.

Los docentes de guardia colaborarán con el equipo directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia.

Finalizada su guardia, el docente anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los docentes, y cualquier otra incidencia que se haya producido. Los partes de guardias estarán custodiados y solamente accesibles para los docentes que realicen la labor de guardia ese día evitando su exposición de manera pública en la sala de profesores u otras dependencias.

En lo que se refiere a las guardias de recreo, los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, podrán optar por contabilizar cada una de ellas como medio periodo de guardia ordinaria o como uno entero.

6.1.9. Horario de reuniones.

Las reuniones del claustro de profesores, del consejo escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán fuera del horario lectivo, en horario en el que puedan acudir quienes deban asistir a las mismas, y la asistencia tendrá carácter obligatorio.

El resto de las reuniones deberán programarse de tal manera que puedan asistir todos sus componentes sin alterar el normal funcionamiento de las actividades lectivas.

6.1.10. Evaluación.

Respecto a la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria será de aplicación la normativa vigente, que podrá ser consultada en la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-educacion-secundaria-obligatoria>

6.1.11. Ratio de la etapa.

En Educación Secundaria Obligatoria, la ratio será, con carácter general, de 25 alumnos por grupo. En los casos de centros que cuenten con una demanda superior de plazas escolares, centros únicos de localidad o no sea posible incrementar el número de unidades, las DAT podrán autorizar, antes de la adjudicación de plaza escolar, que la citada ratio se incremente hasta un 10% en el número de alumnos por grupo.

6.1.12. Organización y opciones en 4º de ESO.

Los centros ofertarán todas las materias establecidas en el artículo 8.2 del Decreto 65/2022, de 20 de julio, agrupadas según las opciones fijadas en el artículo 8.3 del citado decreto. Estas opciones quedan definidas con dos materias, configurando de esta manera itinerarios educativos orientados a un ámbito del conocimiento. Estas opciones se completarán con una tercera materia que el alumno elegirá entre aquellas que el centro establezca en la organización de su oferta educativa, en la que incluirá la Segunda Lengua Extranjera en todas las opciones. Las dos materias que definen cada una de las opciones son las siguientes:



- Opción Científica: Biología y Geología y Física y Química.
- Opción Tecnológica: Digitalización y Tecnología.
- Opción Profesional: Economía y Emprendimiento y Formación y Orientación Personal y Profesional.
- Opción Artística: Expresión Artística y Música.
- Opción Humanidades: Latín y, a elección del alumno, Segunda Lengua Extranjera o Economía y Emprendimiento (la tercera materia podrá ser Segunda Lengua Extranjera o Economía y Emprendimiento, si no se encuentra entre la elegida por el alumno entre las dos materias fijas).

Los centros que impartan la Educación Secundaria Obligatoria en el marco del programa de enseñanza bilingüe de la Comunidad de Madrid en los grupos de sección lingüística con una segunda lengua extranjera, en la organización del cuarto curso, ampliarán en su oferta educativa las opciones a las que se refiere el artículo 8.3 del citado Decreto con el fin de combinar la materia de opción Segunda Lengua Extranjera con cualesquiera otras materias de opción.

El número total de opciones que se formen de las establecidas en el artículo 8.3 del Decreto 65/2022, de 20 de julio, no podrá exceder del número, redondeado a la primera cifra decimal, resultante de multiplicar 1,3 por el número de grupos autorizados para el 4º curso de ESO, salvo que el centro tenga sólo un grupo autorizado, en cuyo caso, se podrán abrir dos opciones.

Los grupos de materia de opción del 4º curso de ESO se conformarán con un mínimo de quince alumnos. En todo caso, las materias Segunda Lengua Extranjera y Latín podrán impartirse siempre que cuenten con un número mínimo de 10 alumnos y ello no implique un incremento en la dotación de docentes. Excepcionalmente, el director del centro podrá conformar grupos de materias de opción por debajo de dicha ratio. Esta decisión deberá comunicarla antes del inicio de curso a la Dirección de Área Territorial de forma motivada, informará de la misma a los órganos colegiados del centro docente y será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa. El funcionamiento de grupos de materia por debajo de quince alumnos se llevará a cabo con el cupo de profesores asignado al centro.

En el caso de que la misma materia se imparta en más de un grupo, el número de alumnos en cada uno de ellos no será inferior a 17, pudiendo llegar a la ratio establecida con carácter general.

6.1.13. Cálculo de grupos para materias optativas.

En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los grupos de materias optativas se conformarán con un mínimo de 15 alumnos. En todo caso, las materias Filosofía, Cultura Clásica, Segunda Lengua Extranjera y Unión Europea podrán impartirse siempre que cuenten con un número mínimo de 10 alumnos y ello no implique un incremento en la dotación de profesores. Excepcionalmente, el director del centro podrá conformar grupos de materias optativas por debajo de dicha ratio. Esta decisión deberá comunicarla antes del inicio de curso a la Dirección de Área Territorial de forma motivada, informará de la misma a los órganos colegiados del centro docente y será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa. El funcionamiento de grupos de materias optativas por debajo de quince alumnos se llevará a cabo con el cupo de profesores asignado al centro.

En cualquier caso, el número máximo de grupos de las citadas materias por curso será el número de grupos autorizados en ese curso multiplicado por 1,25.





6.1.14. Programa de Diversificación Curricular.

Para la implantación de los ámbitos del Programa de Diversificación curricular, el número de alumnos por grupo no podrá ser superior a 15 ni inferior a 10.

6.1.15. Programa Refuerza.

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial dictará las instrucciones necesarias para el desarrollo de este Programa:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/programa-refuerza-secundaria>

6.1.16. PROA+.

Para el desarrollo de este programa serán de aplicación los acuerdos sectoriales que al efecto haya publicado el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

<https://www.comunidad.madrid/educacion/programa-cooperacion-territorial-proa>

6.1.17. Programa 4ºESO+Empresa.

Para el desarrollo de este programa la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial dictará las instrucciones necesarias en la página web:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/programa-4o-esoempresa>

6.2. Educación básica de personas adultas.

6.2.1. Currículo, evaluación, organización de las enseñanzas y pruebas libres.

Puede consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-educacion-personas-adultas>

6.2.2. Horario de los docentes.

El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos de educación de personas adultas será el establecido para los profesores de educación secundaria en el apartado 6.1.3. de las presentes Instrucciones.

6.3. Bachillerato.

6.3.1. Currículo y organización de las enseñanzas.

La normativa vigente puede ser consultada en la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-bachillerato>

6.3.2. Horario de los docentes.

El horario semanal del personal docente que imparte las enseñanzas de Bachillerato en los centros públicos será el establecido para los profesores de Educación Secundaria Obligatoria en el apartado 6.1.3. de las presentes instrucciones.

Los directores y jefes de estudios de los centros de enseñanza secundaria asignarán a cada docente las horas de guardia y las horas de atención a biblioteca necesarias para que queden cubiertas todas las necesidades del centro, garantizando el tiempo de estudio de aquellos alumnos de segundo de Bachillerato que no cursen la enseñanza de Religión.

6.3.3. Materias de Bachillerato.

Organización del Bachillerato

El Bachillerato se organizará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 64/2022, de 20 de julio,



del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato y normativa de desarrollo.

El equipo directivo asignará los horarios de las diferentes materias de manera equilibrada a lo largo de la semana.

Impartición de materias específicas de modalidad y materias optativas

La impartición de las materias específicas de modalidad y, en su caso, optativas, exigirá un mínimo de 15 alumnos. En todo caso, las materias Segunda Lengua Extranjera, Dibujo Técnico, Latín y Griego podrán impartirse siempre que cuenten con un número mínimo de 10 alumnos y ello no implique un incremento en la dotación de profesores.

Excepcionalmente, el director del centro podrá conformar grupos de materias específicas de modalidad y materias optativas por debajo de dicha ratio. Esta decisión deberá comunicarla antes del inicio de las actividades lectivas a la Dirección de Área Territorial de forma motivada, además, informará de la misma a los órganos colegiados del centro docente y será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa. El funcionamiento de grupos de estas materias por debajo de dicha ratio se llevará a cabo con el cupo de profesores asignado al centro.

Enseñanzas de Religión

La organización de las enseñanzas de Religión se atenderá a lo establecido en el Decreto 64/2022, de 20 de julio y normativa de desarrollo.

En el marco de los acuerdos y de la normativa vigente, los padres o tutores legales manifestarán su voluntad de que el alumno reciba o no enseñanzas del área de Religión en el momento previo al inicio del curso escolar, durante los meses de junio y julio.

La elección realizada se mantendrá durante todo el curso académico.

Excepcionalmente y siempre antes del inicio de las actividades lectivas, se podrá solicitar un cambio en dicha elección, condicionado a que las circunstancias organizativas y las necesidades del centro lo permitan, siendo competencia de la dirección del centro su aceptación o denegación motivada.

En la materia de Religión, para la formación de grupos se estará a lo establecido en su normativa específica. La asignación horaria de la materia de Religión de 2º de Bachillerato se organizará, de manera equilibrada a lo largo de la semana, siguiendo los mismos criterios establecidos para el resto de materias.

Los alumnos de 2º de Bachillerato que no hayan de recibir enseñanzas de Religión dedicarán esas horas al estudio en la biblioteca del centro o en el espacio que el centro considere más adecuado.

El tiempo de estudio de aquellos alumnos de segundo de Bachillerato que no cursen la enseñanza de Religión se atenderá por los docentes en sus horas de atención a biblioteca o de guardia.

6.3.4. Evaluación.

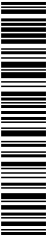
La normativa vigente puede ser consultada en la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-bachillerato>

6.4. Oferta específica del Bachillerato para personas adultas.

La normativa de aplicación en la oferta específica del Bachillerato para personas adultas a través de la enseñanza semipresencial y a distancia atenderá a lo dispuesto en la normativa de aplicación, que puede consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-bachillerato>





7. FORMACIÓN PROFESIONAL.

7.1. Normativa de FP.

La normativa vigente relacionada con el currículo y la organización de las enseñanzas de formación profesional se encuentra en las siguientes direcciones web:

<https://www.comunidad.madrid/educacion/enseñanzas-formacion-profesional>

<https://www.comunidad.madrid/educacion/normativa-formacion-profesional>

7.2. Horas de apoyo en Formación Profesional

A los módulos de los ciclos formativos especificados en el Anexo I de estas instrucciones, se les podrán asignar las horas de apoyo que se especifican, siempre que se encuentren matriculados más de 20 alumnos por grupo.

7.3. Organización de la FCT en los ciclos formativos de grado medio y grado superior LOGSE.

Los tutores del módulo profesional de FCT dedicarán 2 periodos lectivos semanales para atender sus funciones y 3 periodos en los casos en que el número de alumnos matriculados que vayan a cursar dicho módulo profesional, unidad formativa o periodo de formación sea superior a 15. Durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT este número de periodos semanales se podrá incrementar para realizar el seguimiento y evaluación de los alumnos, siempre que exista disponibilidad horaria del docente.

En el caso de los ciclos formativos cortos (de 1 curso académico + FCT), durante el periodo en el que los alumnos están realizando el módulo de FCT se podrá asignar al profesor tutor las horas complementarias necesarias para las labores de seguimiento de acuerdo al número de alumnos y al número de empresas.

7.4. Organización de la FFE en las ofertas de Grado D.

El tutor de FFE dedicará 2 periodos lectivos semanales para atender sus funciones y 3 periodos en los casos en que el número de alumnos matriculados sea superior a 15.

El profesor tutor de la FFE podrá ser el mismo para los diferentes cursos de un mismo ciclo formativo. En este caso se acumularán las horas de dedicación correspondientes a cada uno de los cursos.

En los ciclos formativos de grado básico, los docentes que impartan los módulos profesionales serán los responsables de organizar las actividades de FFE y realizar su seguimiento.

En el caso de los grupos que se impartan en régimen intensivo, y con el fin de realizar el seguimiento académico y de evaluación de los alumnos mientras están realizando la FFE y, en su caso, el apoyo a la coordinación del proyecto intermodular, el director del centro asignará los grupos de segundo curso que se impartan en este régimen a los docentes necesarios para ello. Para la realización de estas funciones, se asignará un máximo de tres horas lectivas por grupo y semana, que el director del centro distribuirá entre los docentes necesarios que atiendan estas enseñanzas.

En las enseñanzas que se impartan en régimen intensivo, el director del centro podrá designar, para desempeñar el cargo que corresponda en cada caso, a un docente como jefe de estudios adjunto o, en su caso, como profesor responsable.

Las funciones del jefe de estudios adjunto o profesor responsable serán, entre otras, las siguientes:

1. Colaborar en la elaboración de los planes de formación con los departamentos didácticos y



de formación profesional correspondientes.

2. Colaborar con el director en todas las gestiones relacionadas con el régimen intensivo.
3. Coordinar y realizar el seguimiento de los acuerdos recogidos en el convenio firmado con la empresa, así como ser el interlocutor entre el centro y la empresa.
4. Gestionar la documentación relacionada con las enseñanzas que se impartan en régimen intensivo.
5. Coordinar el seguimiento del plan de formación.
6. Supervisar la coordinación de los profesores-tutores de FFE y tutores de empresa para atender las necesidades formativas de los alumnos.
7. Atender las demandas de las empresas en cuanto a la continuidad y participación en el siguiente curso académico.
8. Promover y facilitar la incorporación de nuevas empresas del entorno a los programas formativos.

Estas funciones darán derecho a la correspondiente reducción horaria, de acuerdo con la siguiente distribución:

REDUCCIÓN HORARIA	
Descripción	Reducción
Jefe de estudios adjunto de un centro docente público que tenga en funcionamiento 15 o más grupos de ciclos formativos en régimen intensivo	12 horas
Jefe de estudios adjunto de un centro docente público que tenga en funcionamiento entre 10 y 14 grupos de ciclos formativos en régimen intensivo.	9 horas
Jefe de estudios adjunto de un centro docente público que tenga en funcionamiento entre 6 y 9 grupos de ciclos formativos en régimen intensivo-	6 horas
Profesor responsable de un centro docente público que tenga en funcionamiento entre 1 y 5 grupos ciclos formativos en régimen intensivo-	3 horas

En estos casos, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

1. En su caso, habrá un jefe de estudios adjunto para el régimen intensivo o un profesor responsable, pero no ambas figuras a la vez en el mismo centro.
2. Jefe de estudios adjunto:
 - a) La figura del jefe de estudios adjunto para el régimen intensivo es independiente del número de jefes de estudios adjuntos que le correspondan al centro por número de unidades recogidas en normativa.
 - b) El complemento del jefe de estudios adjunto para el régimen intensivo será el correspondiente a los jefes de estudios adjuntos, en los términos que establezca la normativa vigente.



- c) Reducción horaria: la compatibilidad de la reducción horaria de los jefes de estudios adjunto para el régimen intensivo con otras reducciones será la establecida con carácter general para los cargos directivos.

3. Profesor responsable:

- a) Al profesor responsable le corresponde únicamente reducción horaria, sin que se contemple complemento de productividad para el mismo.
- b) La compatibilidad de la reducción horaria de este cargo con otras reducciones será la establecida con carácter general.

7.5. Asignación de los módulos profesionales.

Módulos profesionales adscritos a una única especialidad:

Cuando los módulos profesionales tengan la competencia docente atribuida únicamente a docentes adscritos a una especialidad, la elección de dichos módulos se realizará de acuerdo con el orden de prioridad que se dispone en 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, que regula la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

Módulos profesionales adscritos a más de una especialidad:

En el supuesto de que más de una especialidad de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria o el Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional tenga atribución docente sobre uno o varios módulos profesionales, el orden de prioridad en la elección será el siguiente:

- Títulos derivados de la LOGSE:

Profesores adscritos a las especialidades incluidas en el anexo II.b. (Cuerpo de Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria), o en anexo IV.b. (Profesores Especialistas en Sectores Singulares /Técnicos de Formación Profesional, del Real Decreto 1635/1995, modificado por la disposición adicional octava del Real Decreto 777/1998 (anexo VIII.b).

Profesores adscritos a las especialidades comprendidas en el anexo III del Real Decreto 1635/1995, con la ampliación introducida en la disposición adicional octava del Real Decreto 777/1998 (anexo VIII.e).

Si una vez distribuidos los módulos profesionales entre los docentes de los apartados anteriores hasta completar sus horarios lectivos, quedaran otros módulos pendientes de asignación, éstos podrán adjudicarse a docentes con destino en el centro docente que tengan la especialidad que les otorga la competencia docente para impartirlos, aunque en ese momento estén adscritos a otra especialidad.

Dentro de cada uno de esos tres grupos, el orden de prioridad en la elección será el previsto con carácter general en la Orden de 29 de junio de 1994, que regula la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

- Títulos derivados de la LOE:

La prioridad es la que se determina en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero y la Orden



de 29 de junio de 1994.

En el caso de que un módulo esté atribuido a dos especialidades, el director del centro adscribirá el módulo a la especialidad en la que los docentes tengan mayor experiencia en la impartición del módulo.

Los módulos profesionales de ambos catálogos atribuidos a profesores especialistas, solamente serán impartidos por especialistas contratados al efecto o por docentes de las especialidades de la formación profesional que hayan obtenido la correspondiente habilitación.

7.6. Horario de los docentes.

7.6.1. Distribución del horario.

El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas de formación profesional en los centros públicos será el establecido para el cuerpo de catedráticos y el de profesores de Enseñanza Secundaria en los apartados 6.1.3. al 6.1.9. de las presentes instrucciones, con las especificaciones que a continuación se detallan.

Hay que tener en cuenta que los docentes que impartan los módulos profesionales de ciclos formativos de grado básico o los módulos profesionales de programas profesionales quedarán adscritos al departamento de la familia profesional a la que pertenezcan, al que corresponderá, a su vez, realizar la programación didáctica y cuantas actuaciones se requieran respecto a la evaluación y los datos estadísticos. En el caso de que en el centro no haya departamentos de familia profesional, los docentes se adscribirán al departamento de orientación.

Los docentes de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas establecidos en el artículo 85.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de los ciclos formativos de grado básico impartidos en centros que solo cuenten con enseñanzas de Formación Profesional, formarán parte del departamento de orientación.

7.6.1.1. Horario lectivo.

Para el cómputo de periodos lectivos sólo podrán ser tenidas en cuenta las actividades contempladas en el punto 6.1.3.3. de las presentes Instrucciones y, además, se considerarán periodos lectivos los de coordinación de programas europeos (KA121 o KA122 y KA131). Se computarán dos periodos por centro en el caso de que se realicen al menos 10 movilidades de FFE en el extranjero; y hasta 3 periodos para más de 30 movilidades efectivas.

7.6.1.2. Horario complementario.

El horario complementario se dedicará asimismo a las siguientes funciones:

- a) Preparación de materiales didácticos en la modalidad virtual de las enseñanzas de Formación Profesional, en colaboración con el Centro Integral de Formación Profesional a Distancia Ignacio Ellacuría.
- b) Coordinador de aulas profesionales de emprendimiento.
- c) Coordinador de eficiencia ambiental.
- d) Preparación de alumnos participantes en campeonatos de Formación Profesional.
- e) Las funciones del coordinador de internacionalización, quien podrá destinar la mayor parte de su horario complementario a tal fin.
- f) La búsqueda de puestos formativos en empresas u organismos equiparados.



g) Coordinación o seguimiento del proyecto intermodular.

Con respecto a las condiciones específicas de los docentes que trabajen en centros pertenecientes a la red estatal de centros de excelencia, se cumplirá lo indicado en el artículo 167 del Real Decreto 659/2023, del 18 de julio.

7.7. Horario de los docentes durante el período de la FFE o de la FCT.

Dadas las características especiales de los horarios asignados a los diferentes módulos profesionales de ciclos formativos de formación profesional, la asignación horaria semanal de los docentes de estos cursos podrá ser variable sin que, en ningún caso, la media de periodos lectivos semanales contabilizados a lo largo de todo el curso pueda superar el número de periodos lectivos establecidos con carácter general.

Para el periodo en que los alumnos de ciclos formativos realizan la FCT o la FFE, los directores de los centros públicos podrán reorganizar el horario de los docentes que tengan asignados módulos profesionales o ámbitos no profesionales en el centro educativo, en función del número de alumnos que no hayan superado dicho módulo o ámbito, y según las actividades que deban realizar estos alumnos en el centro.

Cuando estos docentes liberen horas lectivas, dedicarán esas horas liberadas a alguna de las actividades siguientes, respetando el orden de prioridad en el que se relacionan:

- a) Actividades lectivas dirigidas a los alumnos de 1º que no reúnen las condiciones de acceso a la FFE.
- b) Actividades de recuperación dirigidas a alumnos que no hayan accedido al módulo profesional de FCT o a la FFE.
- c) En el caso de los tutores del proyecto intermodular, actividades de coordinación o seguimiento de dicho proyecto.
- d) Búsqueda de empresas para la realización de la FFE, o en su caso, del módulo FCT.
- e) Actividades lectivas de apoyo en los módulos profesionales de primer curso, eminentemente prácticos.
- f) En el caso de docentes pertenecientes a departamentos didácticos, horas de apoyo a alumnos de ESO o Bachillerato.
- g) Actividades dedicadas al seguimiento y evaluación de los alumnos que realizan el módulo profesional de FCT o de la FFE, únicamente en el caso del tutor.
- h) Actividades lectivas de recuperación dirigidas a aquellos alumnos que tengan pendiente de superación algún módulo profesional del curso anterior.
- i) Proyectos vinculados a aulas profesionales de emprendimiento.
- j) Seguimiento de los alumnos que participan en los programas Erasmus+ y apoyo a la gestión de estos programas en el centro.
- k) Preparación de los campeonatos de formación profesional (*Skills*).
- l) Actividades de apoyo al coordinador de eficiencia ambiental.
- m) Actividades relacionadas con la orientación profesional de los alumnos.
- n) Colaboración en tareas organizativas del centro, tales como: guardias, atención y organización de la biblioteca, etc.



- o) Horas de apoyo a la coordinación, captación y seguimiento de las empresas colaboradoras en la formación de los alumnos en las competencias correspondientes.

El nuevo horario de estos docentes será generado en el sistema informático RAÍCES e incorporado al DOC.

Los módulos que se impartan en lengua extranjera, serán impartidos por docentes que estén en posesión de la habilitación lingüística en lengua extranjera para desempeñar puestos bilingües en la Comunidad de Madrid, de la especialidad correspondiente.

7.8. Apoyo a las nuevas acciones estratégicas de los centros con enseñanzas de Formación Profesional.

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, atendiendo a los nuevos retos a los que se enfrentan los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional, establece las figuras de los coordinadores de distintas acciones que se deben impulsar e incorporar a su proyecto educativo. Estas figuras de coordinación son las siguientes:

- Coordinador de aula profesional de emprendimiento.
- Coordinador de Internacionalización.
- Coordinador preparador de campeonatos de Formación Profesional.
- Coordinador experto de modalidad en las competiciones de Formación Profesional "Skills".

Estos coordinadores serán designados por el director del centro teniendo en cuenta sus competencias asociadas al desarrollo de estas funciones, a excepción del coordinador experto de modalidad en las competiciones de FP "Skills" que será designado por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial. Para el desarrollo de las mismas contarán con un mínimo de dos horas en su horario complementario para la realización de las tareas asociadas a cada coordinación. Un mismo docente no podrá ser designado coordinador para más de una de estas funciones.

7.9. Coordinador aula profesional de emprendimiento.

La creación de las aulas profesionales de emprendimiento (APE), en los centros docentes que imparten enseñanzas de Formación Profesional responde a la necesidad de potenciar proyectos de creatividad, de innovación y de emprendimiento como uno de los ejes principales de las actuaciones en la Formación Profesional del sistema educativo de la Comunidad de Madrid, garantizando, de este modo, un aprendizaje de los alumnos de Formación Profesional en competencias emprendedoras, poniendo en práctica la formación recibida y los conocimientos adquiridos en sus respectivos módulos profesionales, fomentando la iniciativa y la capacidad de iniciar nuevos proyectos empresariales vinculados al perfil profesional.

La persona responsable de la coordinación, implementación y desarrollo del APE será un profesor, designado por el director del centro, preferentemente de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, que dispondrá de al menos dos horas complementarias semanales para el desarrollo de sus funciones, así como de un complemento retributivo mensual.

El coordinador del APE será propuesto por un curso escolar con posibilidad de renovación y en su designación se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas relacionadas con el emprendimiento y el autoempleo, así como la cualidad para promover en la comunidad educativa competencias relacionadas con la creatividad, la iniciativa, la tenacidad y el trabajo en equipo.

Las funciones del profesor responsable de la coordinación del APE serán las siguientes:



1. Elaborar la programación del APE en colaboración con los departamentos didácticos implicados.
2. Asesorar a los alumnos y a los titulados de Formación Profesional para la utilización del espacio físico de la APE como vivero/semillero de empresa.
3. Coordinar y realizar un seguimiento de las actividades realizadas en el APE.
4. Organizar y gestionar los medios y recursos del APE, mobiliario, material y equipamiento informático, y velar por su correcto uso y renovación.
5. Elaborar a la finalización de cada curso escolar una memoria de actividades del APE y propuestas de mejora para el próximo curso.
6. Actuar como interlocutor con las empresas del entorno promoviendo su participación en el APE y la propuesta de retos tecnológicos, sociales y medioambientales a los alumnos.
7. Supervisar los procedimientos para la elaboración de proyectos y prototipos comercializables y realizar el seguimiento, en su caso, de su desarrollo y producción.
8. Promover actividades formativas que atiendan las necesidades de los docentes en este ámbito en colaboración con el CTIF correspondiente.
9. Colaborar en redes de centros de APE y plataformas tecnológicas y divulgar las buenas prácticas y experiencias emprendedoras entre la comunidad educativa, las instituciones y las empresas, a través de Educamadrid: <https://site.educa.madrid.org/emprendimientofp.madrid>
10. Promover la participación en certámenes, concursos, eventos o jornadas, así como en competiciones de emprendimiento, incluido el ámbito de las Skills.
11. Promover la transformación de las APE en Polos Tecnológicos de Innovación, a fin de dar respuesta a los retos y necesidades de las empresas del entorno productivo del centro docente, fundamentalmente de las pequeñas y medianas empresas.

Las APE se integrarán en el proyecto educativo de centro como proyecto de innovación y emprendimiento y deberán contar con la colaboración de los departamentos implicados. La programación de las actividades de las APE formará parte de la programación didáctica del departamento de Formación y Orientación Laboral.

Las APE permitirán la organización de distintos espacios de trabajo (espacio *teamwork*, espacio *coworking*, espacio *designer* o espacio *maker*, entre otros) que puedan adaptarse a las necesidades de los diferentes proyectos en los que estén trabajando los alumnos.

El equipamiento de las APE podrá ser solicitado, a través de la correspondiente DAT a la Dirección General de Infraestructuras y Servicios.

Para estas aulas, se priorizará el empleo de espacios que ya estén siendo utilizados por aulas del futuro, bibliotecas, u otros espacios polivalentes, de modo que no se produzca reducción de aulas destinadas a impartir clases de grupos.

7.10. Mentores de FP.

El programa que se desarrollará en centros docentes de las cinco Direcciones de Área Territorial tiene como objetivo ofrecer una respuesta ágil e inmediata a la cada vez mayor demanda de información y orientación de los ciudadanos y empresas sobre el sistema de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid.

Sus actuaciones se destinan a todas las personas que necesiten orientación académica y profesional para adquirir, consolidar, acreditar, convalidar, adaptar o ampliar sus competencias



profesionales por medio del sistema de Formación Profesional, así como empresas o entidades del entorno productivo.

El trabajo de los mentores de FP consiste en realizar actuaciones tanto individuales como colectivas en los centros asignados por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, y su entorno educativo, social y empresarial de referencia.

8. ASIGNACIÓN DE HORARIOS EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA.

8.1. Institutos de Educación Secundaria (IES), etapa de la ESO en colegios de Educación Infantil y Primaria (CEIP), institutos de Formación Profesional (IFP), Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), Unidades de Formación e Inserción Laboral (UFIL) y centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).

Los funcionarios de los cuerpos de catedráticos elegirán turno, así como cursos, materias, ámbitos y módulos en primer lugar; y, una vez hecha la elección por estos, se distribuirán los cursos, materias, ámbitos y módulos sobrantes entre los funcionarios del resto de los cuerpos docentes. En el caso de coincidir varios funcionarios de los cuerpos de catedráticos en el mismo departamento, la elección de cursos, materias, ámbitos y módulos se determinará por acuerdo entre estos, o, en su defecto, eligiendo en sucesivas rondas entre ellos. La prioridad para iniciar la ronda estará determinada por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- 1º. Destino definitivo en el centro.
- 2º. Antigüedad en el cuerpo de catedráticos de que se trate.
- 3º. Mayor antigüedad en el cuerpo docente desde el que se accedió al cuerpo de catedráticos, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- 4º. Mayor antigüedad en el centro.
- 5º. Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

En el caso de que no se produzca acuerdo entre los restantes miembros de un departamento para la distribución de cursos, materias, ámbitos y módulos asignados al mismo, los docentes del mismo se ordenarán con la siguiente prioridad:

1. Profesores con destino definitivo en el centro.
2. Resto de profesores, ordenado según los siguientes colectivos:
 - Profesores desplazados y con cese voluntario.
 - Profesores con derecho preferente a un centro de la localidad.
 - Profesores en expectativa de destino.
 - Profesores en comisión de servicio.
 - Profesores reingresados.
 - Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos realizados en el año 2025.



- Profesores interinos, según los criterios establecidos en la Resolución de 12 de mayo de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la asignación de puestos docentes de inicio de curso 2026-2027, a los funcionarios de carrera sin destino, a los pendientes de la realización de la fase de prácticas, y a los aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad, en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Los docentes con hijos menores a cargo que estén afectados por cáncer u otra enfermedad grave podrán solicitar la adecuación de su horario, de tal manera que el mismo sea compatible con las necesidades derivadas del cuidado del menor y deberán efectuar su solicitud a la dirección del centro con antelación a la determinación de los horarios en el inicio de curso.

En el caso de los institutos bilingües, los docentes habilitados para el desempeño de puestos bilingües deberán elegir, en primer lugar, las materias que se impartan en lengua inglesa en los grupos de la vía sección y de la vía programa bilingüe. Del mismo modo, los docentes acreditados para impartir el currículo de Inglés Avanzado deberán elegir, en primer lugar, los grupos de la vía sección en los que se imparte esta materia.

En los ciclos formativos de grado básico, los directores de los centros podrán designar a los catedráticos y profesores de Enseñanza Secundaria y a los profesores especialistas en sectores singulares o técnicos de Formación Profesional, de la correspondiente especialidad docente, que deban impartir los diferentes módulos profesionales. En caso de optar el director del centro por esta designación, dicha decisión deberá responder a criterios objetivos en relación con el fin que se persigue.

8.2. Docentes del Programa de Excelencia en Bachillerato.

De conformidad con la normativa que regula la organización y funcionamiento del programa de Excelencia en Bachillerato, así como la que regula la provisión de docentes en el programa, en los institutos de Educación Secundaria las materias del programa de Excelencia en Bachillerato serán impartidas por catedráticos o profesores de Enseñanza Secundaria de la correspondiente especialidad docente. La normativa al respecto se podrá consultar en:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-bachillerato#panel-130196>

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

9.1. Plan de atención a las diferencias individuales en los centros públicos de Educación Secundaria.

Se pueden consultar los modelos en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/regulacion-educacion-secundaria-obligatoria#panel-396888>

Los centros docentes deberán mantener actualizado, en el módulo NEAE del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, el censo de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, tomando como referencia lo dispuesto en el Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid y siguiendo las guías explicativas elaboradas al efecto.



9.2. Organización de las actuaciones de compensación educativa.

Las diferentes opciones para el desarrollo de actuaciones de compensación educativa pueden ser consultadas a través de la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/compensacion-desigualdades-educacion>

9.3. Aulas de Enlace.

Las Aulas de Enlace, como medida específica de atención educativa para estos alumnos, se regirán por la Orden 1712/2023, de 19 de mayo y la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan Instrucciones sobre la autorización de las aulas de enlace, incorporación del alumnado a las mismas y atención educativa a partir del curso escolar 2023-2024.

Cuando el número de alumnos del Aula de Enlace sea menor que el reglamentariamente establecido, los docentes encargados de ella realizarán actividades de apoyo con otros alumnos con necesidades de compensación educativa escolarizados en el centro. Los apoyos serán planificados y supervisados por el departamento de orientación en coordinación con la jefatura de estudios, y se realizarán en dependencias del centro distintas a las aulas de enlace.

9.4. Integración tardía al sistema educativo español.

La normativa vigente puede ser consultada a través de la página web de la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/incorporacion-tardia-sistema-educativo-madrileno>

10. ENSEÑANZAS DE IDIOMAS Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.

10.1. Enseñanzas.

La normativa vigente relacionada con el currículo y la organización de las enseñanzas de idiomas y de las enseñanzas artísticas se encuentra en las siguientes direcciones web:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseñanzas-idiomas>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseñanzas-elementales-profesionales-musica>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseñanzas-elementales-profesionales-danza>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseñanzas-artes-plasticas-diseno>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseñanzas-artisticas-superiores>

En lo referente a proyectos de emprendimiento en las enseñanzas de artes plásticas y diseño, se seguirá lo dispuesto en el apartado 7.9 de las presentes instrucciones

10.2. Distribución del horario de los docentes.

El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas de artes plásticas y diseño y enseñanzas de idiomas en los centros públicos será el establecido para los profesores de Educación Secundaria en los apartados 6.1.3. al 6.1.8. de las presentes instrucciones, con las especificaciones que se detallen en las instrucciones que la Dirección General de Enseñanzas Artísticas y la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial dicten para regular la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten estas enseñanzas, respectivamente.

El horario semanal del profesorado que imparte enseñanzas de música y danza en los conservatorios profesionales y en los centros integrados de enseñanzas artísticas de música será el establecido por el Decreto 8/2022, de 16 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los conservatorios profesionales y de los centros integrados de



enseñanzas artísticas de música de la Comunidad de Madrid, y la Orden 3865/2022, de 20 de diciembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se desarrollan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales y de los centros integrados de música de la Comunidad de Madrid. En lo referente al horario lectivo de los jefes de departamento se aplicará lo recogido en el apartado 6.1.3.7 de las presentes Instrucciones.

Las especificaciones del horario semanal del profesorado que imparte enseñanzas artísticas superiores en los centros superiores de enseñanzas artísticas se detallan en las instrucciones que la Dirección General de Enseñanzas Artísticas dicta para regular la organización y el funcionamiento del curso 2026-2027 en los centros que imparten estas enseñanzas.

11. ENSEÑANZA BILINGÜE.

11.1. Centros bilingües.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza dictará instrucciones para el desarrollo del Programa Bilingüe español-inglés en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y en Institutos de Enseñanza Secundaria durante el curso 2026-2027.

11.2. Programa “Secciones Lingüísticas en Lengua Francesa y Alemana” en institutos de Educación Secundaria.

En los institutos de Educación Secundaria en los que se haya implantado el Programa “Secciones Lingüísticas en Lengua Francesa y Alemana”, la coordinación de estos programas correrá a cargo del jefe de estudios adjunto nombrado al efecto.

El jefe de estudios adjunto encargado de la coordinación de dichas secciones deberá impartir alguna materia en, al menos, uno de los grupos en los que se desarrolle este programa durante el curso 2026-2027. Únicamente quedarán exceptuados de esta obligación aquellos casos debidamente justificados por los centros y que sean expresamente autorizados por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

12. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES.

De acuerdo con lo establecido en Ley 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, todos los centros educativos, al inicio del curso escolar, facilitarán a los niños y adolescentes la información sobre los protocolos de actuación y comunicación ante cualquier tipo de violencia.

Esta información también deberá estar disponible, permanentemente actualizada y en un lugar visible y accesible, para asegurar que los niños y adolescentes puedan consultarla libremente, de forma segura y confidencial en cualquier momento.

Además, los directores facilitarán información sobre los medios electrónicos de comunicación, tales como las líneas telefónicas de ayuda a los niños y adolescentes.

Los directores de los centros se responsabilizarán, igualmente, de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, para lo cual se llevarán a cabo actuaciones de difusión a docentes y familias, de lo que se dejará constancia en la Programación General Anual.

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades propone e impulsa medidas de carácter preventivo para promocionar el buen trato, mejorar la convivencia en los centros docentes garantizando que estos sean entornos seguros. En este sentido, para facilitar pautas de actuación a los docentes que ayuden a mejorar la convivencia, así como prevenir y gestionar situaciones de



conflicto, se han programado actividades de formación específica. Estas actividades se consideran muy necesarias y están dirigidas a la totalidad del personal docente de los centros educativos y familias.

Corresponde al director difundir esta formación, impulsar la realización de la misma entre sus docentes e informar de la necesidad de avanzar en la protección a los menores y adolescentes frente a situaciones de violencia y en la lucha contra el acoso escolar, responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y reflejada en el plan de convivencia del centro.

Para facilitar las actuaciones programadas, sensibilizar y formar a la comunidad educativa existen materiales, herramientas de trabajo y ejemplos de buenas prácticas que pueden consultarse en la dirección: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia>

12.1. Protocolos de actuación ante situaciones de violencia.

Mediante la Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, se da publicidad a los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos, conforme al artículo 35.3 de la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. La dirección o titularidad de los centros educativos tienen la responsabilidad de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia.

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en la página web “Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes”, en la pestaña de *Protocolos*, facilita y actualiza los siguientes protocolos de actuación, así como las instrucciones para su puesta en práctica:

- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **acoso escolar** en los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **consumo de sustancias adictivas** por los alumnos de los centros educativos no universitarios (drogas, alcohol, tabaco, fármacos).
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **comportamiento/consumo adictivo sin sustancias** por los alumnos de los centros educativos no universitarios (pantallas -internet, redes sociales, móvil-; videojuegos y ciberjuegos; apuestas y, pornografía).
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **agresión sexual** de los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **autolesiones** de los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de un **comportamiento suicida** en los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de pertenencia a **grupos juveniles violentos** de los alumnos de los centros educativos no universitarios.



- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **violencia** en alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **violencia de género** en alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo para la intervención con el alumnado del Programa de salud mental infanto-juvenil en centros educativos públicos y concertados ordinarios.
- Protocolo para la intervención con el alumnado del Programa de salud mental infanto-juvenil en centros educativos públicos de Educación Especial.

Los centros docentes podrán solicitar el asesoramiento e intervención de la Unidad de Convivencia y contra el Acoso Escolar, ante cualquier situación de violencia relacionadas con los distintos protocolos de actuación.

12.2. Anexos de los Protocolos de actuación ante situaciones de violencia.

Los centros remitirán el Anexo I de apertura del Protocolo y el Plan individualizado de protección para el alumno y el Anexo IV de cierre del protocolo de actuación a la Unidad de Convivencia y contra el Acoso Escolar y al Servicio de Inspección Educativa (SIE) correspondiente a través de Raíces.

El resto de anexos (Anexo II y Anexo III) serán custodiados en el centro educativo.

El plan de intervención individualizado del alumno (Anexo III) permanecerá abierto y custodiado por el centro. Se procederá a su cierre, cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias: mejora de la situación, por traslado de centro o finalización de la escolarización obligatoria.

El Servicio de Inspección Educativa supervisará las actuaciones desarrolladas en dichos protocolos.

Cuando se haya formalizado un cambio de centro de un alumno que tenga abierto un plan de protección y acompañamiento por riesgo de comportamiento suicida y/o conducta autolesiva, con el objeto de dar adecuada continuidad a las actuaciones desarrolladas en el centro en el que ha estado escolarizado el alumno, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se garantizará la transferencia de información al nuevo centro, a través de los cauces y la participación de los profesionales que los equipos directivos estimen pertinentes, así como a través de Raíces.
- Esta transferencia de información no incluirá en ningún caso la remisión de la documentación elaborada por el centro en el que el alumno ha estado escolarizado.

12.3. Instrucciones de aplicación del Protocolo de acoso escolar.

Ante una notificación al director de un posible incidente y, en función de los hechos comunicados, el director decidirá entre una de estas dos opciones:

- Iniciar un procedimiento disciplinario de los previstos en los artículos 46 y siguientes del Decreto 32/2019, de 9 de abril, al considerar que se trata de un hecho puntual, sin indicio alguno de acoso escolar y, en el caso de los centros privados no concertados, el procedimiento disciplinario que tengan establecido.
- Abrir un protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de **acoso escolar** en los alumnos de los centros educativos no universitarios.

Las instrucciones de aplicación del protocolo contra el acoso escolar se pueden consultar en la



siguiente página web: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/acoso-escolar>

12.4. Anexos e Instrucciones específicas para los centros educativos atendidos por el programa de salud mental infanto-juvenil.

Aquellos centros educativos ordinarios y de Educación Especial atendidos por el Programa de salud mental que se lleva a cabo en colaboración con hospitales públicos de la Región, remitirán el Anexo IV de comunicación de la apertura del Protocolo y de intervención a la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar y al Servicio de Inspección Educativa (SIE) correspondiente a través de Raíces.

El resto de anexos (Anexo I, II, III y V) serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.

Los centros docentes atendidos por dichos programas podrán solicitar, el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Convivencia y contra el Acoso Escolar y del Equipo de Salud Mental para Centros de Educación Especial.

Para facilitar las actuaciones programadas, orientar y formar a la comunidad educativa de dichos centros existen materiales, herramientas de trabajo y ejemplos de buenas prácticas que pueden consultarse en las direcciones:

- Centros educativos ordinarios:
<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/materiales-programa-enlace-salud-mental-co>
- Centros educativos de Educación Especial:
<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/materiales-programa-enlace-salud-mental-cee>

13. INSPECCIÓN EDUCATIVA.

13.1. Deber de colaboración.

En el desarrollo de sus actuaciones, los inspectores de educación recibirán de los restantes funcionarios y responsables de los centros y servicios educativos, públicos y privados, la necesaria colaboración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 153.c de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

13.2. Plan de actuación.

Las actuaciones de la Inspección Educativa se desarrollarán dentro del marco establecido en su plan de actuación.

En la página web de la Subdirección General de Inspección Educativa (<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa>), los equipos directivos y los docentes en general pueden encontrar los protocolos de las actuaciones de la Inspección, así como documentos de asesoramiento y apoyo para los centros, como los siguientes:

- Orientaciones para la elaboración de la programación general anual.
- Orientaciones para la elaboración de la memoria anual.
- Orientaciones sobre actas de órganos colegiados.
- Procedimientos de intervención ante acciones contrarias a la convivencia.

13.3. Entrega de los documentos de los centros.

La Inspección Educativa tendrá acceso a los siguientes documentos institucionales del centro, que



deberán hallarse en los respectivos repositorios de Raíces antes del 31 de octubre:

- Programación general anual.
- Documento de organización de centro (generado a través de Raíces).
- Plan de acción tutorial.
- Plan IncluYO.
- Plan del coordinador TIC.
- Plan de convivencia.
- Memoria final del curso 2026-2027, antes del 10 de julio de 2027.

Se considerará que se ha procedido al envío oficial cuando los documentos se hallen en el repositorio correspondiente, por lo que no deberán remitirse estos documentos por correo electrónico ni por registro.

En el caso de que se produjera alguna modificación posterior, deberá ubicarse en el mismo repositorio, ya que en ningún caso se borra el documento anterior.

13.4. Módulo de convivencia en Raíces.

Los centros educativos utilizarán de forma obligatoria el módulo de convivencia en Raíces para la gestión de las medidas correctoras de las faltas disciplinarias de los alumnos recogidas en los artículos 33 y siguientes del Decreto 32/2019, de 9 de abril.

14. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

14.1. Utilización de recursos digitales en el ámbito educativo.

Los centros educativos deberán priorizar el uso de los entornos y herramientas digitales puestos a disposición por la Comunidad de Madrid, en particular la plataforma EducaMadrid, como soporte para el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje y para la gestión académica del alumnado.

El acceso a servicios digitales de terceros únicamente estará permitido cuando dichos servicios hayan sido previamente validados por la Consejería de Digitalización mediante los oportunos instrumentos jurídicos, que regulen su utilización en el ámbito educativo y garanticen las condiciones de seguridad y confidencialidad exigibles.

Las tareas de carácter administrativo, organizativo o de gestión interna del centro no podrán realizarse mediante aplicaciones ajenas al ecosistema corporativo autorizado, debiendo emplearse exclusivamente las soluciones oficiales habilitadas a tal efecto, que aseguren la adecuada identificación de los usuarios y la trazabilidad de las actuaciones.

En relación con el uso de herramientas digitales distintas de las anteriores, los centros deberán extremar las precauciones para evitar tratamientos indebidos de datos personales. En particular:

- Se evitará la introducción de datos que permitan la identificación directa del alumnado, siempre que la finalidad educativa pueda alcanzarse mediante información disociada.
- No se permitirá el uso de aplicaciones que impliquen la comunicación de datos personales a terceros sin respaldo jurídico suficiente.
- La utilización de servicios que conlleven tratamiento de datos personales requerirá, en todo caso, la formalización previa del correspondiente acuerdo que regule las obligaciones del



prestador, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Todos los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid tendrán una página web institucional alojada en EducaMadrid. Las páginas web institucionales de los centros docentes públicos se alojarán en la dirección web que se les facilite al efecto.

14.2. Características y funciones del coordinador TIC.

Se nombrará un docente (coordinador TIC) que impulsará y coordinará cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las TIC y el desarrollo de la competencia digital de los alumnos.

Este coordinador TIC será, preferentemente, un docente con destino definitivo en el centro y nombrado por el director, por un curso escolar y con posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo sobre su labor como coordinador TIC. Para su designación, se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las TIC, así como la capacitación y conocimientos al respecto.

En las escuelas de Educación Infantil el coordinador TIC será un maestro o profesional con la debida titulación, nombrado por el director del centro.

Las funciones del coordinador TIC, sin perjuicio de su posterior desarrollo, tendrán por finalidad:

1. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
2. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales contando con el asesoramiento de la Delegación de Protección de Datos.
3. Recibir formación en protección de datos además de tener conocimiento de los *Criterios sobre protección de datos para centros educativos públicos* (<https://dpd.educa2.madrid.org/>) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.
4. Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, Mediateca, Cloud, boletines, formularios, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa dispone de una cuenta de usuario en EducaMadrid que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa.
5. Cooperar con la dirección del centro en el cumplimiento de la normativa aplicable sobre páginas web de centro.
6. Asegurarse de que la URL institucional que consta en el buscador de centros de la Comunidad de Madrid (https://gestiona.comunidad.madrid/wpad_pub/run/i/MostrarConsultaGeneral.icm) dirige correctamente a la página web institucional del centro.
7. Velar por el uso del correo institucional de EducaMadrid para que este sea revisado regularmente por el personal del centro.
8. Velar por el buen uso de todos los servicios proporcionados por EducaMadrid (<https://ayuda.educa.madrid.org/>) de manera que se realicen de forma sistemática tareas personales de actualización y mantenimiento, contribuyendo así a agilizar y mejorar la experiencia de usuario en cada servicio.
9. Supervisar la instalación, configuración, actualización y desinstalación del software de finalidad



curricular.

10. Asesorar a los docentes sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
11. Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y coordinar junto con el equipo directivo el desarrollo del plan digital de centro.
12. Colaborar con la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza a través de sus centros de formación en la implementación de programas de innovación educativa impulsados desde esta dirección general.
13. En su caso, colaborar con el coordinador del ciclo formativo de la Formación Profesional a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.
14. En su caso, colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAICES y el resto de aplicaciones asociadas.
15. Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa EducaMadrid (<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>) que pone a disposición de la comunidad educativa, y aquellas otras con las que la Comunidad de Madrid haya establecido convenios de colaboración.

En los centros de Educación Especial y en los que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales, dicho coordinador incluirá entre sus funciones el apoyo y asesoramiento a los docentes sobre las decisiones y utilización de los sistemas y ayudas técnicas de acceso a las tecnologías de estos alumnos.

El plan de trabajo del coordinador TIC se estructurará según las funciones establecidas anteriormente, correspondiendo al Servicio de Inspección evaluar dicho plan, así como su desarrollo y cumplimiento. El plan se incluirá por el equipo directivo en la programación general anual del centro y contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las TIC. Se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la comisión de coordinación pedagógica.

Es recomendable que la persona designada participe en las actividades formativas de coordinadores TIC que organiza la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

Cada centro incorporará en la PGA el plan digital de centro, en el que se incluirá el análisis del punto de partida en digitalización, para indicar los objetivos generales y específicos a conseguir vinculados al Marco de Competencia Digital Docente. Dicho plan incorporará el diseño de líneas formativas para conseguir los objetivos marcados en el plan. Igualmente incluirá la evaluación de los indicadores de logro definidos de cara a posibles adaptaciones para siguientes cursos. Además, recogerá las aplicaciones educativas que se emplearán durante el curso escolar y su finalidad metodológica atendiendo a las indicaciones del punto 5 de *Criterios sobre Protección de Datos Personales para los Centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid*.

14.3. Organización horaria del coordinador TIC.

a. Escuelas de Educación Infantil:

Los recursos personales asignados al centro serán de un máximo de 2 horas semanales de dedicación a las tareas propias de su función.

b. Centros de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial:



Los coordinadores TIC realizarán con carácter general, estas funciones dentro de su horario lectivo, pudiendo por tal motivo, reducirse las horas lectivas en función del número total de las unidades del centro y conforme a la siguiente relación:

- Centros de menos de 4 unidades: 1 hora semanal.
- Centros de 4 a 6 unidades: 2 horas semanales.
- Centros de 7 a 11 unidades: 3 horas semanales.
- Centros de 12 a 25 unidades: 4 horas semanales.
- Centros de 26 a 45 unidades: 5 horas semanales.
- Centros de más de 45 unidades: hasta 8 horas semanales.

Excepcionalmente, solo cuando por necesidades organizativas dicha reducción no sea posible por no tener disponibilidad suficiente para la realización de estas funciones dentro de su horario lectivo, podrán ser desarrolladas fuera del horario lectivo y, en este caso, tendrán derecho a la percepción del complemento de productividad en la cuantía que se indica en el Anexo de la Orden de 18 de febrero de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen criterios objetivos para la asignación de productividad a los funcionarios de cuerpos docentes no universitarios, por la participación en programas enseñanza bilingüe, de innovación educativa y que impliquen especial dedicación al centro.

c. Centros de Educación Secundaria y de Educación de Personas Adultas:

Los coordinadores TIC no tendrán reducción horaria lectiva, y percibirán un complemento de productividad.

El Servicio de Inspección Educativa, en el marco de los procesos de asesoramiento para la organización de los horarios de los centros, tendrá en cuenta, entre los criterios preferentes, la mencionada dedicación horaria del coordinador TIC al desarrollo de sus funciones y priorizará la unificación de las mismas sobre un docente del centro, que asumirá, asimismo, funciones de coordinación relacionadas con los medios informáticos y audiovisuales del centro.

Las direcciones de los centros docentes comunicarán la designación del coordinador de TIC a la Dirección de Área Territorial correspondiente en el plazo indicado en el apartado 3.5. Aquellos centros que observen imposibilidad para su nombramiento pondrán esta circunstancia en conocimiento de la Inspección Educativa que analizará los condicionantes del centro y, en su caso, realizará las propuestas que se consideren más adecuadas.

Según lo establecido en cursos anteriores, en cada centro, los coordinadores TIC recibirán de las Direcciones de Área Territorial, una vez presentados los planes de trabajo ante los Servicios de Inspección, el correspondiente nombramiento, que justifique el desempeño de sus funciones.

El coordinador TIC formará parte de la comisión de coordinación pedagógica.

En los centros públicos que impartan enseñanzas de Régimen Especial se atenderá a lo dispuesto en su normativa de organización y funcionamiento.

15. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.6 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y con el objetivo de extender la cultura preventiva y proporcionar a la comunidad educativa los conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar situaciones de emergencia de protección civil y catástrofes provocadas por causas naturales o derivadas de la



acción humana, los alumnos recibirán formación de al menos dos horas en las enseñanzas de educación infantil y educación primaria, y de al menos cuatro horas en el resto de las enseñanzas, para afrontar este tipo de situaciones de manera efectiva y segura.

A este respecto, en el curso 2026-2027, la Administración educativa ofertará al profesorado la formación previa necesaria para la impartición de esta formación a los alumnos.

El Plan de formación ante emergencias deberá adjuntarse a la programación general anual.

Los materiales didácticos se encuentran en la siguiente página web:

<https://recursosemergencias.educacionfpydeportes.gob.es/portada.html>

16. FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

16.1. Líneas Prioritarias y formación en los propios centros educativos.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, publica cada curso académico las líneas prioritarias que orientan y articulan la formación permanente del profesorado.

Para el curso 2026-2027, las líneas prioritarias a las que puede vincularse cada actividad formativa se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://innovacionyformacion.educa.madrid.org/>

La publicidad, difusión e inscripción en las distintas actividades formativas que forman parte del Plan de Formación 2026-2027 se llevará a cabo a través de la plataforma de innovación y formación:

<https://innovacionyformacion.educa.madrid.org/>

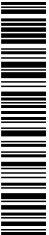
17. NORMATIVA SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS.

17.1 Normativa básica.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley 1/2024, de 7 de junio, por la que se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

17.2 Normativa de la Comunidad de Madrid.

- Ley 6/2011, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
- Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica.
- Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.
- Decreto 198/2000, de 31 de agosto, por el que se crean los nuevos departamentos didácticos



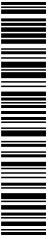
de Economía, Formación y Orientación Laboral y de Religión en Institutos de Educación Secundaria.

- Decreto 63/2004, de 15 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el procedimiento para la selección, nombramiento y cese de directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan enseñanzas escolares.
- Decreto 5/2026, de 21 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la organización y funciones de los funcionarios de los cuerpos de catedráticos en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Orden 5559/2000, de 17 de octubre, del consejero de Educación, por la que se amplía la regulación vigente sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en algunos aspectos relacionados con el horario de los alumnos.
- Acuerdo de 9 de enero de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 15 de diciembre de 2017, de la Mesa General de Negociación del Personal funcionario, por el que se ratifica el Acuerdo de 21 de junio de 2017, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes
- Acuerdo de 10 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 24 de marzo de 2023, de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal Docente no Universitario, sobre composición, ordenación, funcionamiento y selección de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid
- Acuerdo de 23 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 4 de abril de 2025, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario, por el que se regula la redistribución del horario del personal docente en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, en el marco de otras medidas para mejorar la atención a los alumnos, la calidad educativa y el apoyo a la labor docente, así como para combatir el abandono escolar

17.3 Normativa de aplicación con carácter supletorio.

En todo lo que no se oponga a la normativa de carácter general anteriormente citada y a las presentes instrucciones, serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, excepción hecha, en particular, de todo lo relativo a elección, nombramiento y cese del director y competencias de los órganos unipersonales y colegiados de gobierno de los centros.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, excepción hecha, en particular, de todo lo relativo a la elección, nombramiento y cese del director y competencias de los órganos unipersonales y colegiados de gobierno de los centros.
- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia 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, que en lo no regulado en las presentes instrucciones se aplicará con carácter supletorio.

17.4 Otras normas de funcionamiento.

Cuando se programen actividades en las que se prevea la colaboración o presencia en el centro de personas ajenas a la plantilla del mismo dentro del periodo lectivo, y que no respondan a programas o actividades convocadas, organizadas o amparadas por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, el jefe de estudios supervisará que un docente del centro permanezca en el aula acompañando a la persona o personas que lleven a cabo dicha actividad. Dichas actividades estarán incluidas siempre en la Programación general anual del centro, teniendo en todo caso un carácter puntual y no darán lugar a la presencia habitual o permanente de personas ajenas al centro durante los periodos lectivos. Salvo en el caso de actividades de carácter puntual o duración limitada programadas por el propio centro (semana de la ciencia, semana del libro, etc.) y que así lo requieran justificadamente, tampoco podrán conllevar aportaciones económicas por parte de las familias.

Cuando los directores de los centros, a instancia de las asociaciones de padres de alumnos o, en su caso, de las asociaciones de alumnos, autoricen la utilización de locales por personal ajeno a la plantilla de los centros, deberán requerir de los representantes de la asociación la correspondiente documentación en la que conste de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre el personal mencionado y la asociación como único empresario, así como las actuaciones o actividades que se van a realizar.

El uso de espacios educativos en periodos no lectivos se establece en el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, que regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid y se desarrolla por la Orden 2355/2019, de 29 de julio.

La actualización de instalaciones comprende pequeñas obras de reforma y mantenimiento, siempre que no supere el importe de un contrato menor. De igual manera, la compra de material no podrá superar el citado importe, por lo que, en ese caso, se deberá optar por la adquisición centralizada por la Dirección General de Infraestructuras y Servicios.

En consecuencia, toda actuación que supere el importe de un contrato menor deberá ponerse en conocimiento de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios a través de la correspondiente Dirección de Área Territorial, con el fin de que dicha actuación sea ejecutada, si procede, por esta dirección general. También se pondrá en conocimiento de dicha dirección general, a través de la correspondiente DAT, cualquier necesidad de equipamiento que sea precisa, como mobiliario o resto de equipamiento de interior y exterior.

Los directores de los centros educativos se abstendrán de emitir certificados laborales, o de funciones del puesto de trabajo, tanto del personal que no pertenezca a función pública como del personal funcionario y laboral.

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 de Área Territorial el correspondiente informe acerca de su desarrollo. Todos los centros revisarán su plan de emergencia y, en su caso, el plan de autoprotección y, en caso necesario, procederán a su actualización. Los simulacros de evacuación, así como las revisiones y, en su caso, las actualizaciones de los planes y medidas de seguridad de los centros prestarán una atención



específica a la evacuación de las personas con discapacidad o con movilidad reducida del centro, teniendo en cuenta las orientaciones y la información específica sobre este tema que figura en la página web de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

17.5 Función Estadística Pública.

En el primer trimestre del curso, previa comunicación de la fecha de inicio, todos los centros deberán proporcionar la información requerida para elaborar la estadística de la enseñanza solicitada por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza. La cumplimentación de los cuestionarios es de carácter obligatorio (artículo 7 de la Ley 12/1989 de 9 de mayo de la Función Estadística Pública) y serán utilizados para una estadística con fines estatales. Asimismo, los datos solicitados forman parte de las Estadísticas de UNESCO, OCDE y EUROSTAT, lo que obliga a un respeto estricto de los plazos establecidos.

Para la recogida de datos y la elaboración de la estadística se accederá a la página web <https://www.educa2.madrid.org/web/estadistica-ensenanza> donde se encontrarán las instrucciones y las aplicaciones informáticas que soportan la Estadística junto con los manuales correspondientes.

17.6 Aprobación de horarios de docentes y de grupos.

Los directores de los centros elaborarán y aprobarán el horario de docentes y de grupos de alumnos y los dejarán registrados en el documento de organización del centro (DOC), que se generará a través del sistema integral de gestión educativa de la Comunidad de Madrid, RAICES. Cualquier modificación que se produzca a lo largo del curso deberá quedar registrada en este mismo sistema.

17.7 Deberes de los empleados públicos.

El personal destinado en los centros docentes públicos ejercerá su trabajo de acuerdo con el código de conducta y los principios éticos recogidos en los artículos 52 y siguientes del 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.

Todo el personal destinado en estos centros deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Igualmente, ejercerá sus funciones con lealtad y buena fe con la administración, con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos en general.

En el ejercicio de sus funciones de supervisión, la Inspección Educativa actuará de oficio o a instancia de parte ante el incumplimiento de estos deberes.

18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Deberán atenerse a los *Criterios sobre protección de datos personales para centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid*, que podrán consultarse en la página web de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades:

<https://dpd.educa2.madrid.org/>

Las comunicaciones de los directores de los centros educativos con las respectivas Direcciones de Área Territorial se efectuarán principalmente a través de los Registros oficiales, salvo situaciones de urgencia.





Las comunicaciones con las familias y alumnos se realizarán mediante las aplicaciones corporativas RAÍCES y ROBLE.

19. EFECTIVIDAD DE LAS INSTRUCCIONES.

Las presentes Instrucciones serán efectivas a partir del 1 de septiembre de 2026.

20. NORMAS FINALES.

Se autoriza a las direcciones generales dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades para dictar, en el marco de las presentes instrucciones y conforme a las competencias atribuidas por el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, modificado por el Decreto 28/2024 de 24 de abril, cuantas otras estimen oportunas a fin de asegurar el correcto inicio del curso escolar 2026-2027, mediante la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.

Las direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones se apliquen, 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.

El Viceconsejero de Política y Organización Educativa

SRES. DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL



Anexo I

CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS QUE SE PUEDEN AUTORIZAR APOYOS EN EL CURSO 2026-2027

FAMILIA CICLO	MÓDULO PROFESIONAL	CURSO	HORAS CURRÍCULO	HORAS APOYO
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS				
AFDM02	GUÍA DE BICICLETA	1º	6	6
AFDM02	GUÍA DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA.	1º	6	6
AGRARIA				
AGAM02	IMPLANTACIÓN DE CULTIVOS	1º	8	2
AGAM02	TALLER Y EQUIPOS DE TRACCIÓN	1º	5	2
AGAM03	IMPLANTACIÓN DE JARDINES Y ZONAS VERDES	1º	6	2
AGAM03	TALLER Y EQUIPOS DE TRACCIÓN	1º	5	2
AGAS01	MAQUINARÍA E INSTALACIONES AGROFORESTALES	1º	6	2
AGAS02	MAQUINARÍA E INSTALACIONES AGROFORESTALES	1º	6	2
ARTES GRÁFICAS				
ARGM02	PREPARACIÓN Y REGULACIÓN DE MÁQUINAS OFFSET	1º	8	6
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL				
EOCM02	SOLADOS, ALICATADOS Y CHAPADO	1º	6	4
EOCM02	PARTICIONES PREFABRICADAS	1º	8	5
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA				
ELEM01	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	1º	8	4
ELEM01	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES	1º	8	4
ELEM02	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA	1º	4	2
ELEM02	INSTALACIONES ELÉCTRICAS BÁSICAS	1º	8	4
ELES01	CONFIGURACIÓN DE INSTALACIONES DOMÓTICAS Y AUTOMÁTICAS	1º	5	2
ELES02	SISTEMAS DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	1º	5	3
ELES04	SISTEMAS DE POTENCIA	1º	6	2
ELES04	SISTEMAS SECUENCIALES PROGRAMABLES	1º	5	2



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296114637980242828349**

FABRICACIÓN MECÁNICA					
FME305	DISEÑO Y FABRICACIÓN DE MONTURAS ÓPTICAS	1º	8	5	
FME305	PROCESOS DE FABRICACIÓN DE LENTES OFTALMOLÓGICAS	1º	8	5	
FMEM01	FABRICACIÓN POR ARRANQUE VIRUTA	1º	8	6	
FMEM01	MECANIZADO POR CONTROL NUMÉRICO	1º	8	4	
FMEM02	MECANIZADO	1º	7	5	
FMEM02	SOLDADURA EN ATMÓSFERA NATURAL	1º	9	7	
FMES01	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE FABRICACIÓN MONTAJE	1º	9	4	
FMES01	MECANIZADO POR CONTROL NUMÉRICO	1º	8	3	
FMES03	TÉCNICAS DE FABRICACIÓN MECÁNICA	1º	8	6	
HOSTELERÍA Y TURISMO					
HOTM01	PREELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	1º	8	4	
HOTM01	TÉCNICAS CULINARIAS	1º	8	4	
HOTM02	OPERACIONES BÁSICAS EN BAR-CAFETERÍA	1º	9	3	
HOTM02	OPERACIONES BÁSICAS EN RESTAURANTE	1º	10	3	
HOTS04	PROCESOS DE ELABORACIÓN CULINARIA	1º	9	4	
HOTS05	PROCESOS DE SERVICIOS EN RESTAURANTE	1º	9	3	
HOTS45	PROCESOS DE SERVICIOS EN RESTAURANTE	1º	9	3	
IMAGEN PERSONAL					
IMPM02	PEINADOS Y RECOGIDOS	1º	8	2	
IMPS01	MICROPIGMENTACIÓN	1º	5	2	
IMAGEN Y SONIDO					
IMSM01	INSTALACIÓN Y MONTAJE DE EQUIPOS DE SONIDO	1º	6	4	
IMSS05	GRABACIÓN Y EDICIÓN DE REPORTAJES AUDIOVISUALES	1º	4	3	
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS					
INAM01	ELABORACIONES DE PANADERÍA-BOLLERÍA	1º	8	4	
INAM01	PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	1º	7	3	
INAM02	ELABORACIÓN DE VINOS	1º	8	6	
INAS02	ANÁLISIS DE ALIMENTOS	1º	4	2	
INAS02	TRATAMIENTOS DE PREPARACIÓN Y	1º	8	2	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296114637980242828349**

CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

IFCM01	REDES LOCALES	1º	7	2
IFCM01	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1º	6	2

INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

INMAM12	TÉCNICAS DE MONTAJE EN INSTALACIONES	1º	7	5
IMAM03	TÉCNICAS DE FABRICACIÓN	1º	7	3
IMAM03	TÉCNICAS DE UNIÓN Y MONTAJE	1º	4	2
IMAS01	PROCESOS DE MONTAJE E INSTALACIONES	1º	6	4
IMAS03	PROCESOS DE FABRICACIÓN	1º	6	2
IMAS03	SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	1º	4	2
IMAS03	SISTEMAS HIDRÁULICOS Y NEUMÁTICOS	1º	4	2

MADERA Y MUEBLE

MAMM02	OPERACIONES BÁSICAS DE CARPINTERÍA	1º	7	5
MAMS01	FABRICACIÓN EN CARPINTERÍA Y MUEBLE	1º	6	4

QUÍMICA

QUIM02	MUESTREO Y OPERACIONES UNITARIAS DE LABORATORIO	1º	7	4
QUIM02	PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS	1º	6	4
QUIM02	QUÍMICA APLICADA	1º	8	4
QUIS01	ANÁLISIS QUÍMICO	1º	7	4
QUIS01	ENSAYOS FÍSICOQUÍMICOS	1º	6	3
QUIS01	MUESTREO Y PREPARACIÓN DE LA MUESTRA	1º	6	3
QUIS01	ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS	1º	6	3
QUIS02	REGULACIÓN Y CONTROL DE PROCESO QUÍMICO	1º	8	4

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

SEAS03	CONTROL DE AGUAS	1º	7	3
SEAS03	CONTROL DE RESIDUOS	1º	4	2

SANIDAD

SAN201	TÉCNICAS DE AYUDA ODONTOLÓGICA-ESTOMATOLÓGICA	1º	4	2
SANM01	OPERACIONES BÁSICAS DE LABORATORIO	1º	7	3
SANM02	ATENCIÓN SANITARIA INICIAL EN	1º	6	3



SITUACIONES DE EMERGENCIA				
SANS04	TÉCNICAS GENERALES DE LABORATORIO	1º	7	3
SANS08	TÉCNICAS GENERALES DE LABORATORIO	1º	7	3
SANS48	TÉCNICAS GENERALES DE LABORATORIO	1º	7	3
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL				
TCPM01	CONFECCIÓN INDUSTRIAL	1º	8	5
TCPM01	CORTE DE MATERIALES	1º	6	3
TCPS01	PATRONAJE INDUSTRIAL EN TEXTIL Y PIEL	1º	7	4
TCPS01	TÉCNICAS EN CONFECCIÓN	1º	5	3
TCPS04	CONFECCIÓN DE VESTUARIO A MEDIDA	1º	9	5
TCPS04	TÉCNICAS DE MODELAJE Y PATRONAJE DE VESTUARIO A MEDIDA	1º	9	5
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS				
TMVM01	ELEMENTOS AMOVIBLES	1º	6	2
TMVM01	ELEMENTOS FIJOS	1º	8	4
TMVM02	CIRCUITOS DE FLUIDOS, SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	1º	7	3
TMVM02	MOTORES	1º	6	3
TMVS01	ELEMENTOS AMOVIBLES Y FIJOS NO ESTRUCTURALES	1º	6	3
TMVS01	MOTORES TÉRMICOS Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	1º	7	3
TMVM03	MOTORES	1º	6	3
TMVM03	SISTEMAS DE SUSPENSIÓN Y GUIADO	1º	4	2
TMVM05	MOTORES	1º	4	3



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296114637980242828349**