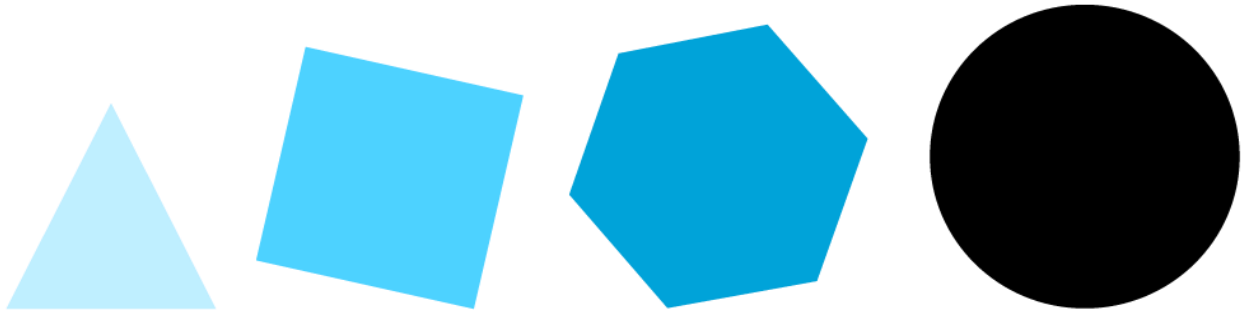




Principado de  
**Asturias**

Consejería  
de Educación



# CIRCULAR

2025-2026

Circular de inicio de curso

# CENTROS PÚBLICOS

**Control de ediciones**

Edición	Fecha	Modificaciones respecto a edición anterior	Autoriza la publicación
1ª Edición	8 de julio de 2025	Primera edición	Directora General de Inclusión Educativa y Ordenación Consejera de Educación
2ª Edición	29 de julio de 2025	<p>Se modifica la redacción del sexto párrafo del apartado 4.8.</p> <p>Se modifica la redacción del apartado 6.3.</p> <p>Se añade el apartado D.5. Escuelas de Educación Infantil (0-3): Escuelines/ Escolías en el anexo D. Fondo Social Europeo. Se inserta documento completo con los anexos A, B, C y D para facilitar la gestión de la información.</p> <p>Se sustituye el Anexo 1- Enseñanzas Profesionales</p>	<p>Directora General de Inclusión Educativa y Ordenación</p> <p>Consejera de Educación (página 3)</p>

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comienza un nuevo curso escolar en el que podremos renovar ilusiones, afianzar compromisos y avanzar hacia una educación de calidad. Son tareas importantes tras culminar un curso diferente, en el que la comunidad educativa ha expresado con claridad la necesidad de fortalecer nuestro sistema. Y esa demanda ha obtenido como respuesta un pacto para la mejora de la escuela pública, con el acuerdo del Gobierno del Principado de Asturias y la mayoría de las organizaciones sindicales.

El Pacto *Asturias Educa*, firmado el pasado 2 de julio de 2025, marca un hito en la construcción de un sistema educativo público más justo e inclusivo, con una inversión de 45 millones de euros, que se materializa con más recursos de atención a la diversidad, disminución de la carga administrativa y digitalización de procedimientos, entre otros aspectos. Este acuerdo tiene ya un claro reflejo en esta circular.

Su consolidación será nuestra hoja de ruta para el resto de la legislatura, en la que los equipos directivos, el profesorado, las familias, el alumnado y los agentes sociales seréis los oídos, los ojos y, por tanto, los sensores y pilares básicos que dirijan su desarrollo y, como consecuencia, mi actuación.

Como todos los años, os hacemos llegar la circular de inicio de curso con la intención de que sea una guía, con las instrucciones básicas para el desempeño profesional durante el curso 2025-2026. El objetivo es proporcionar claridad y seguridad a los centros, al tiempo que se fomenta y garantiza su autonomía pedagógica.

Este curso destaca la consolidación de un sistema educativo integrado, completo y gratuito, que abarca todas las etapas, desde el primer ciclo de la educación infantil, con la red autonómica de Les Escuelines / As Escolías, hasta las enseñanzas de Bachillerato, las de Formación Profesional y las de Régimen Especial. Esto nos permite acompañar a nuestro alumnado desde su nacimiento hasta su incorporación al mercado laboral y facilitar su aprendizaje continuo a lo largo de la vida.

Comienza también al proceso de integración de las escuelas municipales de 0 a 3 años en la red autonómica. Al mismo tiempo, se completa el desarrollo de la Ley de Formación Profesional y en la que se implanta un sistema de formación en corresponsabilidad con la empresa, con el que dar respuesta a sectores emergentes con otras necesidades de cualificación y con ello al nuevo desarrollo económico y social.

Tenemos un pacto sin precedentes que conlleva cambios de calado, supone logros importantes y precisa de una planificación serena, reflexiva y consensuada con todos los sectores. Hemos mantenido encuentros que nos han permitido recoger vuestras aportaciones, a partir de las cuales corresponde organizar una planificación rigurosa que nos permita cumplir los hitos establecidos.

Finalizo con el deseo de que tengáis un curso excelente y os reitero el compromiso del equipo de la Consejería de Educación de seguir a vuestro lado, trabajando por una educación pública que sea motor de igualdad y futuro.

En Oviedo, a la fecha de la firma electrónica

La Consejera de Educación

Eva Ledo Cabaleiro

## Índice

<b>CONTROL DE EDICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>7</b>
<b>2. PACTO “ASTURIAS EDUCA” .....</b>	<b>7</b>
<b>3. CALENDARIO ESCOLAR.....</b>	<b>9</b>
3.1. JORNADA ESCOLAR.....	9
<b>4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL O PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. ....</b>	<b>10</b>
4.1. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y DEL PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....	10
4.2. HORARIO .....	12
4.2.1. Horario del alumnado, del profesorado y de otro personal que interviene en los procesos educativos .....	12
4.2.2. Horario del alumnado .....	12
4.2.3. Horario del profesorado .....	12
4.2.4. Profesorado acompañante a actividades complementarias y extraescolares .....	13
4.2.5. Horario del profesorado de Religión .....	14
4.2.6. Horario del profesorado de los servicios especializados de orientación educativa .....	15
4.2.7. Horario del profesorado para una aproximación a la lengua asturiana en el segundo ciclo Educación Infantil.....	15
4.2.8. Horario del profesorado de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje .....	15
4.2.9. Horario de los auxiliares educadores y fisioterapeutas educativos .....	16
4.2.10. Horario del profesorado itinerante .....	16
4.2.11. Horario del profesorado a media jornada .....	17
4.2.12. Asignación de períodos complementarios de guardia .....	18
4.2.13. Asignación de períodos complementarios para la formación en centros .....	18
4.2.14. Modificaciones del horario a lo largo del curso escolar .....	18
4.2.15. Horario para la coordinación de programas.....	18
4.2.16. Reserva de horario para miembros de equipos directivos y representantes sindicales .....	19
4.2.17. Centros con direcciones unipersonales. ....	19
4.2.17. Aprobación de horarios .....	19
4.2.18. Registro de horarios en SAUCE .....	20
4.3. PLANES Y PROGRAMAS .....	20
4.3.1. Plan Integral de Convivencia.....	20
4.3.2. Plan de Orientación Educativa y Profesional: programas de Atención a la Diversidad, de Acción Tutorial y de Orientación para el Desarrollo de la Carrera .....	21
4.3.2.1. Programa de Atención a la Diversidad .....	22
4.3.2.2. Programa de Acción Tutorial .....	25
4.3.2.3. Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera .....	26
4.3.3. Programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa .....	27
4.3.4. Plan de coeducación .....	28
4.3.5. Plan digital del centro .....	29
4.3.6. Programa para la prevención del abandono escolar .....	29
4.3.7. Prevención del acoso escolar.....	30
4.3.8. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida en los centros educativos.....	31
4.3.8.1. Intervención educativa del Colegio oficial de Psicología del Principado de Asturias.....	31
4.4. PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA .....	32
4.4.1. Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo: PROA+ FSE+ .....	32
4.4.2. Programas habLE .....	33
4.4.3. Programa de refuerzo de la Competencia Matemática (CompMatEdu) y Programa de refuerzo de la Competencia Lectora (CompLecEdu) .....	35
4.4.4. Programa de educación inclusiva: VUELA.....	35

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

4.4.5. Proyectos pedagógicos de innovación educativa .....	36
4.4.6. Programa Liga de Debates .....	36
4.4.7. Educastur Radio .....	36
4.4.8. Proyecto educativo en asturiano “LLUME” .....	36
4.4.9. Xira didáctica .....	37
4.4.10. Programa de Bienestar emocional .....	37
4.4.11. Espacios de participación .....	38
4.4.12. Sello de vida saludable .....	38
4.4.13. Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu.....	38
4.4.14. Programas de educación y promoción de la salud .....	39
4.5. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.....	40
4.6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	41
4.7. PROGRAMAS Y ACCIONES DE SALUD ESCOLAR .....	42
4.7.1. Comisión de Salud Escolar del centro docente.....	42
4.7.2. Aulas hospitalarias.....	42
4.8. PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO.....	42
4.8.1. Actuaciones en relación con la evolución del programa .....	44
4.9. DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR.....	45
4.10. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	46
4.11. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO .....	46
4.12. EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA .....	46
4.13. SUPERVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA DE LOS CENTROS Y DE LA MEMORIA FINAL DE CURSO .....	47
4.13.1. Envío de la Programación General Anual, del Plan Anual de Actuación y de la Memoria Final de curso.....	47
4.13.2. Contenido de la Memoria Final de curso.....	47
<b>5. DIGITALIZACIÓN.....</b>	<b>48</b>
5.1. SERVICIOS DIGITALES EDUCATIVOS .....	48
5.1.1. Servicios institucionales.....	48
5.1.2. Identidad digital. Cuentas de acceso a servicios educativos .....	49
5.1.3. Espacios en internet y herramientas digitales .....	50
5.1.4. Cuentas del alumnado .....	51
5.1.5. Área del Profesorado .....	52
5.1.6. Área de los centros docentes. Aplicación de gestión de centros educativos .....	52
5.1.7. Aplicación de acoso escolar .....	52
5.2. DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL EDUCATIVA .....	53
5.2.1. Centro: organización digitalmente competente.....	53
5.2.2. Coordinación de Tecnologías Educativas (TE) .....	54
5.2.3. Profesorado: competencia digital docente (CDD) .....	55
5.2.4. Alumnado: desarrollo de la competencia digital .....	55
5.3. PROGRAMAS DE DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO DIGITAL EN CENTROS EDUCATIVOS: EDUCA EN DIGITAL, #ECO DIG EDU Y CÓDIGO ESCUELA 4.0 .....	56
5.3.1. Educa en Digital .....	56
5.3.2. #EcoDigEdu .....	56
5.3.3. Préstamo de equipos al alumnado: Educa en Digital y #EcoDigEdu Actuación 1 .....	57
5.3.4. Programa Código Escuela 4.0 .....	57
<b>6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....</b>	<b>58</b>
6.1. TRANSPORTE ESCOLAR.....	58
6.2. AYUDAS INDIVIDUALIZADAS DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	59
6.3. COMEDORES ESCOLARES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.....	60
<b>7. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DOCENTE .....</b>	<b>61</b>
7.1. PROVISIÓN DE PLANTILLAS EN RELACIÓN CON EL PERSONAL INTERINO.....	61
7.1.1. Normativa aplicable.....	61
7.1.2. Nombramientos de personal funcionario interino .....	61
7.1.3. Gestión de sustituciones por diferentes causas de los titulares de las plazas .....	61
7.1.4. Información que debe aportarse para la tramitación de una sustitución .....	62

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

7.1.5. Instrucciones relativas a la comunicación de ceses del profesorado interino .....	63
7.2. PERMISOS Y LICENCIAS.....	63
7.3. AUSENCIAS.....	66
7.4. GRABACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS EN SAUCE.....	66
7.5. TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL (IT) .....	66
7.6. LIBERACIONES SINDICALES Y USO DE HORAS SINDICALES (OJO: NO ESTÁ DENTRO DEL 8.1, QUE ES DE PERSONAL INTERINO).....	67
7.6.1. Liberaciones sindicales .....	67
7.6.2. Asistencia a plenos de los órganos de representación .....	68
7.6.3. Utilización de horas de libre uso.....	68
7.7. SALUD LABORAL .....	68
<b>8. DESEMPEÑO DE PUESTOS DOCENTES CALIFICADOS DE ESPECIAL DIFICULTAD EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS.....</b>	<b>70</b>
<b>9. CERTIFICACIÓN NEGATIVA PARA EL ACCESO Y EJERCICIO A LAS PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON PERSONAS MENORES DE EDAD. ....</b>	<b>72</b>
<b>10. APERTURA DE CENTROS DOCENTES DURANTE EL MES DE AGOSTO. ....</b>	<b>72</b>
<b>11. INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA.....</b>	<b>73</b>
<b>12. INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS .....</b>	<b>73</b>
12.1. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO .....	73
12.1.1. Colegios públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial .....	74
12.1.2. Resto de centros docentes públicos de titularidad de la Consejería de Educación.....	74
12.1.3. Otras actuaciones generales.....	74
12.1.4. Elaboración de documentación técnica.....	75
<b>13. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO .....</b>	<b>75</b>
<b>14. ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3): ESCUELINES/ ESCOLÍAS .....</b>	<b>76</b>
14.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	76
14.2. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL .....	76
14.3. OTROS ASPECTOS RELEVANTES .....	77
<b>15. MATRICULACIÓN EN ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS DE ALUMNADO QUE HAYA CURSADO ESTUDIOS NO UNIVERSITARIOS EN UN SISTEMA EDUCATIVO EXTRANJERO. ....</b>	<b>78</b>
<b>16. REFERENCIA NORMATIVA .....</b>	<b>79</b>

**ANEXO A. CALENDARIO DE ACTUACIONES INSTITUCIONALES Y CALENDARIO ESCOLAR**

**ANEXO B. CONDICIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO DE CENTROS RECEPTORES DE EQUIPAMIENTO DE EDUCA EN DIGITAL, #ECODIGEDU Y CÓDIGO ESCUELA 4.0.**

**ANEXO C. GESTIÓN ECONÓMICA**

**ANEXO D. FONDO SOCIAL EUROPEO**

**ANEXO I FORMACIÓN PROFESIONAL**

**ANEXO II CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

**ANEXO III ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS**

**ANEXO IV ENSEÑANZAS DEPORTIVAS**

**ANEXO V ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES**

**ANEXO VI ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**

### 1. Objetivos institucionales

La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#) y la [Ley Orgánica 3/2022, de 31 marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional](#) articulan una revisión del sistema educativo no universitario cuyo objetivo es garantizar el pleno desarrollo del alumnado y adecuar la cualificación profesional a las nuevas demandas del mercado laboral. El sistema educativo asturiano asume importantes retos para garantizar la igualdad de oportunidades y contribuir al bienestar emocional del alumnado, tratando de eliminar cualquier obstáculo que limite el acceso, la presencia, participación o aprendizaje.

Tomando como punto de partida este planteamiento, se señalan los siguientes objetivos institucionales, que servirán de referencia obligada para el trabajo que habremos de abordar a lo largo del curso 2025-2026:

1. Desarrollo Infantil Temprano: Promover el desarrollo integral de niños de 0 a 3 años y expandir la red pública y gratuita, ofreciendo atención educativa de calidad.
2. Bienestar Emocional: Impulsar entornos educativos que favorezcan el bienestar emocional y la salud mental de toda la comunidad educativa, mediante estrategias de prevención, detección temprana e intervención.
3. Colaboración Activa: Fomentar la colaboración entre centros, familias y la comunidad para construir una escuela inclusiva y participativa, prestando especial atención a las transiciones entre etapas educativas.
4. Convivencia Positiva: Promover una convivencia sana y abordar el acoso escolar y ciberacoso de forma proactiva, involucrando a toda la comunidad y fomentando entornos seguros.
5. Coeducación: Integrar la coeducación para impulsar la igualdad de género y eliminar estereotipos sexistas.
6. Competencia Lingüística: Reforzar el aprendizaje de lenguas extranjeras a través de programas como HABLE y HABLE+, y fortalecer las Escuelas Oficiales de Idiomas.
7. Competencias Digitales: Desarrollar las competencias digitales de alumnos y profesores, promoviendo un uso responsable y crítico de la tecnología según el Marco Europeo de Competencias Digitales.
8. Lenguas Propias: Fomentar el conocimiento y uso del asturiano y el eonaviego como parte del patrimonio cultural de Asturias, promoviendo su presencia en todas las etapas educativas.
9. Formación Profesional de Calidad: Impulsar una Formación Profesional flexible, innovadora y de calidad, enfocada en la empleabilidad y el desarrollo personal y profesional del alumnado.
10. El sistema educativo asturiano se compromete activamente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. Esto implica responder a las necesidades del alumnado y de toda la comunidad educativa, impulsando iniciativas que fomenten un futuro más sostenible y equitativo.

### 2. PACTO "ASTURIAS EDUCA"

El 2 de julio de 2025 ha sido firmado el Pacto "Asturias Educa", por la mejora de la educación pública, en el que los firmantes reconocen la necesidad de fortalecer el sistema educativo mediante un compromiso conjunto, firme y duradero, contemplando y

comprometiendo medidas en favor de la mejora de la calidad educativa, la equidad, la dignificación de la labor docente y la desburocratización, entre otros aspectos.

En desarrollo de dicho pacto, a lo largo del presente curso se llevarán a cabo las siguientes actuaciones que redundan en la mejora de la calidad de la educación:

- Incremento de 120 plazas de profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje a partir del mes de abril de 2026. Y, en caso de disponibilidad presupuestaria, a partir de febrero de 2026.
- Incremento de 10 puestos de auxiliares educadores en el curso 2025-2026
- La dotación de un segundo perfil de profesorado especialista en Aulas Abiertas de forma progresiva y en determinadas aulas de inmersión lingüística.
- Desarrollo de Decreto de Equidad en el que se incluirá una dotación básica de especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje en todos los centros.
- El establecimiento de una mesa de diálogo para la revisión del Decreto por el que se regula el currículo de las ofertas de Formación Profesional.
- El establecimiento del Plan Simplifica Educación, a través del cual:
  - Se proporcionará apoyo a los centros con direcciones unipersonales en las tareas administrativas a través de 3 efectivos designados para los mismos ubicados en la Consejería de Educación.
  - Integración de servicios digitales para profesorado, familias y alumnado en una aplicación educativa, en desarrollo durante el curso 2025-2026 y disponible para el curso 2026-2027.
  - Simplificación de la gestión económica de las comisiones de servicio.
  - Desarrollo de aplicación informática para la automatización de informes psicopedagógicos disponibles para la finalización del curso 2026-2027.
  - Desarrollo de modelos de documentos operativos para la elaboración de la Memoria de fin de curso y para los informes psicopedagógicos en el curso 2025-2026.
  - Sustitución de elaboración de inventario de material en centros de Educación Infantil y Primaria por la comunicación de variaciones de material no fungible.
  - Diseño de aplicación de generación de horarios de los centros educativos y dotación presupuestaria para la adquisición de aplicación generadora de horarios por parte de los centros en tanto en cuanto no se encuentre disponible la aplicación antes indicada.
  - Agilización del sistema de sustitución de profesorado.
  - Proceso de matriculación en la red de Escuelas Infantiles de 0 a 3 años en las escuelas que no se encuentren operativas en la fecha de inicio de la matriculación a cargo de la Consejería de Educación, excepto en lo que se refiere a la recogida de matrículas.
- Impulso del reconocimiento de la especialidad de Lengua Asturiana.
- Inicio en la gestión correspondiente a la ampliación del número de áreas o zonas sanitarias en las que el personal docente podrá realizar el reconocimiento.
- Mejoras en retribuciones salariales.
- Impulso de grupo de trabajo en relación con la implantación de reducción de la jornada lectiva para docentes mayores de 55 años.
- Inicio del proceso de estudio y aplicación de un nuevo modelo de desarrollo profesional.
- Promoción de expediente que garantice que todo el personal incluido en el Régimen de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado en situación de incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia, las retribuciones a percibir durante el periodo que no comprenda la aplicación del subsidio por incapacidad temporal previsto en dicho Régimen sean del cien por cien

de las retribuciones, básicas y complementarias, correspondientes a sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Así mismo, desde la Consejería de Educación se desarrollarán modelos de documentos, no especificados en el pacto, que permitan agilizar y automatizar la elaboración de determinada documentación institucional en lo que se refiere a aspectos generales contemplados en la normativa de aplicación.

### 3. Calendario escolar

Según la [Resolución de 8 de mayo 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación](#) y la [Resolución de 11 de junio de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se modifica el apartado quinto de su anexo I](#), el curso escolar se iniciará, en todos los centros docentes, el día 1 de septiembre de 2025 y finalizará el 30 de junio de 2026, a excepción de los centros de enseñanzas artísticas superiores, en los que finalizará el 14 de julio de 2026. El inicio de la actividad lectiva se efectuará de acuerdo con el apartado 2 de su anexo I y II y el Servicio de Inspección Educativa comprobará el efectivo cumplimiento de su inicio y fin.

1. Día 4 de septiembre: Educación Infantil de 0 a 3 años.
2. Día 9 de septiembre: Enseñanzas de Educación Infantil de 3 a 6 años, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
3. Día 23 de septiembre: Enseñanzas Artísticas Elementales y Profesionales de Música y Danza.
4. Día 15 de septiembre: Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño, Enseñanzas Artísticas Superiores, Formación Profesional, Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial.
5. Día 6 de octubre: Educación de Personas Adultas.
6. Día 6 de octubre: Escuelas Oficiales de Idiomas.

En el apartado 5.2 del anexo I se dispone que «El día anterior al comienzo de cada período vacacional, así como los meses de septiembre y junio, los centros que dispongan de la modalidad de jornada partida podrán establecer jornada continua, que no supone reducción del horario escolar, previa aprobación del Consejo Escolar, siempre que sea posible adecuar a dicha circunstancia los servicios complementarios, especialmente al transporte escolar.

Además, se recuerda que el apartado 4.2 del citado anexo I dispone que «En el supuesto de que una o ambas fiestas locales coincidan con días no lectivos del calendario escolar, los Consejos Escolares de los centros de cada localidad o municipio determinarán, de común acuerdo, el día o días lectivos que los sustituyan. Cuando en un municipio esté constituido el Consejo Escolar Municipal dicho acuerdo podrá ser adoptado en el seno de dicho órgano». Por otra parte, se establece en ese mismo apartado que «Los días sustitutivos de las fiestas locales no podrán fijarse los días inmediatamente anteriores ni posteriores a los períodos de vacaciones ni a los días no lectivos recogidos en el apartado 4.1, asimismo deberán comunicarse a la Consejería de Educación antes del día 15 de julio de 2025 y proceder a su publicación en los respectivos centros».

El carácter no lectivo de estos días no determina necesariamente el cierre de los centros ni de las secretarías.

#### 3.1. Jornada escolar

Por [Resolución de 2 de abril de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, se regula el procedimiento de modificación de la jornada escolar en los centros docentes no](#)

[universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias](#). Esta Resolución tiene por objeto determinar las modalidades y el procedimiento de modificación de la jornada escolar de los centros docentes públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil y Primaria.

El proceso consultivo habrá de concluir antes de 31 de marzo del año en que se pretende implantar la nueva jornada escolar. Comprobada la adecuación de la propuesta de modificación de jornada a la norma citada, la Dirección General de Centros y Red 0 a 3 años dictará Resolución aprobando la jornada escolar del centro, que deberá hacerse pública por su dirección con anterioridad al inicio del proceso de solicitud de plazas para el curso siguiente.

## **4. Programación General Anual o Plan Anual de Actuación de los Centros Integrados de Formación Profesional.**

La Programación General Anual es el documento institucional de planificación académica de los centros. El equipo directivo la elaborará al comienzo de cada curso escolar y se aprobará en el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente. La Programación General Anual garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y de coordinación, así como la participación de todos los sectores de la comunidad educativa para el logro de los objetivos propuestos por el centro.

### **4.1. Estructura y contenidos de la Programación General Anual y del Plan Anual de Actuación de los centros integrados de Formación Profesional**

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente y de la autonomía del propio centro, la Programación General Anual y el Plan Anual de Actuación se podrán elaborar conforme al siguiente índice de contenidos, aplicando lo que corresponda en función del tipo de centro:

1. Las conclusiones de la Memoria Final del curso anterior (resultado de la autoevaluación del centro, de los informes de evaluación de diagnóstico y de las propuestas de mejora que de ella se derivan), y de los informes de supervisión emitidos por el Servicio de Inspección Educativa.
2. El horario lectivo del centro, incluyendo los meses de septiembre y junio en aquellos centros que tengan jornada reducida.
3. Los objetivos prioritarios del centro para el año escolar en curso, acordes con el Proyecto Educativo de Centro. Se formularán de forma realista, concreta, operativa y medible, se concretarán tomando como referencia los institucionales, establecidos por la propia Consejería de Educación y se consensuarán con las comunidades educativas respectivas. Para cada objetivo se especificará:
  - a. Su relación con el ámbito o programa educativo a desarrollar, en su caso.
  - b. Las actuaciones para conseguir el objetivo establecido.
  - c. Los responsables.
  - d. La temporalización de las actuaciones.
  - e. El seguimiento y evaluación
4. Los criterios pedagógicos para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado. Entre otros aspectos que se deberán tener en cuenta, habrán de

favorecer la inclusión educativa (docencia compartida, organización por ámbitos, aprendizaje cooperativo y aprendizaje por proyectos, entre otros).

5. La planificación de la actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
6. La concreción para el año académico de los planes y programas prescriptivos, de acuerdo con lo detallado en esta Circular: Plan Integral de Convivencia y Plan de Orientación Educativa y Profesional.
7. El Plan de Coeducación de centro siguiendo las directrices establecidas en el [Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano.](#)
8. La concreción del Plan de Digital de Centro (PDC). Para la concreción del mismo se tendrá en cuenta lo dispuesto [Resolución de 8 de mayo de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las directrices para la adecuada utilización de los recursos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.](#)
9. Los programas de innovación educativa o pedagógica desarrollados por el centro docente, que promueva la Consejería de Educación; los que se desarrollen en colaboración con otras consejerías o instituciones, así como aquellos que el propio centro docente disponga, incluidos concursos, olimpiadas, etc.
10. El Programa de Formación del Profesorado destinado a la mejora de las competencias profesionales docentes, partiendo de la detección de necesidades y de los objetivos generales del centro y tomando como referencia las líneas prioritarias establecidas por la Consejería de Educación.
11. El programa de actividades complementarias y extraescolares.
12. Los criterios generales sobre los deberes o tareas escolares, de acuerdo con lo establecido en esta Circular.
13. La planificación de los proyectos integrados de acuerdo con el art. 6.9 [del Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y el currículo de Educación Primaria.](#)
14. El proyecto de seguimiento y autoevaluación de la Programación General Anual y del Plan Anual de Actuación, para elaborar la Memoria Final.
15. El calendario de elaboración de modificaciones, si las hubiese, sobre el Proyecto Educativo de Centro, las concreciones curriculares y en su caso, las programaciones docentes derivadas de la aplicación del artículo 121 de la [LOMLOE](#) y de los decretos por los que se establece la ordenación del currículo, en aquellos términos que considere cada centro.
16. Anexo I: el calendario general de actividades docentes y no docentes, plasmadas de forma sintética debidamente temporalizadas y secuenciadas. Entre otras se incluirán el calendario de reuniones, reuniones de claustro, reuniones de CCP, sesiones de evaluación, etc... Para su elaboración, se tendrá en cuenta el calendario de actuaciones institucionales que se adjunta a esta Circular.

Para la elaboración de la PGA, el Servicio de Inspección Educativa ha elaborado unas orientaciones que se encuentran alojadas en la carpeta de Asesoramiento del portal de [educastur](#) .

## 4.2. Horario

### 4.2.1. Horario del alumnado, del profesorado y de otro personal que interviene en los procesos educativos

La Jefatura de Estudios, con la colaboración del resto de integrantes del Equipo Directivo, elaborará los horarios semanales del alumnado y el profesorado de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro y respetando, en todo caso, la normativa vigente.

### 4.2.2. Horario del alumnado

En el segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria, el horario del alumnado se regirá según los apartados 78 a 85 inclusive del anexo de la [Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.](#)

En los institutos de Educación Secundaria y en los centros integrados de Formación Profesional, se tendrán en cuenta los apartados 100 y 101 del anexo de la [Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.](#)

### 4.2.3. Horario del profesorado

Para la elaboración del horario del profesorado en Educación Infantil y Primaria, se tendrán en cuenta los apartados 86 a 108, inclusive, del anexo de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), modificada por la [Resolución de 5 de agosto de 2004](#) y por [Resolución de 17 de mayo de 2019](#).

La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el centro docente, recogidos en el horario de los maestros y las maestras, será de 28 horas semanales.

**Las dos horas complementarias de cómputo mensual no son de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de que se lleven a cabo las actividades previstas para dichas horas** y podrán comprender las siguientes actividades:

1. Asistencia a **reuniones del Claustro** y, en su caso, del **Consejo Escolar** y de la Comisión de **Coordinación Pedagógica**.
2. Asistencia a otras **reuniones de coordinación docente** establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y/o en la Programación General Anual.

Para la asignación de cursos, áreas y tutorías en Educación Primaria, los centros se remitirán, además de a la normativa vigente, a la Circular de 15 de Julio de 2014 de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, aclaratoria del procedimiento a seguir.

El artículo 18 de la [LOMLOE](#) establece que «la etapa de educación primaria comprende tres ciclos de dos años académicos». En este sentido, las direcciones de los centros docentes asignarán las tutorías en base a la instrucción 95 de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), por dos años académicos consecutivos. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, la Dirección dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa.

En los institutos de Educación Secundaria en los centros integrados de Formación Profesional y en los centros de Enseñanzas Artísticas, se tendrán en cuenta los apartados 102 a 145 inclusive del texto consolidado de la [Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.](#)

La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el centro docente, recogidos en el horario del profesorado de secundaria, será de 25 horas semanales.

Con relación al horario complementario se tendrán en cuenta lo establecido en la instrucción 118 del texto consolidado, atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. Asegurar una distribución equilibrada de las guardias entre el profesorado que garantice en lo esencial la cobertura eventual de ausencias.
2. Promover el trabajo en equipo del profesorado para la elaboración de proyectos que faciliten el diseño o preparación de actividades interdisciplinares y competenciales.
3. Atender a las necesidades derivadas de la educación telemática en el caso de que las autoridades sanitarias apliquen posibles restricciones.
4. Facilitar el uso de los espacios singulares -talleres y laboratorios- al profesorado que imparte docencia en ellos.

Las direcciones de aquellos centros con horario matutino y vespertino distribuirán el horario del profesorado según lo establecido en la precitada Resolución de 6 de agosto 2001. **No obstante y con carácter general, se evitará la dispersión horaria agrupando las sesiones a impartir en períodos consecutivos o muy próximos, siempre que la organización del centro lo permita.** En el caso de imposibilidad de aplicación de este criterio, la dirección del centro enviara la propuesta horaria, antes de su aprobación, al SIE para su supervisión.

Las direcciones de los centros organizarán las tutorías en función de lo establecido en los diferentes decretos de currículo y en la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#) por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias, así como en la [Resolución 6 de agosto de 2001](#) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias. En el caso de las direcciones de Infantil y Primaria y siempre que exista disponibilidad horaria, se recomienda que el área de Educación Artística sea impartida preferentemente en su totalidad, por el profesorado especialista de Música.

**Las sesiones no lectivas de obligada permanencia en el centro así como las sesiones de evaluación tendrán carácter presencial. No se contemplan las sesiones telemáticas salvo causas debidamente justificadas.**

#### **4.2.4. Profesorado acompañante a actividades complementarias y extraescolares**

La [Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura](#), por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las EEI y los colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias establece en su art. 34, 35 y 36 las diferencias entre las actividades extraescolares y las actividades complementarias.

**Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizarán dentro del horario lectivo.** Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la jefatura de estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado.

Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. La Dirección del centro arbitrará las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas.

Se entiende por **actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo.** La participación será voluntaria

para el profesorado y el alumnado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente.

Asimismo, los centros de Educación Secundaria se registrarán por lo establecido en los artículos 47, 48 y 49 de la [Resolución del 6 de agosto de 2001](#).

El número de profesores y profesoras que deberán acompañar al alumnado en la realización de actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del centro, y que supongan la ocupación de más de un periodo lectivo, obedecerá a lo reflejado en la siguiente tabla:

Alumnado	Ratio profesorado acompañante	Ratios en caso de salida al extranjero	Observaciones
Educación infantil	1/10 o fracción	-----	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia
Educación especial	1/5 o fracción	1/5 o fracción	Profesorado que corresponda según necesidades del alumnado
Otros	1/20 o fracción	1/15 o fracción	Preferentemente Profesorado que imparta clase al grupo de referencia

En cualquier caso:

- El grupo de alumnos/as siempre realizará la actividad acompañado de un mínimo de dos docentes.
- La participación de alumnado con necesidades educativas especiales, cuando no se trate de centros de educación especial, podrá conllevar el incremento de profesorado acompañante adaptando las ratios indicadas a las necesidades de este alumnado.
- Estas ratios no serán de aplicación para aquellos centros con alumnado mayor de edad.

#### **4.2.5. Horario del profesorado de Religión**

El profesorado de Religión está específicamente contratado para impartir dicha materia, conforme se establece en el [Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión prevista en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#).

Por tanto, en las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria no cabe completar su horario lectivo con las actividades previstas en las letras a), b), d), e), f) y g) del apartado 100 de la [Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias](#).

Asimismo, en los centros públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria y/o Bachillerato, de acuerdo con su contrato y en aplicación del [Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión prevista en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), no cabrá completar el horario lectivo del profesorado de Religión con las actividades previstas en las letras a) (excepto la docencia de la materia Religión), b), c) (excepto la docencia de la materia Religión), d), e) y f) (excepto si se trata de un grupo completo) del apartado 115 de la [Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las](#)

[instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias](#), en la redacción dada por la [Resolución de 27 de agosto de 2012](#). Por lo tanto, solo cabría completar con docencia directa de Religión, con labores de tutoría en grupos de Religión, con la coordinación de programas institucionales en los períodos lectivos reconocidos en la correspondiente convocatoria o también con un período lectivo para otras coordinaciones que el centro establezca en su Programación General Anual.

#### **4.2.6. Horario del profesorado de los servicios especializados de orientación educativa**

El horario de este profesorado, tanto por lo que respecta a las horas lectivas como en cuanto a las complementarias, se asignará con carácter general, aplicando los mismos criterios que al resto del profesorado de los colegios de Educación Infantil y Primaria (*en el caso de profesorado de orientación educativa adscritos/as a estos centros*) y los institutos de Educación Secundaria (*en el caso de profesorado de orientación educativa adscritos/as en estos centros*), atendiendo a lo establecido en las correspondientes [Resolución de 6 de agosto de 2001](#).

El profesorado de la especialidad de orientación educativa y de servicios a la comunidad adscrito a los equipos de orientación educativa **ajustará su horario a la organización de los centros a los que tenga asignados, así como a las necesidades que pudieran derivarse de los mismos** (*puede ocurrir que en un centro se inicie un protocolo de acoso escolar y/o bienestar emocional y sea necesaria y urgente, la intervención del orientador u orientadora en ese centro*).

La dirección del Equipo de Orientación Educativa procederá a la grabación de estos horarios en SAUCE asignando las claves establecidas por el Servicio de Inspección Educativa para las unidades de orientación en centros docentes. Asimismo, se dejará constancia de los desplazamientos efectuados atendiendo a dichas claves alojadas en la ruta <https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros/> subcarpeta «Asesoramiento».

La dirección del Equipo de Orientación Educativa informará a las direcciones de los centros docentes de la periodicidad de asistencia del profesorado de orientación educativa y de servicios a la comunidad, así como del horario de intervención educativa del orientador u orientadora, a través de correo electrónico dirigido al centro docente y/o dejando constancia en los planes de actuación individuales que cada orientador u orientadora entrega a las direcciones de los centros.

#### **4.2.7. Horario del profesorado para una aproximación a la lengua asturiana en el segundo ciclo Educación Infantil**

Para una primera aproximación a la lengua asturiana o, en su caso gallego-asturiano o eonaviego, en el segundo ciclo de Educación infantil se dedicarán entre tres y cuatro horas semanales, en función de los recursos de cada centro, impartándose una de ellas en el primer curso. El horario asignado se distribuirá preferiblemente en sesiones de 30 o 45 minutos.

#### **4.2.8. Horario del profesorado de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje**

**La atención especializada por parte de profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje se llevará a cabo** priorizando la docencia compartida como respuesta educativa al desarrollo de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. Para ello, con carácter general esta atención se realizará dentro del aula. Se procederá a una atención individualizada por parte de estos profesionales fuera del aula cuando desde el departamento de orientación se entienda que concurren circunstancias que así lo aconsejan, previa solicitud y visto bueno desde la dirección del centro e informe favorable

por parte del Servicio de Inspección Educativa, a través del procedimiento habilitado al efecto. Se exceptúan de este procedimiento, las intervenciones del profesorado de Audición y Lenguaje relacionadas con la reeducación del lenguaje oral y el desarrollo de habilidades socio-comunicativas del alumnado en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria siempre y cuando conste esta necesidad en el correspondiente informe psicopedagógico del alumno o de la alumna que ha motivado las necesidades educativas especiales. Estas intervenciones serán supervisadas por el Servicio de Inspección Educativa, en una muestra de centros públicos.

Cuando en el centro concurra profesorado itinerante de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje u otros perfiles profesionales, su horario se elaborará teniendo en cuenta al conjunto de alumnado de los centros a los que acuda que presente dictamen de escolarización, acredite necesidad específica de apoyo educativo o participe en programas singulares de respuesta a la diversidad que desarrolle el centro, contando con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación.

**El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje dispondrá de un período lectivo de coordinación semanal para coordinarse con la Unidad de Orientación en la etapa de Primaria y con el Departamento de Orientación en la etapa de Secundaria.**

Los períodos complementarios de estos especialistas se destinarán al asesoramiento y a la coordinación con tutores y tutoras, con el resto de profesorado de los grupos de referencia y, en su caso, con el personal no docente que interviene en el proceso educativo del alumno o de la alumna, así como para la elaboración de materiales curriculares de apoyo.

La grabación de estos horarios en SAUCE se registrará por las claves específicas desarrolladas por el Servicio de Inspección Educativa y alojadas en la subcarpeta «Asesoramiento» en: <https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros/>

El Servicio de Inspección Educativa supervisará, en una muestra de centros públicos, los horarios del profesorado especializado de atención a las diferencias individuales.

#### **4.2.9. Horario de los auxiliares educadores y fisioterapeutas educativos**

La jornada y el horario de trabajo del personal auxiliar y fisioterapeuta educativo se ajustará a lo establecido en el *V Convenio colectivo para el personal laboral de la administración del Principado de Asturias*, conforme al [Acuerdo de 8 de octubre de 2012, del Consejo de Gobierno, por el que se identifican aquellos preceptos regulados de la jornada de trabajo que han quedado suspendidos \[en dicho convenio\] y se modifica la regulación sobre jornada](#), adaptándose a las necesidades del centro docente y podrá contemplar al menos, una hora semanal para la coordinación con los servicios especializados de orientación y una hora semanal para colaborar en la preparación de materiales y actividades necesarias de apoyo al alumnado que atiende una vez satisfechas todas las necesidades horarias de atención al alumnado.

En el caso del personal de fisioterapia, una vez cubiertas las horas de atención directa al alumnado y siempre que haya disponibilidad horaria, estos y estas profesionales podrán desarrollar programas vinculados con su perfil profesional en los grupos en los que esté escolarizado el alumnado que atiende. Estos programas serán coordinados por el equipo regional para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Será la persona titular de la dirección del centro docente quien vele por el cumplimiento del horario de estos y de estas profesionales.

#### **4.2.10. Horario del profesorado itinerante**

Las direcciones de los centros elaborarán el horario de este profesorado teniendo en cuenta el apartado 124 del anexo de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#) (Educación Primaria) y la compensación horaria recogida en el apartado 4.8 del *Acuerdo sobre condiciones de trabajo del profesorado itinerante al servicio del Principado de Asturias, suscrito entre la*

*Administración del Principado de Asturias y las Organizaciones Sindicales* el 14 de noviembre de 2001, que podrá acumularse al principio o al final de la jornada, asegurando la asistencia del profesorado itinerante a las reuniones de coordinación pedagógica, del Claustro y, en su caso, del Consejo Escolar, asegurando, con carácter preferente, la asistencia del profesorado itinerante a las reuniones de coordinación pedagógica (si fuera el caso), de Claustro de profesores y, en su caso, del Consejo Escolar **del centro al que está adscrito**. Con carácter excepcional y previa convocatoria de los temas a tratar en los que la intervención del profesorado itinerante sea ineludible, **la dirección del centro de adscripción podrá autorizar la asistencia de este profesorado a las reuniones de claustro de profesores de los centros de su ámbito de itinerancia**, siempre y cuando dicha reunión se celebre en día de asistencia del profesorado itinerante a dichos centros

Nuevamente se recuerda que, en la medida de lo posible, las itinerancias a realizar entre dos centros no coincidan en el mismo día.

En todo caso, estos horarios se confeccionarán mediante acuerdo de las direcciones de los centros afectados y, en caso de desacuerdo, el Servicio de Inspección Educativa establecerá los días de atención en función de las necesidades educativas especiales del alumnado de cada centro.

### **4.2.11. Horario del profesorado a media jornada**

El horario del profesorado a media jornada tendrá la siguiente distribución:

1. El profesorado adscrito a centros de Educación Infantil y Primaria tendrá un horario semanal fijo de 12 horas lectivas y 2 horas complementarias, en el que constará una hora semanal que se consignará como de cómputo mensual, que no será de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de que se lleven a cabo las actividades previstas para dicha hora (asistencia a sesiones de evaluación y reuniones del Claustro u otros órganos de coordinación).

La asistencia a Claustro de profesores es obligatoria para todo el profesorado del centro. Por tanto, la dirección del centro fijará las sesiones de este órgano en un día de confluencia de todo el profesorado a media jornada y/o con carácter itinerante.

En el supuesto de que el profesorado a media jornada realice labores de tutoría, éste está obligado a dirigir y coordinar las sesiones de evaluación de su grupo de tutoría. Por tanto, la dirección del centro fijará las sesiones de evaluación de este grupo de tutoría en horario y día de asistencia del profesorado a media jornada y arbitrará las medidas oportunas para que, en el supuesto de que otras sesiones de evaluación de otros grupos de tutoría no sean coincidentes con los días de asistencia del profesorado a media jornada, éste pueda aportar las valoraciones del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado así como la información a trasladar a las familias.

Cuando el centro disponga de más de un maestro o maestra a media jornada, se distribuirán los días de asistencia del centro evitando la confluencia de todos los y las docentes en los mismos días y en especial, el profesorado especializado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje. En la elaboración de los horarios de este profesorado, a media jornada, se tendrá en cuenta que el horario destinado al recreo computa como horario lectivo.

**Se recuerda que el horario de recreo forma parte del horario lectivo.**

2. El profesorado adscrito a centros en los que se imparte Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, a efectos de cómputo horario, tendrá 15 horas semanales de dedicación al centro, de las que 13 horas serán de obligada permanencia en el mismo, y se corresponderán con 10 períodos lectivos y

cuatro complementarios; y las dos horas restantes hasta completar las 15 serán de cómputo mensual en el horario semanal.

3. Con carácter general, se distribuirá su horario semanal en el menor número de días posibles (tres o cuatro días).

#### **4.2.12. Asignación de períodos complementarios de guardia**

La asignación de los períodos complementarios de guardia se realizará por parte de las jefaturas de estudios conforme se establece en la instrucción 118 de la [Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias](#), en la redacción dada por la [Resolución de 27 de agosto de 2012](#).

#### **4.2.13. Asignación de períodos complementarios para la formación en centros**

Las direcciones de los institutos de Educación Secundaria podrán asignar un período en el horario individual del profesorado que participe en actividades de formación en centros que estén recogidas en la Programación General Anual. Este período se destinará a la sesión conjunta de dichas actividades de formación y podrá ser gestionado de dos formas:

1. Como período complementario común, dentro de las 25 horas de cómputo semanal de permanencia en el centro.
2. En el caso de que resulte imposible fijar en el horario semanal un período al que asista la totalidad del profesorado que participe en la actividad de formación, esta hora tendrá un tratamiento análogo a la de la reunión de equipo docente.

#### **4.2.14. Modificaciones del horario a lo largo del curso escolar**

En el desarrollo del curso escolar, la dirección de los centros podrá reordenar y redistribuir el horario lectivo del profesorado para adecuarlo a las necesidades surgidas en el centro para que el alumnado esté siempre atendido por el profesorado en todas sus horas de clase, sin perjuicio del cumplimiento de las sustituciones establecidas en la normativa vigente. En el supuesto de incorporación de nuevo profesorado en los centros, derivado de programas de cooperación territorial y/o de fondo social europeo, se respetarán los criterios de asignación de tutorías, especialidades, áreas y/o materias establecidas en las correspondientes [Resoluciones del 6 de agosto de 2001](#) y/o criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores.

Aquellos centros de Educación Infantil y Primaria que opten por la jornada reducida durante los meses de junio y septiembre organizarán el horario lectivo de tal forma que se imparta la totalidad de las áreas. En todo caso, la reducción será proporcional en todas ellas.

#### **4.2.15. Horario para la coordinación de programas**

Las personas responsables de la coordinación de los programas institucionales contarán con la dedicación horaria reconocida en cada una de las correspondientes convocatorias.

Las personas que asuman la coordinación del Programa de Tecnologías Educativas se ajustarán a lo dispuesto en la presente circular. Esta coordinación puede recaer en la dirección del centro y/o en los miembros del equipo directivo.

Para la coordinación de las actuaciones enmarcadas en el programa PROA+, los centros podrán disponer de hasta cinco horas semanales de acuerdo con los recursos del centro y la disponibilidad horaria.

Para la coordinación del Proyecto Internacional Erasmus+ se establecerá una hora de coordinación para el responsable del programa.

Para la coordinación del representante del Claustro en el Centro del Profesorado y de Recursos (CPR) correspondiente, se dispondrá de una hora de coordinación.

Cada centro designará a un profesor o una profesora del Claustro como Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, según lo dispuesto en la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia](#). Para el ejercicio de estas funciones se dispondrá de **hasta tres horas lectivas** para el desempeño de sus funciones según la disponibilidad horaria del centro.

Además, las personas responsables de la coordinación de los programas propios del centro que consten en la Programación General Anual contarán con **una hora por programa** una vez satisfechas todas las necesidades horarias curriculares, de tutorías y de atención a las diferencias individuales del alumnado. El Servicio de Inspección Educativa supervisará, en una muestra de centros públicos, que la asignación de horario para la coordinación de programas se realice con criterios de eficacia y eficiencia atendiendo a lo dispuesto en este apartado.

#### **4.2.15. Reserva de horario para miembros de equipos directivos y representantes sindicales**

En el horario de las personas titulares de las direcciones de los centros, se reservará la mañana de los martes para la asistencia a reuniones convocadas desde la Administración educativa y para desarrollar actividades derivadas de su función. En caso de disponibilidad horaria, se contemplará esta misma reserva para la persona titular de la Secretaría.

En el supuesto de los y las docentes que, sin disfrutar de una dispensa total, sean miembros electos de la Junta de Personal Docente de centros no universitarios y a efectos de facilitar su asistencia a los plenos de dicho órgano, los equipos directivos tratarán de asignar la carga lectiva de los lunes en las dos primeras horas de la mañana. La asistencia a dichos plenos deberá de ser preavisada por el procedimiento que se detalla en el apartado 8.1.6 de esta Circular, así como debidamente justificada con posterioridad.

Para que el personal docente a jornada parcial con dispensa sindical parcial pueda compaginar el efectivo cumplimiento de sus funciones en el centro docente de destino con las de representación de los trabajadores y las trabajadoras, el Equipo Directivo deberá tener en cuenta al elaborar los horarios que tanto las horas lectivas como las complementarias han de concentrarse en los días en que no ejerza la dispensa sindical concedida por la dirección general de función pública.

#### **4.2.16. Centros con direcciones unipersonales.**

La Consejería de Educación desarrollará un plan de apoyo a las direcciones unipersonales, a través del cual estos centros contarán con tres administrativos o administrativas dependientes de la Consejería de Educación que apoyarán en la gestión económica y administrativa de los mismos.

Por otra parte, los maestros y las maestras que cuenten con disponibilidad horaria, podrán desempeñar tareas de apoyo a los titulares de las direcciones unipersonales.

**Para el curso 2025-2026 se incluirán como puestos docentes de especial dificultad a las direcciones unipersonales.**

#### **4.2.17. Aprobación de horarios**

El Director o Directora del centro aprobará los horarios del alumnado y del profesorado y quedarán registrados en la aplicación informática [SAUCE](#) antes del 11 de octubre de 2025. Cualquier cambio de horario que se produzca durante el curso escolar deberá ser registrado en la aplicación informática [SAUCE](#).

En la Secretaría del centro docente se archivará una copia impresa de los mismos. La correspondiente al horario de cada profesor o profesora estará firmada por el Jefe o la Jefa de Estudios y por la persona interesada, y visada por la persona titular de la Dirección del centro.

El Servicio de Inspección Educativa procederá a la revisión de los horarios del alumnado y del profesorado en una muestra de centros públicos a fin de comprobar su adecuación a lo dispuesto en la normativa vigente y en estas instrucciones de inicio de curso.

### 4.2.18. Registro de horarios en SAUCE

El centro deberá grabar en [SAUCE](#), además del horario base de distribución de horas lectivas, el horario de cada docente (personal, regular y no regular), con el fin de poder registrar correctamente las ausencias del personal, siguiendo el calendario de actuaciones recogidos en los Anexos de la presente circular. En aplicación del [Reglamento General de Protección de Datos](#), plenamente aplicable desde el 25 de mayo de 2018, las ausencias de profesorado no se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

Para los centros en los que se **imparte Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional**, y de cara a que haya una homogeneización de los horarios en todos ellos a la hora de realizar las oportunas supervisiones o consultas, se debe tener en cuenta que, **al definir la jornada escolar, cada tramo computa como 60 minutos. De esta forma, con carácter general, para todo el profesorado con jornada completa aparecerán en su horario regular 18 horas lectivas y 9 complementarias, y si tuviera medio horario 10 lectivas y 4 complementarias.**

Se recuerda que las claves de actividades utilizables en SAUCE están disponibles en el portal Educastur, en la ruta: inspección educativa/documentación para centros ([https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros/-/document\\_library/FY3h6N3tOrpv/view/328740](https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros/-/document_library/FY3h6N3tOrpv/view/328740)). Si el Servicio de Inspección Educativa detectara un uso incorrecto de las claves establecidas, éste procederá a demandar su correcta cumplimentación.

Asimismo, es necesario configurar el calendario lectivo con las fiestas locales, así como los días no lectivos propuestos por el centro en virtud de lo establecido en la [Resolución de 8 de mayo 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación](#), para evitar que se computen como ausencias los días de fiesta local. Respecto al personal itinerante, se grabarán las ausencias del o de la docente en todos los centros a los que itinera y donde se produzca la ausencia y no de forma exclusiva en el centro al que está adscrito o adscrita.

### 4.3. Planes y programas

La Programación General Anual concretará para el curso escolar 2025-2026 todos los planes del Proyecto Educativo de Centro, que deberán abordarse de forma interrelacionada, puesto que forman parte de un ideario común orientado a conseguir los objetivos establecidos.

Los programas se planificarán de forma que se posibilite su seguimiento, evaluación y mejora; además, se recogerán en [SAUCE](#), en la funcionalidad destinada a los proyectos educativos.

Con el objetivo de trabajar de manera interdisciplinar y fomentar el trabajo por proyectos y en equipo, en cada centro se constituirá un equipo en el que participarán los coordinadores y las coordinadoras de los diferentes programas que se implementen en el centro. A su vez, dicho equipo estará coordinado por un miembro del Equipo Directivo.

En el marco de la autonomía de cada centro, el desarrollo de los planes y programas que se indican a continuación podrán ser agrupados, cuando la interrelación y conexión entre los mismos facilite que sean trabajados, planificados y coordinados de forma conjunta.

#### 4.3.1. Plan Integral de Convivencia

Como es sabido, los centros contarán con un Plan Integral de Convivencia que recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de trabajo dentro del

centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente. A tal fin, se tomará en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

El Plan Integral de Convivencia se atenderá a lo establecido en el [Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias](#), modificado por el [Decreto 7/2019, de 6 de febrero](#), y la correspondiente [rectificación de errores, recogida en el Boletín Oficial del Principado de Asturias del 07/03/2019](#).

Los equipos directivos de los centros docentes mantendrán actualizados el Plan Integral de Convivencia del centro para comprobar si su contenido se ajusta a lo establecido en el Título III del precitado Decreto y, en concreto, a lo establecido en el art. 21 y La [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia](#), e introducirán en el calendario de elaboración del Proyecto Educativo de Centro las actuaciones para proceder a su actualización, adaptación y/o modificación.

La concreción del Plan Integral de Convivencia recogerá las actuaciones específicas del centro para la prevención e intervención ante cualquier manifestación de violencia por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad, expresión de género y discapacidad. Pondrá especial atención en la identificación de posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar, conductas contrarias a la orientación e identidad sexual del alumnado y aislamiento de éste con respecto a sus iguales con la finalidad de favorecer su bienestar emocional. De igual modo se desarrollarán aquellas medidas que tenga por objeto potenciar factores de protección frente a la conducta suicida y minimizar los factores de riesgo y factores desencadenantes conforme a las orientaciones incluidas en la [Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos](#). Esta concreción se incluirá en el Programa de Acción Tutorial del centro para el curso 2025-2026.

En el marco de este Plan Integral de Convivencia, resulta prioritario recordar que una de las funciones del profesorado es contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz. El trabajo conjunto de las familias y el profesorado contribuirá a alcanzar esta cultura de paz respetando las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, tal y como establece la disposición final primera de la [LOMLOE](#)

### **4.3.2. Plan de Orientación Educativa y Profesional: programas de Atención a la Diversidad, de Acción Tutorial y de Orientación para el Desarrollo de la Carrera**

Según se recoge en el artículo 25 del [Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias](#), los centros docentes comprendidos en su ámbito de aplicación elaborarán un Plan de Orientación Educativa y Profesional que se recogerá en el Proyecto Educativo de Centro, una vez modificado. En el presente curso escolar, se llevará a cabo la concreción de los tres programas (el Programa de Atención a la Diversidad, el Programa de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera) en la Programación General Anual. A tal fin, se contará con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación y la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del profesorado que realiza labores de tutoría.

### 4.3.2.1. Programa de Atención a la Diversidad

El Programa de Atención a la Diversidad priorizará la aplicación de cuantas medidas preventivas sea necesario para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al conjunto del alumnado del centro.

#### Planificación

El Proyecto Educativo de Centro recogerá la forma de atención a la diversidad según se regula en el artículo 121.2 de la [LOMLOE](#), cuya concreción anual, el Programa de Atención a la Diversidad, se recogerá en la Programación General Anual como establece artículo 125.

El diseño, planificación y coordinación del Programa de Atención a la Diversidad estará articulado por el Equipo Directivo, que ha de conjugar la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica desde un enfoque colaborativo.

En el proceso de elaboración del Programa de Atención a la Diversidad se tendrán en cuenta las aportaciones y propuestas del Claustro de profesores y profesoras, en cumplimiento de las competencias que les atribuye el artículo 129.a y b de la [LOMLOE](#).

Asimismo, los servicios especializados de orientación educativa colaborarán en la elaboración del Programa de Atención a la Diversidad, aportando las propuestas correspondientes en los términos que se disponen en el artículo 10.a del [Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias](#). En dichas propuestas se considerará también lo recogido en los informes de evaluación psicopedagógica, junto con los procedimientos de seguimiento, revisión y ajuste.

El Programa de Atención a la Diversidad incluirá de forma detallada el alumnado destinatario y las medidas de atención a las diferencias individuales recogidas en el informe psicopedagógico del alumno/a o propuestas por el equipo docente derivadas del seguimiento y evaluaciones iniciales realizadas para cada uno de los alumnos o alumnas destinatarios. Asimismo, recogerá los responsables de la aplicación de estas medidas (personal docente y no docente) y las actuaciones o programas de intervención concretos a desarrollar por cada uno de las personas responsables; las sesiones de atención educativa especializadas y de otros docentes asignados a cada destinatario del programa así como las actuaciones específicas y concretas de los servicios especializados de orientación educativa. Contemplará igualmente la coordinación, seguimiento, temporalización y evaluación de las medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas.

#### Alumnado de incorporación tardía

En el caso del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español, la escolarización se realizará, conforme a lo establecido por la normativa vigente, atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, y se incorporará al curso que le corresponda por edad. La flexibilización será una medida excepcional que se adoptará únicamente cuando se den las condiciones extraordinarias y debidamente justificadas que la aconsejan. Cuando el alumno o la alumna presente graves carencias en lengua castellana, podrá recibir una atención específica a través de los programas de inmersión lingüística, que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en el grupo ordinario con el que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

#### Programa de Aulas abiertas

La Consejería de Educación ha articulado para el curso 2025-2026 el programa de aulas abiertas en **30 centros públicos de Infantil y Primaria, con el objetivo de garantizar la inclusión educativa** para la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a trastornos del espectro del autismo, trastorno del desarrollo y/o dificultades graves de la comunicación y del lenguaje) que encuentra barreras para el

acceso y participación en las actividades de aprendizaje y enseñanza que no pueden ser atendidas en el contexto del aula ordinaria de referencia.

Esta medida cuenta con apoyos especializados y la finalidad es que las alumnas y los alumnos puedan participar conjuntamente con sus iguales en actividades que favorezcan su desarrollo personal y social, así como la progresiva incorporación al aula ordinaria en la totalidad de la jornada lectiva.

Se dirige a alumnado escolarizado en los centros que cuenten con el programa de acuerdo con la propuesta emitida por el Equipo Regional de manera conjunta con el Servicio de Orientación correspondiente.

La Consejería de Educación publicará a lo largo del primer trimestre las instrucciones de organización y funcionamiento de estas aulas.

### **Estrategia de identificación e intervención inclusiva del alumnado de altas capacidades**

Durante el curso 2022-2023, la comunidad autónoma del Principado de Asturias ha puesto en marcha una estrategia de intervención inclusiva con el doble objetivo de mejora las tasas de detección del alumnado de altas capacidades y propiciar una respuesta educativa que garantice el máximo desarrollo de sus potencialidades.

El desarrollo de la estrategia para el curso 2025-2026 se regirá por el siguiente calendario adjunto. La Consejería de Educación llevará a cabo reuniones informativas con los centros con el fin de planificar la estrategia y los procedimientos de actuación asociados.

ACTUACIÓN	FECHA LÍMITE
Cumplimentación por parte de los tutores y tutoras de 1.º de E. Primaria de un cuestionario por cada alumno y alumna de la unidad	Último día de diciembre de 2025
Tratamiento de datos y remisión de informes individualizados a los centro.	Mediados de enero de 2026
Realización de la evaluación Psicopedagógica del alumnado	Mediados de junio de 2026
Grabación de datos en Sauce	Hasta 15 de julio de 2026

### **Estrategia de identificación e intervención inclusiva del alumnado de trastorno del espectro del autismo**

La Consejería de Educación continuará desarrollando a lo largo del curso 2025-2026 la estrategia para **la mejora de la inclusión educativa del alumnado con Trastorno del Espectro del Autismo**, de acuerdo con las líneas prioritarias de actuación establecidas y la temporalización orientativa para su desarrollo, que a su vez, está vinculada con la estrategia a nivel nacional, cuyo objetivo es la mejora de la respuesta educativa a este alumnado.

La estrategia de intervención NEE-TEA, ha sido planificada y diseñada específicamente para asegurar que el alumnado con NEE asociadas al TEA, independientemente de sus necesidades específicas, tenga acceso a una educación de calidad en entornos inclusivos.

Esta estrategia se implementará desde el 2024 hasta 2027, centrandose su desarrollo en las siguientes líneas prioritarias, surgidas de un profundo análisis de datos aportados por diferentes sectores de la Comunidad Educativa y la evidencia científica:

Línea 1: Apoyo de la administración para la promoción de una educación inclusiva y de calidad para el alumnado con TEA; sensibilización y formación.

Línea 2: Promoción de una adecuada atención educativa en las etapas previas a la escolarización obligatoria.

Línea 3: Adaptaciones del entorno educativo para favorecer la participación y el bienestar socioemocional del alumnado con TEA; refuerzo del sistema educativo con profesionales especializados; implantación y consolidación de programas, medidas de apoyo y ajustes específicos; medidas de prevención de situaciones de acoso escolar.

Línea 4: Bienestar personal y comunitario: apoyo a las familias/tutorías legales.

Dentro de cada una de las líneas, se llevarán a cabo unas actuaciones concretas, que se irán temporalizando durante la implementación de la estrategia.

### **Patios dinámicos**

El programa **“Patios Dinámicos Inclusivos”** es un programa opcional para el centro educativo, que tiene por finalidad impulsar en los centros la actividad lúdica libre a través de un proceso de acompañamiento del alumnado, adoptando las medidas necesarias que identifiquen y eliminen las barreras que puedan limitar el acceso, presencia, participación y aprendizaje de todo el alumnado. Se entiende por patio dinámico inclusivo la práctica basada en entornos naturales, en la cual se observa, analiza y construye ocio inclusivo en contextos de recreo escolar, partiendo de la realidad concreta del alumnado.

El objetivo es transformar el recreo en un espacio inclusivo y educativo, promoviendo la participación activa de todo el alumnado mediante el juego como herramienta de socialización, aprendizaje y desarrollo personal. Para ello, se impulsará la actividad física, el descanso activo y creativo, la toma de decisiones y el conocimiento de juegos que fomenten la cohesión grupal. Además, se facilitará al profesorado estrategias basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) que garanticen un juego inclusivo y accesible, contribuyendo a prevenir conflictos, mejorar la convivencia y promover el bienestar y la salud.

La Consejería de Educación impulsará la implantación de patios dinámicos e inclusivos en la red de centros sostenidos con fondos públicos. Para ello, se ofrecerá formación a los centros educativos con el fin de facilitar la implementación progresiva del programa.

### **Transición entre etapas**

Con el objetivo de favorecer la continuidad de los procesos de aprendizaje y de garantizar una atención educativa coordinada y ajustada a las necesidades del alumnado, la Consejería de Educación elaborará durante el presente curso un documento marco de Transición entre Etapas Educativas. Esta propuesta establecerá orientaciones y procedimientos comunes para facilitar la transición del alumnado entre las distintas etapas del sistema educativo, promoviendo una coordinación efectiva entre los centros, la participación de las familias y el acompañamiento emocional y pedagógico de los y las estudiantes, especialmente de aquel alumnado que pueda presentar necesidades específicas de apoyo educativo.

### **Seguimiento y evaluación del Programa de Atención a la Diversidad**

La Dirección del centro, con la colaboración del profesorado y los servicios especializados de orientación educativa, llevará a cabo el seguimiento de las medidas y actuaciones previstas en el Programa de Atención a la Diversidad, y velará por su adecuada aplicación y la respuesta educativa a cada alumno o cada alumna, entendiendo la diversidad en sentido amplio.

Asimismo, se concretará el seguimiento y evaluación del Programa de atención a la diversidad, los procedimientos e instrumentos utilizados para realizar el seguimiento, la evaluación de su efectividad y la consiguiente mejora.

El seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad tendrá carácter continuo, con el objeto de realizar los ajustes que correspondan a lo largo del curso escolar para la mejora de los procesos y la calidad educativos.

Los órganos de coordinación docente, el Claustro y el Consejo Escolar, realizarán el seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad en el ámbito de competencias y funciones que les corresponden en cada caso.

El resultado del seguimiento y evaluación del Programa de Atención a la Diversidad se reflejará en la Memoria Final del curso.

La Consejería de Educación facilitará un nuevo modelo de PTI (Plan de trabajo individualizado) con la finalidad de unificar las medidas de aplicación al alumnado en un documento único, incluido el programa de recuperación de materias pendientes y el plan específico personalizado cuando el alumnado no promocione de curso.

### **4.3.2.2. Programa de Acción Tutorial**

La acción tutorial se refiere al acompañamiento que desde el centro educativo se realiza a todo el alumnado para facilitar su desarrollo personal: intelectual, social, emocional y físico.

Sin perjuicio de lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro, la planificación del trabajo en tutoría se concretará en la Programación General Anual, contemplando actuaciones con el alumnado, el profesorado y las familias. Así:

1. Con relación al alumnado, a nivel individual y a nivel grupal se tomarán en consideración los siguientes elementos:
  - a. La planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula. Dicha evaluación inicial contemplará, los aspectos competenciales del aprendizaje del alumnado, así como los aspectos que afectan al desarrollo y bienestar socioemocional del alumnado, la convivencia positiva y resolución pacífica de conflictos.
  - b. Las actuaciones específicas de:
    - Acogida y atención socioemocional para garantizar la adecuada incorporación del alumnado al centro docente.
    - Prevención ante la conducta suicida para el alumnado.
    - Prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual.
    - Prevención del ciberacoso y acoso escolar.
    - Desarrollo de una convivencia positiva y de resolución pacífica de los conflictos en el aula y en el centro.
    - Promoción de la coeducación en todos los niveles y enseñanzas.
2. Con relación al profesorado, se planificarán las reuniones de los órganos de coordinación docente para:
  - a. La elaboración y la adecuación de las programaciones didácticas o docentes por parte de los departamentos didácticos y equipos docentes, con la finalidad de adaptar las situaciones de aprendizaje y/o proyectos a la realidad del aula, incorporando nuevas metodologías que permitan facilitar la presencia, la participación y el progreso en los aprendizajes del alumnado.
  - b. La elaboración, coordinación y seguimiento de programas de recuperación y/o apoyo del alumnado con dificultades de aprendizaje y/o con áreas pendientes o que no promocionan de ciclo.
  - c. El seguimiento y la evaluación del aprendizaje del alumnado.

3. Con relación a las familias y tutoras o tutores legales, se articulará el procedimiento de comunicación y colaboración de las familias con el centro docente. Dicho procedimiento se hará público en las páginas web y en el tablón de anuncios del centro.

### **Coordinación y seguimiento del Profesorado**

En todas las etapas, las jefaturas de estudios planificarán reuniones de coordinación del profesorado de tutorías que estarán constituidas por los siguientes miembros:

1. El profesorado tutor del segundo ciclo en Educación Infantil.
2. Los tutores y las tutoras del mismo nivel en Educación Primaria, según se establezca en la organización del centro.
3. El profesorado que ejerza la tutoría del mismo nivel en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
4. Los tutores y las tutoras de un mismo nivel en que se estructura la Formación Profesional o de una misma familia profesional, en función de las necesidades del centro.

Los tutores y las tutoras, junto con las jefaturas de estudios y con el asesoramiento de las unidades o departamentos de orientación, realizarán un seguimiento y evaluación del Programa de Acción Tutorial y elaborarán una memoria al final del curso.

La Jefatura de Estudios establecerá el calendario de reuniones de coordinación de tutorías, en colaboración con la Unidad o Departamento de Orientación. El objeto de estas reuniones será el desarrollo coherente de las actuaciones previstas en el programa, la coordinación, el seguimiento del funcionamiento de los grupos y la valoración de la respuesta educativa del alumnado.

Se habilitarán, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación de las tutorías en todas las etapas educativas.

### **4.3.2.3. Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera**

El Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera concretará las actuaciones destinadas a favorecer un proyecto de vida. Potenciará el desarrollo y la madurez del alumnado para dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan adquirir el desarrollo de las competencias necesarias para tomar las decisiones, tanto académicas como profesionales, a las que se enfrentará a lo largo de la vida.

En Educación Infantil y Primaria contará con el asesoramiento de las unidades de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los tutores y las tutoras de los grupos. En Educación Secundaria, contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los tutores y las tutoras de los grupos.

El Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera implicará a todo el alumnado y, en los primeros niveles, cobrará importancia la configuración de las actitudes hacia el trabajo y hacia uno mismo, el autoconcepto, los valores y los hábitos de trabajo.

Por lo demás, sus actuaciones se concretarán en los siguientes términos:

1. Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.
2. Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.
3. Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones.

4. Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo.
5. Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento.
6. Fomento de vocaciones STEAM (competencia en ciencias, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas) para el alumnado en general y las alumnas en particular.

### **4.3.3. Programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa**

Según lo establecido en el [Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias](#), los servicios especializados de orientación educativa, los equipos de orientación educativa, unidades y departamentos de orientación, y el equipo regional elaborarán al inicio del curso un programa anual de actuación, teniendo en cuenta las principales conclusiones de la Memoria Final del curso anterior y, en su caso, las propuestas de mejora e informes emitidos por el Servicio de Inspección Educativa.

Los y las profesionales de los equipos de orientación educativa, en el marco del sector que atienden, programarán de forma coordinada las actuaciones a desarrollar a lo largo del curso. Estas actuaciones incluirán el **programa anual de actuación en cada centro**, que planificarán de forma coordinada con la dirección del mismo y ajustado a las necesidades específicas de cada centro. Ese programa se elaborará en el plazo establecido para poder incorporarlo en la Programación General Anual de los centros. En el caso de los equipos de orientación educativa, **corresponde al Director o a la Directora del equipo de orientación coordinar la elaboración, aplicación y seguimiento del plan anual de actuación.**

El equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo elaborará el plan anual de actuación atendiendo a las necesidades de su ámbito y recogerá el cronograma de actuaciones, así como las personas responsables y los instrumentos y procedimientos para su seguimiento.

El programa anual de actuación recogerá, en todos los casos, objetivos formulados de manera concreta, medible y realista, los criterios, procedimientos e instrumentos para el seguimiento y evaluación, de acuerdo con el calendario establecido al efecto, y los medios para la coordinación tanto del equipo como de su desarrollo.

De las reuniones de coordinación y seguimiento realizadas quedará constancia en acta, y se consignarán en los registros pertinentes los logros alcanzados en las actuaciones programadas, las dificultades detectadas, así como los acuerdos adoptados y, en su caso, las propuestas de mejora.

Al finalizar el curso, las personas responsables de los servicios especializados de orientación elaborarán la memoria sobre la valoración de la memoria de las actuaciones planificadas y desarrolladas, de la que darán traslado a la dirección del centro para su incorporación en la Memoria Final del centro.

Las direcciones de los equipos de orientación educativa y del equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo remitirán el programa anual de actuación y la Memoria Final al Servicio de Inspección y al Servicio de Inclusión Educativa y Formación del Profesorado de la Dirección General de Inclusión Educativa y Ordenación, en los plazos establecidos para los centros docentes, para su seguimiento y control.

Durante el segundo trimestre del año se publicarán las Instrucciones para los servicios especializados de orientación educativa que incluirán referencias al proceso de escolarización del alumnado NEAE para el siguiente curso.

### 4.3.4. Plan de coeducación

La coeducación o educación para la igualdad, constituye la herramienta fundamental para el logro de una convivencia igualitaria y respetuosa entre hombres y mujeres en la sociedad y la prevención de la violencia de género que inspira el sistema educativo para desarrollar acciones encaminadas a la enseñanza de una convivencia democrática y en igualdad.

Con este objetivo el [Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano](#) establece el marco normativo autonómico para dar un nuevo impulso a la integración del principio de igualdad de trato en las actuaciones educativas en los centros docentes, evitar comportamientos sexistas y visiones estereotipadas de mujeres, regulando las medidas, la planificación y la evaluación de la educación para la igualdad y la prevención de la violencia de género.

A fin de articular las medidas generales de coeducación incluidas en la precitada referencia normativa y siendo conscientes de la necesidad promover la igualdad en el ámbito educativo, ha sido aprobado el [Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027](#) impulsado por las consejerías competentes en materia de Educación e Igualdad.

[El Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027](#), se dirige al sistema educativo (en concreto, a las etapas de Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional y a los Centros de Educación Especial) para el período comprendido entre los cursos académicos 2023/2024 y 2026/2027. Su objetivo es avanzar hacia un modelo de escuela que prevenga la violencia de género o de cualquier otro tipo causada por el sexismo y la desigualdad entre mujeres y hombres. Con este fin, incorpora estrategias y acciones para proporcionar una educación en igualdad y en la prevención de la violencia de género en ese ámbito, así como acciones de formación, recursos y materiales en materia de igualdad, tanto del personal docente como no docente, para convertir la coeducación en una marca de calidad del sistema asturiano.

Las líneas estratégicas del Plan de Coeducación del Principado de Asturias para el período 2023-2027, que se aplicarán a todas las etapas educativas, son las siguientes:

1. Diagnóstico de partida de la coeducación en Asturias, a través de la investigación.
2. Coordinación efectiva de los recursos materiales y personales de todos los ámbitos de la administración educativa asturiana con la prioridad de la educación para la igualdad entre hombres y mujeres.
3. Formación en coeducación y perspectiva de género de la comunidad educativa.
4. Impulso de la elaboración del Plan de Coeducación de los centros docente.
5. Prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.
6. Promoción de la coeducación como una seña de identidad del sistema educativo asturiano.

A fin de sistematizar la coeducación en el sistema educativo asturiano, los centros docentes sostenidos con fondos públicos concretarán el Plan de Coeducación del Principado de Asturias, a través de la elaboración de un Plan de Coeducación de centro, en la programación general anual. El Servicio de Inspección Educativa supervisará, en una muestra de centros públicos, la programación y desarrollo de este Plan.

La Consejería de Educación desarrollará una jornada formativa para los equipos directivos, durante el mes de octubre, con la finalidad de asesorar en el diseño, programación y actuaciones que conllevan un el diseño de un Plan de Coeducación. De igual modo se continuará con la extensión del programa "Coeducastur" a todas las etapas educativas.

### 4.3.5. Plan digital del centro

El centro incluirá en su PGA el *Plan Digital (Banco tecnológico)* en el que se debe contemplar el desarrollo de la competencia digital del centro como organización digitalmente competente; de la competencia digital del profesorado como parte de su desarrollo profesional y pilar básico para la digitalización de la comunidad educativa; y de la competencia digital del alumnado como medio para alcanzar el desarrollo de sus competencias y de su perfil de salida.

### 4.3.6. Programa para la prevención del abandono escolar

Con el fin de reducir el porcentaje de alumnos y alumnas que no alcanzan los objetivos y las competencias que se establecen para cada una de las etapas, no obtienen titulación en la Educación Básica o no continúan sus estudios en la educación postobligatoria, los centros educativos adoptarán medidas preventivas encaminadas a reducir el absentismo, el fracaso escolar y el abandono prematuro de la educación y la formación. Las actuaciones que se desarrollen tendrán en cuenta, al menos, las siguientes líneas:

1. Promover una organización escolar y una gestión de los recursos del centro que facilite el trabajo interdisciplinar, el tratamiento transversal de los saberes básicos y el enfoque competencial del currículo, para facilitar una respuesta educativa inclusiva para todo el alumnado.
2. Desarrollar programas específicos para la prevención del abandono tales como PROA+FSE+, que incluyan actividades de acompañamiento destinadas al alumnado y a las familias/tutorías legales que presentan riesgo de abandono temprano.
3. Desarrollar la coordinación del profesorado y del centro con los diferentes agentes del entorno.
4. Impulsar un clima de convivencia positivo entre los miembros de la comunidad educativa e impulsar la participación de las familias o tutores y tutoras legales.
5. Trabajar la prevención del absentismo en el ámbito de la acción tutorial.
6. Promover acciones de extensión educativa y acompañamiento al alumnado en situación de absentismo.
7. Trabajar de manera transversal y en la acción tutorial los estilos de vida saludables.
8. Registrar por el profesorado las ausencias del alumnado en la plataforma [SAUCE](#) de manera que facilite la comunicación, el seguimiento y la información a otros organismos o administraciones.
9. Estas líneas de actuación se concretarán en la planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

En este marco de actuación, con la finalidad de intervenir con diligencia ante posibles casos de absentismo, el centro educativo comunicará a los Servicios Sociales que corresponda las circunstancias que se indican a continuación para proceder convenientemente ante posibles casos de absentismo:

1. Cuando el tutor o la tutora legales de un alumno o alumna notifiquen el traslado a otro país y, por tanto, cause baja en el centro, y se observen causas de privación social, este comunicará a los Servicios Sociales que corresponda esta circunstancia por si procediera comprobar que se ha producido el traslado y no se trata de un caso de absentismo.
2. Se procederá de igual modo en aquellos casos en los que se comunique al centro un traslado a otra Comunidad Autónoma si, transcurridos 15 días hábiles desde la notificación y con ausencia del alumno o de la alumna, no se hubiera recibido petición de documentación para formalizar la matrícula en otro centro.

A estos efectos, **la dirección del centro docente procederá a dar traslado de matrícula al alumno o alumna atendiendo a las indicaciones recogidas en la guía de SAUCE** "Tratamiento de las matrículas: borrado, anulación y traslado".

Y en este sentido, en la PGA se incluirán exclusivamente aquellas modificaciones que el centro docente haya realizado con respecto al Plan de Absentismo Escolar recogido en el PEC del mismo.

### 4.3.7. Prevención del acoso escolar

Cuando la Dirección del centro considere que determinados comportamientos puedan estar dando lugar a presuntos casos de acoso (del tipo que sea) o cuando haya denuncias de las familias o del alumnado, activará en el menor plazo posible (no superior a cinco días) el protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar regulado en la [Circular de la Consejera de Educación de 30 de enero de 2024](#) y lo pondrá en conocimiento del Servicio de Inspección Educativa en los términos establecidos en las citadas instrucciones y con arreglo a los modelos de documentos que con carácter público, se facilitarán en la sección de Documentación para centros de Inspección Educativa (Educastur)

En el curso 2025-2026, se continuará prestando especial atención a aquellas acciones que permitan trabajar con el alumnado situaciones de prevención de ciberacoso, tanto en el acceso como en la utilización de las herramientas telemáticas, así como aquellas otras que, de manera específica, puedan ser consideradas conductas contrarias a la orientación e identidad sexual del alumnado ([Anexo "Orientaciones para la prevención, detección e intervención ante conductas contrarias a la orientación e identidad sexual del alumnado"](#))

Se recuerda la necesidad de introducir/adecuar los elementos señalados en el precitado Anexo en los correspondientes documentos institucionales relacionados en este.

Los centros educativos deberán publicitar en zonas visibles del centro la cartelería asociada a la campaña institucional: [#STOPAcosoEscolar](#)

En aquellos casos en que el alumnado o familias detecten situaciones susceptibles de ser catalogadas como acoso escolar podrán notificarlas a través del teléfono 900 018 018 (teléfono contra el acoso escolar del Ministerio de Educación y Formación Profesional) o través de los correos electrónicos: [sie-acosoescolar@asturias.org](mailto:sie-acosoescolar@asturias.org) y [sie-acosoescolar@educastur.org](mailto:sie-acosoescolar@educastur.org)

**Con el objeto de prevenir y abordar el acoso escolar, todos los centros deberán contar con un Plan de prevención del acoso escolar que permita la prevención y detección temprana de posibles casos de acoso escolar. En este sentido, la Consejería de Educación pondrá a disposición de los centros educativos -a lo largo de tres cursos escolares (2024-2025, 2025-2026, 2026-2027) un programa que fomente la convivencia escolar positiva y la mediación entre iguales (TEI) al que podrán acogerse todos los centros que así lo determinen estableciéndolo como su propio Plan de prevención.**

El programa TEI se promoverá en los centros de Educación Infantil (2.º ciclo), Educación Primaria y Educación Secundaria de todos los centros docentes. A tales efectos se llevarán a cabo formaciones para el desarrollo y acompañamiento.

El programa "Tutoría Entre Iguales" es un programa de convivencia para la prevención de la violencia y el acoso escolar. Está basado en la tutorización emocional entre iguales, siendo el alumnado mayor el que tutoriza emocionalmente a sus compañeros de dos cursos más pequeños.

Al inicio del curso escolar 2025-2026 se emitirá convocatoria a través de la cual se regulará la suscripción al programa, en la que se establecerá la figura de un equipo impulsor que contará con un coordinador o coordinadora por centro y que, con carácter general, coincidirá con el coordinador o coordinadora de bienestar emocional. Tendrá hasta 3

sesiones de coordinación y podrán ser repartidas por el equipo impulsor, en función de los recursos disponibles del centro.

El Servicio de Inspección educativa supervisará la implantación y el seguimiento del Plan de Prevención de acoso escolar establecido en cada centro educativo.

**En el marco de la detección, prevención e intervención la Consejería de Educación promoverá un decreto contra el acoso escolar.**

### **4.3.8. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida en los centros educativos**

Los equipos directivos y el profesorado en su conjunto prestarán atención a las situaciones de vulnerabilidad en que puedan encontrarse aquellos alumnos o aquellas alumnas que manifiesten signos que perturben su bienestar emocional, de acuerdo con lo establecido en la [Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos.](#)

Las direcciones de los centros darán a conocer entre sus claustros la citada guía a fin de establecer una pauta única de actuación.

Todas las situaciones detectadas tanto de riesgo inminente como de riesgo no inminente deberán ser protocolizadas conforme al procedimiento descrito en la guía y la documentación será remitida, una vez realizadas todas las actuaciones descritas y cumplimentados todos los informes, al Servicio de Inspección Educativa ([sie-bienestaremocional@educastur.org](mailto:sie-bienestaremocional@educastur.org)) y al Servicio de Salud del Principado de Asturias. No obstante, se recuerda que al Servicio de Inspección Educativa se remite exclusivamente la notificación de riesgo inminente o no inminente.

La persona coordinadora del Servicio de Inspección Educativa supervisará la comunicación de situación de riesgo correspondiente y procederá a demandar subsanación en aquellos casos que proceda.

A lo largo del curso 2025-2026 se establecerá una revisión de la [Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos.](#)

#### **4.3.8.1. Intervención educativa del Colegio oficial de Psicología del Principado de Asturias**

La Consejería de Educación continuará, durante el próximo curso 2025-2026, con las tres actuaciones concretas con el Colegio Oficial de Psicología del Principado de Asturias (COPPA) en los Institutos de Educación Secundaria, CPEB (etapa de Secundaria), centros concertados que impartan ESO y los Centros Integrados de Formación Profesional (CIFPs). En el marco de actuaciones a desarrollar para el próximo curso 2025-2026, se incluyen igualmente los Centros Públicos que imparten el tercer ciclo de la etapa de Educación Primaria.

Estas actuaciones son:

- Teléfono directo de Intervención en crisis: 609789510.
- Charlas formativas al Claustro y Equipos Directivos.
- Charlas formativas a familias y tutores y tutoras legales.

#### **Teléfono directo de Intervención en crisis.**

Continúa a disposición de los de los Centros Públicos de Educación Primaria, de los Institutos de Educación Secundaria, los CPEB (etapa de Secundaria) y los Centros Integrados de Formación Profesional (CIFPs) un teléfono directo de atención psicológica para situaciones de crisis y emergencias que puedan tener lugar en los centros docentes.

El servicio va dirigido tanto al alumnado como al profesorado y al personal auxiliar de los centros.

El apoyo telefónico estará operativo durante el periodo lectivo vigente en el calendario escolar 2025-2026. El horario de atención será de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas. Los profesionales proporcionarán acompañamiento y ofrecerán primeros auxilios psicológicos, además de recomendaciones, pautas y estrategias cuando se produzca una situación de crisis en un centro docente.

### **Charlas formativas al Claustro y Equipos Directivos.**

**El Colegio de oficial de Psicología impartirá charlas formativas a los equipos directivos y a los claustros de los centros que imparten el tercer ciclo de Educación Primaria,** con el objetivo de establecer las claves para detectar el malestar psicológico en el alumnado, captar expresiones e indicadores de esas situaciones, promover herramientas para generar sentimiento de pertenencia del alumnado y determinar cómo proceder para que el centro sea un espacio seguro. También se ayudará a actuar en el día a día del aula y a detectar las situaciones más preocupantes para saber quién debe intervenir y en qué momento.

En los Centros que imparten Educación Secundaria, se continuará trabajando con el Claustro y Equipo Directivo, con el objetivo de profundizar en aquellas cuestiones y dificultades que se van sucediendo en el contexto de cada centro, tratando de adaptar las necesidades formativas y de acompañamiento a cada comunidad educativa.

### **Charlas formativas a familias y tutores y tutorías legales.**

El Colegio oficial de Psicología impartirá charlas formativas para las familias o tutorías legales de los centros incluido el tercer ciclo de Educación Primaria con el fin de ofrecerles herramientas útiles, en la línea de conocer indicadores de riesgo y medidas de acompañamiento.

En aquellos centros que imparten Educación Secundaria, en los que ya se ha hecho esta primera intervención formativa con familias/tutorías legales, se seguirá la línea de trabajo de profundizar en los temas y herramientas que sean necesarios para el contexto concreto de ese centro docente, y las necesidades y acompañamiento específico que este sector pueda demandar.

## **4.4. Programas de innovación educativa o pedagógica**

Los programas de innovación educativa o pedagógica son programas voluntarios desarrollados por el centro docente, que promueve la Consejería de Educación. También son programas que se desarrollan en colaboración con otras consejerías o instituciones, así como aquellos que el propio centro docente disponga.

### **4.4.1. Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo: PROA+ FSE+**

En el curso 2021-2022 se puso en marcha el programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en el marco del [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#).

**El programa PROA+FSE+ está sujeto a nuevos fondos e instrucciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para implementación y desarrollo, con una previsión de continuidad de cuatro años, cursos 2024-2028.**

El objetivo general del programa es poner en marcha un mecanismo de ayuda para el fortalecimiento de los centros que, a lo largo del período 2024-2028 presenten mayor complejidad educativa. Estas actuaciones deben servir para cambiar la cultura del centro a través de expectativas positivas para todo el alumnado, de procesos de enseñanza-aprendizaje que generen satisfacción en todos los actores implicados y de la potenciación

de un clima inclusivo en todo el centro. Todo ello se aplicará de forma paulatina y sostenible para encaminar hacia el éxito escolar a todo el alumnado, constituyendo este su objetivo último.

Se trata, en definitiva, de garantizar la mejora de los resultados escolares de todo el alumnado, especialmente de los más vulnerables, de incrementar el porcentaje de alumnado que permanece en el sistema educativo, de reducir la brecha digital o contribuir a aminorar las desigualdades entre los grupos de riqueza económica y cultural y entre los entornos urbanos y rurales.

El programa PROA+ se estructura en torno a cinco líneas estratégicas de actuación, sobre las que los centros tendrán que desarrollar las actividades clave en el plan de mejora:

1. Asegurar las condiciones mínimas de educabilidad del alumnado.
2. Apoyar al alumnado con dificultades de aprendizaje.
3. Lograr y conservar un buen clima inclusivo en el centro.
4. Alcanzar y mantener expectativas positivas del profesorado sobre todo el alumnado.
5. Aplicar nuevas formas de organización y gestión del centro orientado a mejorar el éxito educativo de todo el alumnado.

#### **4.4.2. Programas habLE**

La [Resolución de 14 de junio de 2023, de la Consejería de Educación por la que se regulan los programas de enseñanzas del sistema educativo impartidas en lenguas extranjeras en centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias que impartan enseñanzas no universitarias](#), establece una nueva estructura organizativa de los programas impartidos en lenguas extranjeras.

Esta Resolución tiene como finalidad la mejora de la competencia lingüística del alumnado a través de la impartición de una parte del currículo en la lengua objeto del programa siguiendo una metodología de aprendizaje integrado de contenidos en lenguas extranjeras (AICLE), así como la mejora de las competencias comunicativa y la actualización pedagógica y metodológica del alumnado participante.

En la precitada norma, se establecen tres niveles de programa en función del número de áreas, materias o módulos no lingüísticos que se imparten en lengua extranjera:

- Programa básico: "Programa habLE"
- Programa avanzado: "Programa habLE+"
- Programa de currículo integrado, mediante convenio con el British Council: "Programa habLE – British Council"

En los programas habLE+ y habLE – British Council, en todas las etapas educativas se impartirán en el idioma del programa la totalidad de las sesiones del área, materia o módulo de lengua extranjera y de las sesiones de las áreas, materias o módulos no lingüísticos del programa del centro, conforme a la autorización expedida por la Consejería, procurando una distribución horaria del conjunto de materias que permita al alumnado un contacto diario con dicho idioma.

Se podrán realizar las aclaraciones y adaptaciones que, en su caso, requiera el alumnado de acuerdo a sus circunstancias personales de manera que se asegure, de igual modo, la adquisición de la terminología específica del área, materia o módulo en lengua española.

A este respecto, todas las comunicaciones institucionales que se hagan desde los centros educativos, así como la promoción y difusión del programa, se hará conforme a la nueva denominación de programas habLE.

Aquellos centros que quieran incorporar a su oferta alguno de los niveles del programa habLE, deberán hacerlo conforme al procedimiento descrito en los artículos 4 y 5 de la

actual resolución siempre que cumplan con los requisitos establecidos para cada uno de los niveles. De igual forma, se posibilitará a los centros que tengan concedida la autorización -y que así lo manifiesten- la extinción de la oferta de los programas conforme a lo descrito en el artículo 6.

Aquellos centros que ya oferten el programa habLE y deseen modificar su oferta de materias no lingüísticas, deberán hacerlo siguiendo el mismo procedimiento y plazo que se indica para la solicitud de incorporación regulado en los artículos 4 y 5 de la actual Resolución. En el impreso de solicitud se indicará que se trata de una modificación, sustituyendo en dicha solicitud la expresión "incorporación" por "modificación".

**Asimismo, se entiende por "modificación" no solo el cambio en las áreas o materias no lingüísticas sino el "cambio de curso" o el "cambio de número de sesiones" en el que se impartirán, en el caso de que se den dichas circunstancias.**

Tal y como se establece en la [Resolución de 14 de junio de 2023, de la Consejería de Educación por la que se regulan los programas de enseñanzas del sistema educativo impartidas en lenguas extranjeras en centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias que impartan enseñanzas no universitarias](#), el cómputo de horas lectivas y complementarias del profesorado que imparta los programas habLE será el establecido en el artículo 20,1 y 20.2 de la precitada resolución, teniendo en cuenta que al profesorado de los centros de educación primaria, en la medida de lo posible, se intentará que uno de esos **períodos computados sea común** para todo el profesorado participante en el programa.

El profesorado que obtenga destino en un puesto con perfil bilingüe tendrá la obligación de impartir docencia en las materias del programa asociadas a la especialidad por la que obtuvo dicho destino en el nuevo programa habLE. Asimismo, tendrá preferencia en la asignación de materias del nuevo programa.

Con el fin de reflejar en la documentación académica del alumnado los datos referidos a la participación en este programa, **los centros lo recogerán en la matrícula de cada alumno o alumna**, en SAUCE.

Este programa será supervisado por el Servicio de Inspección Educativa, en una muestra de centros públicos. Asimismo, supervisará el cumplimiento de las horas lectivas y complementarias del profesorado que imparte dicho programa.

Tal y como se dispone en el Artículo 15.1 de la [Resolución de 14 de junio de 2023, de la Consejería de Educación por la que se regulan los programas de enseñanzas del sistema educativo impartidas en lenguas extranjeras en centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias que impartan enseñanzas no universitarias](#), el alumnado que en el año académico 2025-2026 finalice etapa de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación profesional, cursando el programa habLE en cualquiera de sus niveles ("Programa habLE", "Programa habLE+" o "Programa habLE – British Council") podrá participar, con exención de tasa de inscripción, en las pruebas de certificación de competencia general de idiomas que para el año 2025 convoque la Consejería de Educación. Dichas pruebas de certificación tendrán lugar, para este alumnado, en el mes de septiembre de 2025, en las fechas que determine la citada Resolución de convocatoria, la cual será aprobada y publicada en BOPA a principios de año.

En este sentido, cabe señalar que este próximo mes de septiembre de 2025 participará en las pruebas de certificación de idiomas el alumnado que habiendo finalizado etapa en el año académico 2024-2025 cursando programa habLE en cualquiera de sus niveles ("Programa habLE", "Programa habLE+" o "Programa habLE – British Council"), presente solicitud de inscripción en su propio centro (con fecha límite el próximo 25 de junio de 2025) tal como se dispone en el calendario de inscripción, fijado en el resuelto decimosexto de la [Resolución de 21 de enero de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se convocan las pruebas de certificación de competencia general de las enseñanzas de](#)

idiomas del año 2025. Las fechas de las pruebas vienen determinadas por el calendario de realización de las pruebas, establecido en el Resuelto decimoséptimo de la citada Resolución de convocatoria.

### **4.4.3. Programa de refuerzo de la Competencia Matemática (CompMatEdu) y Programa de refuerzo de la Competencia Lectora (CompLecEdu)**

La Consejería de Educación dará continuidad durante el curso 2025-2026 a los programas de cooperación territorial en competencias matemáticas y lectoras.

El objetivo general de ambos programas es mejorar el nivel de desempeño en competencias matemáticas y lectoras, en línea con el objetivo de la Unión Europea, que ha establecido como meta para 2030 que el porcentaje de jóvenes de quince años con bajo rendimiento en comprensión lectora, matemáticas y ciencias sea inferior al 15 %.

Estos programas deberán generar sinergias con el resto de programas de cooperación territorial (PROA+, Programa Vuela, Programa de Bienestar Emocional) a fin de potenciar los objetivos en términos de alcance y mejora de la equidad.

Los programas de competencia matemática y lectora se desarrollarán en la comunidad autónoma del Principado de Asturias fundamentalmente a través de tres actuaciones:

1. El refuerzo de la plantilla docente de los centros seleccionados para su participación en el programa.
2. La creación de asesorías para la administración educativa; unidades CompMatEdu y CompLectEdu.
3. Formación especializada para la elaboración de planes de refuerzo para la mejora de las competencias matemáticas y lectoras.

### **4.4.4. Programa de educación inclusiva: VUELA**

A lo largo del curso 2022-2023 la Consejería de Educación ha puesto en marcha el Programa de Cooperación territorial de educación inclusiva "VUELA". Este nuevo programa se articula como una herramienta a través de la cual llevar a cabo una optimización de recursos ya existentes en el marco de la respuesta educativa a la diversidad, así como el planteamiento de nuevas estrategias que redunden en la mejora de la equidad e inclusión educativa.

En el curso 2024-2025 se ha incrementado el número de perfiles docentes que desarrollarán sus funciones en distintas Unidades del Equipo Regional de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con el fin de reforzar y ampliar el marco de actuación de este programa.

**El programa VUELA está sujeto a las nuevas instrucciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el curso 2025-2026.**

Los objetivos generales planteados y a los que se dará continuidad durante el curso 2025-2026 son los siguientes:

- Reducir el porcentaje de alumnado de Educación Infantil en centros de Educación Especial.
- Desarrollar mecanismos de detección precoz y respuesta educativa a las diferencias individuales.
- Establecer planes y programas preventivos que den respuesta a la diversidad educativa de las aulas asturianas de manera global.

Para la consecución de estos objetivos, se plantean las siguientes líneas de actuación y se articularán los recursos necesarios para su desarrollo conforme a las cuantías transferidas desde el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes:

- Desarrollo de estrategia de intervención para alumnado con Trastorno de Espectro Autista.
- Estrategia de intervención inclusiva para el alumnado de Altas Capacidades.
- Plan de estimulación del Lenguaje oral y prevención de dificultades de Aprendizaje.

#### **4.4.5. Proyectos pedagógicos de innovación educativa**

La [Resolución de 8 de mayo de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la selección de proyectos pedagógicos de innovación educativa de centros docentes públicos y privados, sostenidos con fondos públicos y la concesión de subvenciones y transferencias en régimen de concurrencia competitiva para el curso 2025-2026](#) establece que la finalidad de la convocatoria es fomentar las buenas prácticas educativas entre los centros docentes, utilizando metodologías de enseñanza innovadoras, de forma que se aumente la motivación del alumnado y se reduzcan las tasas de abandono educativo temprano y el fracaso escolar.

Los efectos que se pretenden conseguir son la adquisición de competencias y estrategias por parte del profesorado y alumnado, dirigidas a aumentar el porcentaje de alumnado que finaliza con éxito la escolarización y a disminuir las tasas de abandono escolar.

#### **4.4.6. Programa Liga de Debates**

El programa Liga de Debates, desarrollado de manera conjunta por la Consejería de Educación y la Junta General del Principado de Asturias, es una iniciativa educativa que tiene por objeto fomentar en el alumnado de los centros de Educación Secundaria procesos de aprendizaje y controversia relacionados con las prácticas de diálogo, contraste y resolución de acuerdos y desacuerdos, propias de la función parlamentaria, organizándose bajo la forma competitiva de una liga de debate.

Durante el curso 2025-2026 se realizará una nueva convocatoria para dar continuidad a la actividad en los centros docentes.

Los centros participantes se seleccionan de acuerdo con la convocatoria referida, destinada a centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

#### **4.4.7. Educastur Radio**

Durante el curso 2025-2026 la Consejería de Educación reforzará el proyecto "Educastur Radio" a través del cual se pretende aglutinar aquellas iniciativas de radio escolar que se estén desarrollando en los centros asturianos y promover la creación de nuevas experiencias en la red de centros educativos. Se potenciará la formación del profesorado y se desarrollará en el primer trimestre del curso en colaboración con el MEFP un congreso de radio escolar de ámbito nacional.

#### **4.4.8. Proyecto educativo en asturiano "LLUME"**

El proyecto educativo en asturiano "Llume" supone un reconocimiento a los centros con ejemplos de prácticas de excelencia educativa, programas de dinamización, ejemplos de innovación educativa en el área o materia de Lengua Asturiana o en proyectos lingüísticos o ámbitos que las incluyan en sus objetivos de aprendizaje.

La participación de los centros consistirá en la presentación de un proyecto realizado por el propio centro: actividades, participación en proyectos interdisciplinares o cualquier otra iniciativa, en los que se trabaje el asturiano o el eonaviego en cualquiera de las etapas

educativas, de acuerdo con la convocatoria referida en régimen de concurrencia competitiva para el curso 2025-2026.

Los criterios para la obtención del proyecto educativo en asturiano "Llume" se basarán en tres ejes que tendrán en cuenta el porcentaje y la tendencia en la matrícula en la materia o área; la singularidad, originalidad, excelencia del proyecto o actividad realizada que se presente para su valoración y en el formato y contenidos propios del propio proyecto presentado.

El reconocimiento del proyecto "Llume" se realizará a través de un acto público que conllevará la colocación de una placa identificativa en el centro y un premio de carácter económico para el desarrollo de nuevas propuestas para la innovación, la excelencia y la dinamización de la lengua asturiana o eonaviega en su comunidad educativa.

#### **4.4.9. Xira didáctica**

La Xira didáctica es un proyecto de dinamización cultural y educativa pensada para el alumnado de Lengua Asturiana y Literatura y de Gallego-Asturiano/Eonaviego y pone a disposición de los centros educativos asturianos una selección de actividades culturales y educativas creadas por la industria cultural asturiana en las que la lengua vehicular es el asturiano o el eonaviego. El catálogo de actividades que se ofrecerán en la Xira didáctica 2025-2026 incorporará propuestas de varios tipos con valor educativo: musicales, artísticas, creativas, teatrales, literarias u otras pensadas para los centros de enseñanza y para las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato adaptadas a cada nivel y etapa. La Xira didáctica se presenta en un catálogo cerrado de propuestas culturales programadas en fechas y lugares específicos de toda Asturias con el objeto de que toda la comunidad educativa tenga acceso a ella. La oferta de actividades se hará pública a través de los medios institucionales habituales: Portal educativo [Educastur](http://educastur.es) y <http://asturiesculturaenrede.es/>

Cada centro, con alumnado matriculado en asturiano o gallego-asturiano/eonaviego deberá valorar qué actividad o actividades selecciona, siguiendo las instrucciones de la convocatoria.

#### **4.4.10. Programa de Bienestar emocional**

Durante el curso 2025-2026 se dará continuidad al Programa de cooperación territorial de Bienestar Emocional. Este Programa tiene por objeto ayudar a cubrir las necesidades de atención que el alumnado pueda mostrar en los campos del bienestar emocional y salud mental desde la perspectiva de la intervención educativa. Con este fin, entre sus objetivos se plantea aumentar los recursos humanos en las secciones y departamentos de apoyo y orientación escolar orientadas a la intervención en el campo de la promoción del bienestar emocional y de la salud mental del alumnado, y potenciar entre el profesorado, equipos directivos, equipos de orientación e inspección educativa la formación específica en alfabetización e indicadores en bienestar emocional y en salud mental que contribuya a la detección temprana de casos y a crear un ambiente escolar positivo y seguro.

**El programa de Bienestar emocional está sujeto a las nuevas instrucciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el curso 2025-2026.**

A fin de dar respuesta a las necesidades detectadas en el sistema educativo asturiano, la Consejería de Educación continuará desarrollando actuaciones formativas a fin de ofrecer estrategias y pautas para promover el bienestar emocional en los centros educativos y creará una unidad de respuesta rápida compuesta por tres personas de la especialidad de orientación educativa y que formará parte de la unidad de conducta del equipo regional. Esta unidad, vinculada a la promoción del bienestar emocional del alumnado, acompañará y asesorará en el plazo máximo de 48 h, a aquellos centros en los que se produzca una situación de contingencia relacionada con problemas de conducta del alumno.

### 4.4.11. Espacios de participación

La Dirección General de Inclusión Educativa y Ordenación desarrollará el Programa Espacios de Participación que tratará de atender las demandas y las necesidades de las familias y tutorías legales del alumnado, mediante la posibilidad de compartir espacios comunes (que pueden tanto físicos como virtuales) de formación, análisis y reflexión respecto a la educación de sus hijas e hijos, tutelados y tuteladas.

Los objetivos generales de dicho programa serán:

- Potenciar la formación de las familias o tutorías legales en aquellos temas que les preocupan.
- Acompañar a las familias o tutorías legales, en la gestión de nuevas dificultades en la educación a los que no se habían enfrentado.
- Facilitar un espacio para el intercambio de experiencias, dudas, preocupaciones e interrelaciones entre centros y familias y tutores y tutoras legales.

La iniciativa contendrá nuevos formatos y diseños, que faciliten una amplia participación de este sector.

### 4.4.12. Sello de vida saludable

La [Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre](#) crea el distintivo de calidad «Sello Vida Saludable», con el propósito de fomentar los hábitos que permitan desarrollar una vida saludable en todas sus vertientes y reconocer públicamente a aquellos centros docentes, tanto públicos como privados, que fomenten el aprendizaje de la salud en el ámbito educativo, así como asumir prácticas de vida saludable y una educación física que permita el adecuado desarrollo personal y social a lo largo de la escolarización del alumnado.

En la disposición final segunda de la citada orden, se autoriza a la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades a dictar las resoluciones necesarias para su ejecución y desarrollo. Los centros interesados aportarán la siguiente documentación: una memoria técnica, el informe favorable de la Consejería de Educación y la certificación, en su caso, del Director o la Directora del centro donde conste la aprobación por parte del Consejo Escolar o, en su caso, del Consejo Social, de la solicitud de este distintivo de calidad. Los centros docentes, a través de su titular, tendrán que relacionarse electrónicamente con el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Deberán cumplimentar y registrar el formulario de inscripción que será accesible por vía telemática a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

### 4.4.13. Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu

Dentro del instrumento financiero Next Generation EU, del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por la Comisión Europea (PRTR), se implementa el C19 Plan Nacional de Competencia Digitales.

La medida de inversión C19.I2: Transformación digital de la educación implica la consecución de varios hitos.

A la Red de Formación Permanente del Profesorado le corresponde contribuir a la consecución de los siguientes hitos:

- Formación y acreditación del 80% del profesorado asturiano de enseñanzas sostenidas con fondos públicos en alguno de los niveles del MCCDD (Marco Común de la Competencia Digital Docente)
- Información, acompañamiento y diseño de plantillas para la elaboración, implantación y contextualización adecuada de los Planes Digitales de Centro (PDC)

- Diseñar y definir el mapeo de todas las acciones formativas de componente digital que se realicen, dentro del Marco Europeo de acreditación.

Herramientas y actuaciones formativas dirigidas al profesorado de enseñanzas sostenidas con fondos públicos para conseguir centros digitalmente competentes:

- Creación de la Unidad CompDigEdu para realizar labores de coordinación y formación.
  - Formación del profesorado a través de los Centros de Profesorado y Recursos (CPR) en: Diseño de cursos específicos para la consecución de los niveles A1, A2 y B1 y B2.
  - Cursos especializados en alguna de las áreas del MCCDD para la mejora de la Competencia Digital Docente.
  - Mapeo de todas las actividades y actuaciones formativas que se realicen para su certificación, y si procede, posterior acreditación.
- Formación específica para la Unidad CompDigEdu
- Formación específica para la Unidad de Mapeo.
- Formación específica para las personas Responsables CompDigEdu de cada uno de los centros educativos con enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
- Desarrollo de las Jornadas CompDigEdu de carácter regional en las que, entre otras actuaciones formativas, se expondrán y visibilizarán las buenas prácticas de transformación metodológica de carácter digital que se hayan ido desarrollando en los centros docentes.

#### **4.4.14. Programas de educación y promoción de la salud**

La educación y promoción de la salud escolar es una prioridad estratégica de la Consejería de Educación, que se concreta en diversas actuaciones realizadas en colaboración con la Consejería de Salud, lo que supone la movilización de múltiples recursos, apoyos, formación permanente del profesorado y actividades para el alumnado, promovidas por ambas consejerías, los propios centros docentes y el profesorado participante en el marco de estilos de vida saludables que fomenten la salud física, mental, socio-emocional y medioambiental.

Por otro lado, los centros docentes vienen participando en distintos proyectos a través de programas de innovación y de apoyo a la acción educativa promovidos por la propia Consejería de Educación y por otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, organizados como apoyo complementario para conseguir los objetivos de las etapas educativas correspondientes por parte del alumnado a quienes van dirigidos.

Así pues, con el fin de promover e incentivar la participación ordenada en los centros docentes en los programas de educación y promoción de la salud y en otros programas de apoyo a la acción educativa y su inclusión en la Programación General Anual, se publicó la [Circular de 20 de septiembre de 2017 para la incorporación en la Programación General Anual de los Programas de educación y promoción de la salud y otros programas de innovación y apoyo a la acción educativa que se desarrollen en los centros docentes.](#)

Esta iniciativa recoge la experiencia acumulada por los centros docentes y les proporciona un conjunto de programas institucionales que siguen las premisas de la Red Europea de Escuelas Promotoras de Salud, potenciando el papel protagonista que el alumnado y profesorado pueden jugar en su salud individual y en la colectiva.

Los programas de Educación y Promoción para la Salud en la Escuela están dirigidos a centros de Educación Primaria y Educación Secundaria y son los siguientes:

1. Para Educación Infantil y Educación Primaria: *La conquista de la boca sana.*

2. Para Educación Secundaria Obligatoria: *Ni ogros ni princesas y ESO por la salud*.
3. Para todos los niveles educativos: *Alimentación saludable y de producción ecológica en los comedores escolares y EPS! Toma el timón*.
4. Para todos los niveles educativos: Guía Escuelas Promotoras de Salud editada por los Ministerios de Sanidad y de Educación, Formación Profesional y Deportes como herramienta para facilitar que los centros educativos se transformen en Escuelas Promotoras de Salud (EPrS) <https://www.educastur.es/-/guia-escuelas-promotoras-de-la-salud>. que va acompañada de un curso MOOC editado anualmente [https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:INTEF+Promotorasdesalud+2024\\_ED1/about](https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:INTEF+Promotorasdesalud+2024_ED1/about)

Los centros dispondrán de recursos para implementar estos programas que incluyen formación de docentes a través de la Red de Formación del Profesorado, materiales didácticos, talleres complementarios con expertos, etc.

El contenido de los programas (objetivos, actividades, recursos, requisitos de participación, plazos, etc.) se publica cada año en el portal Educastur en la ficha dedicada a cada uno de ellos.

Durante el curso 2025-2026 la Consejería de Educación dará continuidad a la campaña de prevención de adicciones tecnológicas, comportamentales y de sustancias incluyendo las bebidas energéticas, en los centros educativos.

### **4.5. Programa anual de formación permanente del profesorado**

El Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado 2025-2026, que se publicará en el primer trimestre del año académico, es el instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de aquellas actividades que contribuyen a mejorar la preparación científica, didáctica y profesional del profesorado. Se trata de un programa marco para la formación continua del profesorado basado en la mejora de la práctica profesional, la consideración del centro docente como eje de la formación y la utilización de estrategias metodológicas diversas.

Por medio del plan se definen:

- Las necesidades de formación de acuerdo con las propuestas y demandas de actuaciones formativas recogidas por la red de formación las prioridades de la Consejería de Educación en los distintos ámbitos de intervención de los centros docentes y del profesorado que en ellos ejercen la docencia.
- Las líneas de actuación, definiendo los objetivos y prioridades en la formación permanente del profesorado para el curso 2025-2026. Los modelos y estrategias de formación más adecuados para conseguir los objetivos propuestos y en coherencia con los planes y/o programas específicos de formación continua para los distintos ámbitos docentes.
- Los elementos necesarios para el seguimiento y evaluación del propio plan.

La Consejería de Educación promoverá acciones formativas orientadas a la difusión, al conocimiento e implementación de la nueva estructura curricular, de los principios metodológicos y de los procesos de evaluación derivados de la [LOMLOE](#), así como actuaciones formativas destinadas al profesorado que imparta docencia en el marco del Programa habLE.

De la misma manera, se llevarán a cabo las acciones formativas necesarias para conocer el nuevo marco normativo con implicaciones para el sistema educativo, tal y como sucede en el caso de la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia](#), en la que se consideran los centros educativos como imprescindibles en la prevención y detección precoz de la violencia teniendo en cuenta que se trata de un entorno de socialización central en la vida de los niños, las niñas y los

adolescentes. De igual modo, se desarrollarán acciones formativas para la promoción del bienestar emocional y prevención del acoso, ciberacoso y acoso por razones de identidad sexual.

[La Ley Orgánica de Educación](#) (LOE) establece en su artículo 102 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

### **4.6. Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares**

La planificación, organización e implementación de las actividades complementarias y extraescolares irá dirigida a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado asegurando el acceso, la participación y el aprendizaje de todas y todos, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro.

Todas las actividades deberán estar diseñadas y adaptadas para facilitar la participación del alumnado con discapacidad, en particular con la discapacidad física.

Según la etapa que proceda, se concretarán los aspectos establecidos en la instrucción 39 y 47 de las correspondientes [Resoluciones de 6 de agosto de 2001](#), por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que formará parte de la Programación General Anual, previa aprobación del Consejo Escolar, incluirá necesariamente y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior:

1. El coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se pretendan aplicar a los alumnos y las alumnas participantes.
2. Las cuantías de compensación de gastos al profesorado acompañante del alumnado (derivadas de manutención o en su caso de alojamiento) se presentarán previa acreditación documental del gasto mediante factura o documento equivalente.

Dichos gastos (que de acuerdo con el principio de eficiencia del gasto público, en ningún caso podrán exceder a las establecidas con carácter general para las indemnizaciones por razón de servicio, [BOPA 14-XII-2022](#)) sin que se les pueda atribuir el carácter de dieta o locomoción, serán con cargo al presupuesto del centro docente; todo ello siempre que el centro docente cuente con financiación adecuada y suficiente para atender dichos gastos.

En este sentido, el artículo 35 de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias concreta que «las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias». Igualmente, en su artículo 49, y respecto a las actividades extraescolares, afirma que «tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado».

La participación del profesorado en las actividades complementarias y extraescolares en ningún caso podrá dar lugar al cobro de gratificaciones u otros complementos retributivos.

### **4.7. Programas y acciones de salud escolar**

#### **4.7.1. Comisión de Salud Escolar del centro docente**

Cada centro docente contará con una Comisión de Salud Escolar, conforme se establece en el [Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.](#)

#### **4.7.2. Aulas hospitalarias**

El programa de Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria se regula mediante la [Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el Programa de Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria para alumnado con problemas graves de salud del Principado de Asturias.](#)

Este programa tiene como finalidad garantizar la inclusión educativa del alumnado que, por problemas graves de salud, tenga que interrumpir la asistencia a los centros docentes, y sirve como mediador entre estos, sus familias y los centros docentes en el desarrollo del plan de trabajo que haya diseñado el centro educativo para la atención a cada alumno o cada alumna.

La precitada Resolución regula, entre otros aspectos, los objetivos, organización de la atención educativa y las personas destinatarias del programa.

Para solicitar la atención domiciliaria, el centro docente se pondrá en contacto con el equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, a través de los equipos directivos o de los servicios especializados de orientación y le hará llegar la documentación en un plazo no superior a diez días.

**El Programa de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (PAEHD)** es un recurso limitado y se considera una medida de emergencia para dar respuesta al alumnado de Educación Primaria, ESO y Bachillerato, que pasa por procesos de enfermedad grave, al que los equipos docentes tienen muy complicado acceder, ya que sus tratamientos, hospitalizaciones y el proceso mismo de enfermedad requieren de una atención educativa directa, individualizada, adaptada y supervisada por un equipo médico.

Los centros educativos, con sus propios recursos, deben dar respuesta en los casos en los que existe un reposo domiciliario que no impide una atención y seguimiento a través de las plataformas de uso habitual en los mismos. Cabe incidir también en que la existencia de barreras arquitectónicas o brecha digital no justifica una solicitud de Atención Domiciliaria.

Asimismo, se debe evitar solicitar el servicio de Atención Domiciliaria en aquellos casos en los que cabe esperar la incorporación del alumnado dentro de un período de tres meses, ya que la prioridad a la hora de estimar o desestimar una solicitud, viene marcada por aquellos casos en los que la convalecencia se alarga durante uno o dos cursos escolares (fundamentalmente alumnado con enfermedades oncohematológicas).

El PAEHD es una medida de apoyo a los equipos docentes, las solicitudes las hace el propio centro educativo, y la respuesta una vez evaluada la solicitud, tanto estimada como desestimada, va dirigida a dicho centro.

### **4.8. Programa de préstamo de libros de texto**

Por [Resolución de 1 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto.](#) Sobre la base de la mencionada Resolución, se publica anualmente la convocatoria de apertura de plazo para la participación del alumnado.

El programa está dirigido a todo el alumnado de centros docentes públicos que curse estudios en la etapa de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica.

Con carácter general los libros de texto o soporte informático equivalente pasarán a formar parte del banco de libros o fondo bibliográfico del centro, al objeto de que el alumnado lo pueda utilizar en concepto de préstamo durante los sucesivos cursos escolares.

La Dirección de cada centro docente arbitrará las medidas necesarias para que el contenido de la convocatoria sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente por las familias del alumnado solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, su contenido y la información complementaria, en su caso, se publicará en el portal Educastur.

Una vez resuelto el proceso de selección del alumnado beneficiario del programa se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias el anuncio de información pública. La relación concreta del alumnado beneficiario se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y podrá ser consultado por las familias en el portal <https://www.asturias.es/>

Publicada la lista de beneficiarios del programa para el curso 2025-2026, la Consejería de Educación procederá a realizar el libramiento de fondos, asignando a cada centro docente una partida económica complementaria a los gastos de funcionamiento del centro que le permita asumir los gastos de adquisición de los lotes de libros o soporte informático equivalente. El importe de referencia para proporcionar lotes de libros para el alumnado beneficiario es de 110 euros.

El programa de préstamo y reutilización de libros de texto persigue como fin la progresiva dotación de fondos bibliográficos para todos los centros docentes, de tal forma que les permita asignar lotes de libros con carácter general a todo el alumnado independientemente de las rentas familiares; por tanto, teniendo en cuenta los fondos bibliográficos existentes, una vez asignado el material a aquellos que posean la condición de beneficiarios, se podrán DESTINAR el resto de lotes de libros disponibles al alumnado participante que haya resultado no beneficiario, hasta agotar existencias.

**Los criterios para la distribución de excedentes del banco de libros se incluirán en la programación general anual, previa aprobación del Consejo Escolar y para conocimiento de toda la comunidad educativa.**

Se entenderán como libros de texto los materiales impresos de carácter duradero, autosuficiente y no fungible, destinados a su uso por el alumnado, y que desarrollan los contenidos establecidos en la normativa vigente. Se considerarán, no obstante, como tales los materiales correspondientes al primer ciclo de Educación Primaria, aun cuando no sean materiales reutilizables en años sucesivos.

En el caso de los centros que no utilicen libros de texto, podrán adquirir materiales educativos en formato digital o soportes digitales siempre que estos sean reutilizables.

Previo a la primera entrega del material al alumnado beneficiario del programa, el centro deberá sellarlo haciendo referencia al propio centro docente, al curso escolar en que se adquirió y al número de registro. Asimismo, se procederá a registrar su baja cuando dicho material se encuentre en un estado que impida su uso o se haya realizado un cambio de libros en el centro.

Una vez acordado por el órgano competente, el centro comunicará a las familias el lote de libros que se van a entregar en préstamo al alumnado, con el fin de que puedan completar el resto de material necesario para la actividad lectiva del curso.

Cuando un alumno o una alumna disfruten del servicio de préstamo del material y se produzca un cambio de centro por traslado a otro, bien del Principado de Asturias u otra comunidad autónoma, el material, como propiedad del centro educativo, se reintegrará al mismo. Los centros que reciban a alumnado por traslado no están obligados a facilitarles los libros de texto, si bien esta circunstancia se valorará en cada caso en función de las existencias con que se cuente en el banco de libros del centro.

Tanto los ingresos procedentes de la Consejería de Educación para la financiación de la compra de material para el banco de libros o fondo bibliográfico, como los gastos de adquisición para su dotación, se integrarán en el presupuesto del centro educativo.

Su tratamiento contable en GICE será el que sigue:

1. El ingreso se contabilizará en el programa 423B, en la cuenta 45503, «Ingresos para el programa de préstamo de libros».
2. El gasto de adquisición de material didáctico y libros de texto con cargo a los ingresos afectados de la Consejería de Educación se contabilizará en función de su naturaleza en el programa 423B, en la cuenta 220002, «Libros, revistas y otras publicaciones».

**Las cantidades libradas y no gastadas por los centros docentes públicos no podrán utilizarse para otro concepto distinto al que han sido asignadas.** Una vez realizada la adquisición de material, en caso de disponer de crédito sobrante, el centro podrá emplear dichos remanentes para completar el banco de libros según sus necesidades y ejercicio presupuestario en el que surjan.

La justificación del gasto se realizará en el momento de la rendición de la cuenta de gestión aprobada por el órgano competente, a través de la aplicación informática GICE. El centro deberá conservar, a efectos de la justificación del gasto, las facturas, debidamente conformadas por el Secretario o la Secretaria del centro.

Los responsables legales del alumnado, de forma previa al uso del material en préstamo, deberán firmar el anexo de compromiso que quedará archivado en la secretaría del centro, por el que quedan obligados a un uso correcto de los materiales entregados, así como a reintegrarlos en buen estado al centro una vez finalizado el curso escolar. El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del alumnado.

Cada centro establecerá las normas de funcionamiento de su fondo bibliográfico, con especial atención a las condiciones de devolución de los libros, que deberán quedar recogidas en el proyecto educativo del centro.

Asimismo, se deberán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros de texto, fomentando valores como el cuidado y la reutilización de los materiales, la solidaridad y el respeto.

En la aplicación informática SIGECE, apartado PROGRAMA REGENTA, se ha implementado un módulo de gestión de libros de texto, que incorpora la base de datos actualizada del alumnado de cada centro, la base de datos de libros de texto de que dispone cada centro y el módulo de «préstamo de libros» que permite a los centros educativos tramitar el préstamo de libros de texto quedando registrada la entrada/salida de libros de texto, la documentación justificativa de los préstamos y el banco de libros de que dispone el centro actualizado (en la propia aplicación se dispone de un manual de gestión de este módulo).

Para cualquier aclaración sobre el programa, los centros podrán dirigir sus dudas o peticiones al correo electrónico: [prestamolibros@asturias.org](mailto:prestamolibros@asturias.org).

#### **4.8.1. Actuaciones en relación con la evolución del programa**

Se considera esencial que los equipos directivos, departamentos y todo el profesorado en general avance hacia la reducción de los libros de texto como único material de consulta y trabajo del alumnado, impulsando propuestas metodológicas alternativas que no precisan libros de texto al uso.

Por ello, los centros deberán consensuar e impulsar en el marco de la organización pedagógica los siguientes aspectos de aplicación general:

1. La práctica de metodologías innovadoras donde el libro de texto no sea la fuente principal de información.
2. El desarrollo y aplicación de metodologías de enseñanza en la que se utilicen materiales curriculares alternativos a los libros de texto tradicionales (materiales de elaboración propia, materiales digitales y plataformas digitales, etc.).

Por otra parte, en relación con el marco general del programa de préstamo de libros, se recomienda a todos los centros:

1. Impulsar todas las acciones y vías necesarias para la donación de libros.
2. Difundir toda la información necesaria a las familias sobre la convocatoria y características del programa incentivando su participación, independientemente de los datos de renta familiar.
3. Incluir los criterios para la distribución de excedentes del banco de libros en la documentación institucional del centro (Proyecto Educativo de Centro, Programación General Anual).

### **4.9. Deberes escolares o tareas escolares para el hogar**

Los deberes escolares o tareas escolares en el hogar tendrán como finalidad potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado, reforzar las actividades del aula y mejorar la comunicación con las familias o las tutorías legales, e implicarán la coordinación de los equipos docentes de cada grupo clase.

La Programación General Anual deberá hacer referencia a los siguientes aspectos básicos en relación con los deberes o tareas escolares:

1. Los criterios generales establecidos por el centro para todas las etapas y cursos, así como para adecuar los deberes o tareas escolares para el hogar a las situaciones personales y familiares del alumnado.
2. Los procedimientos e instrumentos establecidos para su seguimiento y evaluación.
3. La racionalización de los deberes o tareas escolares: periodicidad, tiempos diarios o semanales recomendados en función del curso y de la etapa. En la medida de lo posible, se evitará encargar deberes o tareas escolares en puentes y períodos vacacionales.
4. La colaboración en la planificación con las familias/tutorías legales.

Por lo demás, las tareas escolares en el hogar:

1. Se deberán diseñar para que el alumnado las realice de forma autónoma, sin que se precise la ayuda de sus familiares o terceras personas, aunque se pueda solicitar su supervisión y control.
2. Tendrán que ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales, con especial observancia ante posibles situaciones para evitar la brecha digital del alumnado.
3. En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria, podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y, a medida que avanza la escolarización, deberán adquirir un carácter más investigador y motivador.
4. Se garantizará un tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.
5. La previsión de tiempo para su realización deberá contemplar la totalidad de las tareas que se encarguen en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso su acumulación. Asimismo, la asignación total de tareas se ajustará a la edad y circunstancias educativas del alumnado.

En todo caso, ha de tenerse en cuenta que un volumen excesivo de deberes puede tener como consecuencia un aumento de la inequidad educativa.

A fin de orientar a los centros en la toma de decisiones relacionados con los deberes escolares, el área de evaluación dispone de los siguientes informes: [La relación entre el tiempo de deberes y los resultados académicos.](#), [Deberes escolares. ¿Cómo es la relación escuela familia?](#) y [Deberes escolares. ¿Cómo mandar deberes escolares inteligentemente?](#)

### **4.10. Planificación de las actuaciones de los órganos colegiados y de coordinación docente**

En la planificación de las actuaciones de los órganos de coordinación docente, se prestará especial atención a la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas, materias, ámbitos o módulos que se imparten en el ciclo o grupo, la coordinación de deberes o tareas escolares para el hogar en la educación obligatoria, la coordinación de las programaciones docentes y la evaluación del aprendizaje del alumnado y la práctica docente.

### **4.11. Evaluación de diagnóstico**

[La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), en sus artículos 21 y 29 establece que en el cuarto curso de educación primaria y en el segundo curso de educación secundaria obligatoria todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por su alumnado.

Estas evaluaciones, que serán responsabilidad de las Administraciones educativas, tendrán carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. A partir del análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico, las Administraciones educativas promoverán que los centros elaboren propuestas de actuación que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitan adoptar medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente.

Por tanto, los centros que participan en esta evaluación (todos los que tengan alumnado matriculado en alguno de los dos cursos evaluados) reservarán las fechas de realización de las pruebas, **la primera semana de mayo para 2.º de ESO (comprendida entre el 4 y el 8 de mayo de 2026) y la segunda semana de mayo para 4.º de Primaria (comprendida entre el 11 y el 15 de mayo de 2026)**, de tal forma que a la hora de programar actividades complementarias y extraescolares, no se incluirán en esos períodos reservados para las pruebas de evaluación de diagnóstico.

### **4.12. Evaluación general del sistema**

Esta evaluación se regula en el **artículo 143** de la **LOMLOE**. Se prevé la realización de «evaluaciones que permitan obtener **datos representativos**, tanto del **alumnado** y de los centros de las **Comunidades Autónomas** como del conjunto del **Estado**. Estas evaluaciones versarán sobre las competencias establecidas en el currículo y se desarrollarán en la enseñanza primaria y secundaria».

En el curso 2025-2026 tendrá lugar la **primera edición de la evaluación de 6.º de Educación Primaria**. Se realizará en formato completamente digital y tendrá carácter muestral.

En la primera edición de la evaluación general del sistema en 6.º de Educación Primaria se podrán evaluar las siguientes competencias:

- Competencia en Comunicación Lingüística
- Competencia STEM
- Competencia Digital
- Competencia Plurilingüe

### **4.13. Supervisión de la planificación académica de los centros y de la Memoria Final de curso**

#### **4.13.1. Envío de la Programación General Anual, del Plan Anual de Actuación y de la Memoria Final de curso**

Tanto el Plan Anual de Actuación de los centros integrados de Formación Profesional como la Programación General Anual del resto de centros se remitirán al Servicio de Inspección Educativa antes **del 30 de octubre de 2025**.

Estos documentos quedarán custodiados en el Servicio de Inspección Educativa, desde donde se distribuirán a las unidades de la Consejería de Educación que lo requieran.

Toda esta documentación se remitirá exclusivamente mediante la herramienta habilitada al efecto en el sitio web: <https://educastur.sharepoint.com/sites/inspeccion>.

Se trata de una lista desarrollada mediante la herramienta institucional Microsoft Sharepoint, donde previa identificación del centro a través de su cuenta institucional, se podrá alojar la documentación institucional del centro atendiendo a la Guía de alojamiento de documentación, inserta en dicho sharepoint.

#### **4.13.2. Contenido de la Memoria Final de curso**

A título de referencia y sin perjuicio de la autonomía del centro para realizar su propio diseño, se señalan los aspectos básicos que se podrían contemplar en la autoevaluación del centro:

1. El grado de consecución de los objetivos prioritarios propuestos por el centro para el curso académico.
2. El análisis y la valoración de los resultados escolares obtenidos por el alumnado en el centro.
3. La valoración de la adecuación de la organización general del centro. Horarios, eficacia y eficiencia en la organización del personal y de los recursos económicos. Aprovechamiento de los espacios, aulas específicas y agrupamientos del alumnado.
4. El grado de cumplimiento del programa de actuación del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
5. El grado de cumplimiento del programa de actuación de los órganos de coordinación docente y valoración de su funcionamiento.
6. La valoración del desarrollo de los planes y programas prescriptivos desarrollados por el centro.
7. La valoración de cada uno de los programas de innovación y apoyo a la acción educativa desarrollados por el centro (el cumplimiento de los objetivos del programa y la valoración de la aportación al cumplimiento de objetivos de la Programación General Anual o del Plan Anual de Actuación, la valoración de actividades, la valoración de su repercusión en los resultados académicos, la coherencia con los procesos educativos del centro, la satisfacción del personal implicado y de los destinatarios, etc.).
8. El análisis y la valoración de las medidas adoptadas por el centro sobre los deberes escolares según la programación establecida para la puesta en práctica de los criterios generales. Asimismo, las propuestas de modificación y/o mejora.
9. El grado de satisfacción de la comunidad educativa con los servicios complementarios y el funcionamiento global del centro.
10. El análisis de la adecuación de los procedimientos de autoevaluación empleados.

### 11. La concreción de las propuestas de mejora.

Tanto en la Programación General Anual o en el Plan Anual de Actuación como en la Memoria Final de curso se incluirá una diligencia en la que conste la fecha de aprobación o de propuestas para su elaboración, según proceda, de estos documentos por los órganos de gobierno correspondientes.

La Memoria Final de curso de todos los centros educativos será alojada en el SharePoint del Servicio de Inspección Educativa antes del 10 de julio de 2025. Este Servicio dispone de una guía disponible para todos los centros.

## 5. Digitalización

### 5.1. Servicios digitales educativos

#### 5.1.1. Servicios institucionales

La Consejería de Educación pone a disposición de la comunidad educativa servicios en línea y plataformas institucionales de uso profesional y educativo, así como sus cuentas de acceso.



<https://www.educastur.es/servicios>

Los centros y el profesorado emplearán prioritariamente estos servicios: correo institucional y aplicaciones de Microsoft 365 (por ejemplo, Teams), Aulas virtuales, Educastur Blog o Alojaweb, entre otros. Estos espacios y servicios constituyen un marco institucional y seguro que sirve de soporte al desarrollo de actividades didácticas y favorecen un aprendizaje eficaz, equitativo, motivador, ubicuo y permanente. Los usuarios y las usuarias de los servicios educativos institucionales quedan sujetos a la aceptación de las condiciones de uso generales y las particulares de cada servicio (<https://www.educastur.es/condiciones-de-uso>).

La cuenta de correo institucional es el único canal oficial de comunicación entre la Consejería de Educación, los centros educativos y el personal docente. Esta cuenta garantiza la identidad de emisores y receptores de la información de la Administración.

La comunicación oficial con las familias y con el alumnado se realizará, siempre que sea posible, a través de las herramientas de Microsoft 365 (correo o Teams). Se adaptará la utilización de los distintos canales en los casos de alumnado o familias en situación vulnerable para facilitar y garantizar dicha comunicación. El servicio *Apps educativas* (<https://www62.asturias.es/familias-app/#/>) permite a las familias consultar la información del alumnado, sus horarios, calificaciones y faltas de asistencia.

#### Buenas prácticas de uso de servicios educativos

La Consejería de Educación tiene encomendada la administración de los recursos públicos, que el Principado pone a su disposición, para garantizar la integridad y la sostenibilidad de sus servicios en beneficio de la comunidad educativa. De acuerdo con ello, la Consejería de Educación se reserva el derecho de aplicar las condiciones de uso de sus servicios (que el usuario o la usuaria asume en cada acceso) y de realizar cuantas acciones sean necesarias para mantener el correcto funcionamiento de sus plataformas digitales como herramientas de uso educativo colectivo (<https://www.educastur.es/condiciones-de-uso>).

Con el fin de que cada miembro de la comunidad educativa contribuya al mantenimiento y sostenibilidad de los servicios educativos públicos y colectivos, la Consejería de Educación ofrece un decálogo de Buenas prácticas de uso de servicios educativos que son de

aplicación en todas las plataformas educativas institucionales y, por extensión, a las de terceros.

Las buenas prácticas están orientadas a optimizar el funcionamiento y la sostenibilidad de las plataformas digitales en beneficio de la comunidad educativa. Están directamente relacionadas con la competencia digital, en particular con la docente (CDD), y su objetivo es la optimización de los recursos públicos y colectivos en los que la actividad individual afecta a toda la comunidad. Se centran en utilizar formatos optimizados, reducir el peso de los documentos, aprovechar alojamientos en la nube y mantener en las plataformas solo actividades vigentes.



Buenas prácticas de uso de servicios educativos

<https://www.educastur.es/bbpp-servicios>

### 5.1.2. Identidad digital. Cuentas de acceso a servicios educativos

Los centros educativos, el profesorado y el alumnado disponen de una identidad digital y dos cuentas corporativas de acceso a servicios según el perfil educativo:

- La **cuenta educastur** da acceso a servicios como Aulas Virtuales, Campus Formación, Campus FP, Blog, Alojaweb, SAUCE, intranet del Principado, etc.
- La **cuenta Microsoft 365** es el correo corporativo y además da acceso a las aplicaciones en la nube de Microsoft 365 como Teams, Forms, OneDrive, etc.

Las cuentas se crean y se mantienen de forma automatizada por lo que no será necesario realizar ninguna solicitud de identidad digital.

Las dos cuentas educativas están sincronizadas y tienen una clave única y un único sistema de gestión por perfil. El usuario o la usuaria titular de identidad digital será responsable de gestionar su clave. El profesorado gestiona su clave en [Claves](#) (se requiere certificado electrónico, cl@ve o DNIE); el alumnado solicita la clave inicial en el centro educativo; el director o la directora del centro solicita la clave de las cuentas del centro a través de la Consola CGSI (<https://consolacgsi.asturias.es/>).

Las cuentas de profesorado y alumnado son personales e intransferibles. Las cuentas institucionales del centro educativo son de entera responsabilidad del titular de su dirección. La persona titular de la cuenta, el director o la directora en el caso de las cuentas de centro, es responsable del uso de la cuenta, de la gestión de su clave, de la salvaguarda de la información asociada y del uso de los servicios educativos a los que se accede con ella, asumiendo en todo momento las condiciones establecidas por la Consejería de Educación (<https://www.educastur.es/condiciones-de-uso>).

Educatur mantiene actualizada la información relativa a las cuentas educativas y a los procedimientos para su gestión en la sección *Cuentas y claves*:



Cuentas y claves (tutoriales de gestión de cuentas y claves por perfiles)

<https://www.educastur.es/identidad-digital>

La Consejería de Educación realiza de forma permanente actuaciones de mantenimiento y mejora de las cuentas educativas. Se informará a la comunidad educativa de las modificaciones que se vayan produciendo.

El sistema de atención de incidencias de servicios y cuentas educativas es el CGSI (centro de atención al usuario informático del Principado):

Contacto CGSI: <https://consolacgsi.asturias.es/> - 985109300 – Ext. 19300 – [cgsi@asturias.org](mailto:cgsi@asturias.org)

### **Mantenimiento y caducidad de las cuentas**

Como cuentas institucionales las cuentas educativas están sujetas a las políticas de seguridad informática del Principado de forma que solo permanecen activas mientras la persona titular tiene relación laboral (profesorado) o de matrícula (alumnado) con la Consejería de Educación y se bloquean automáticamente cuando cesa esta relación. La actividad de las cuentas del profesorado se sincroniza automáticamente con los datos y el estado en la base de datos de Personal Docente; la actividad del alumnado se sincroniza con SAUCE. Por tanto, no será posible crear o reactivar cuentas, ni generar o recuperar sus claves por ningún otro medio que no sea este procedimiento automatizado.

El usuario o la usuaria titular de cuentas educativas es responsable de la salvaguarda de la información asociada a dichas cuentas, durante el periodo de vigencia de las mismas y, especialmente, antes de su bloqueo o eliminación cuando cesa la relación con la consejería (finalización de contrato, traslados fuera de Asturias, jubilación, fin de matrícula, etc.).

### **5.1.3. Espacios en internet y herramientas digitales**

Los centros educativos, como titulares de sus espacios institucionales en internet (webs, blogs, redes sociales, alojamientos en la nube...), tanto si están dentro de los portales de la Consejería de Educación como si están alojados en otras plataformas y dominios externos, son responsables de sus contenidos, del cumplimiento de las condiciones de uso generales y particulares de cada servicio (<https://www.educastur.es/condiciones-de-uso>), de la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de imagen y datos de carácter personal, del respeto a las licencias de recursos de terceros, y de la asignación y mantenimiento de los permisos de acceso y administración de estos espacios que pueda tener el personal docente del centro o terceras personas.

Esto es aplicable a los sistemas de comunicación y difusión de cualquier naturaleza que el centro establezca, a la presencia del centro en internet y al uso de herramientas digitales adecuadas por parte de la comunidad educativa.

### **Normativa de protección de datos y licencias de recursos educativos**

La normativa que regula la protección de datos es de aplicación desde 2018 (*Reglamento General de Protección de Datos* de la Unión Europea y, en España, *Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, LOPD-GDD). Los equipos directivos, el profesorado, el personal administrativo y auxiliar de los centros docentes, en el ejercicio de sus funciones y tareas, deberán tratar los datos de carácter personal de profesorado y alumnado con la debida diligencia y respeto a su privacidad teniendo presente su interés y protección, especialmente en el caso de menores. El centro deberá revisar y adaptar sus protocolos de acuerdo con la normativa y orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para el uso y difusión de datos e imagen personales en todo tipo de formatos, sistemas de comunicación, servicios digitales, *apps* de dispositivos móviles o similares de forma que se garantice la privacidad ante terceros ajenos al centro o a la Consejería de Educación. También deberá tener un protocolo para la autorización del uso y difusión de datos e imagen personales de los miembros de la comunidad educativa. A este respecto, se advierte que la voz se considera parte de la imagen personal (proyectos de radio escolar, podcasts...).

La dirección del centro será responsable (sin perjuicio de posibles responsabilidades individuales) de las aplicaciones, plataformas, *apps* de dispositivos móviles y servicios en línea que utilice el profesorado o alumnado en el entorno escolar y que recaben datos e imagen personales. El centro creará un *registro de plataformas y aplicaciones autorizadas*, con su fecha de autorización, y lo incluirá en el Plan Digital, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del centro, y se dará a conocer al Claustro y al Consejo Escolar con la indicación expresa de que no pueden utilizarse herramientas de este tipo distintas a las institucionales o a las autorizadas por el centro.

Para ello, se recomienda la consulta del documento *Orientaciones sobre el uso de herramientas digitales en el ámbito educativo desde la perspectiva de la protección de datos* publicado por el INTEF (abril 2024) en el que analizan 627 herramientas digitales clasificadas según su grado de cumplimiento (sistema *semáforo*) con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (<https://intef.es/Noticias/orientaciones-sobre-el-uso-de-herramientas-digitales/>). Y las indicaciones del informe *Uso de aplicaciones ajenas a la plataforma institucional* elaborado por el Servicio de Inspección educativa (<https://www.educastur.es/documents/34868/39871/2022-06-seguridad-informe-apps-ajenas-SIE.pdf>).



Condiciones de uso de los servicios educativos

<https://www.educastur.es/condiciones-de-uso>



Uso seguro de internet y protección de datos

<https://www.educastur.es/proteccion-datos>



Informe uso de apps ajenas a la plataforma institucional (SIE)

<https://www.educastur.es/documents/34868/39871/2022-06-seguridad-informe-apps-ajenas-SIE.pdf>



Orientaciones sobre el uso de herramientas digitales en el ámbito educativo desde la perspectiva de la protección de datos

<https://intef.es/Noticias/orientaciones-sobre-el-uso-de-herramientas-digitales/>



Apps educativas. Información a familias

<https://www62.asturias.es/familias-app/#/>  
<https://www.educastur.es/servicios-ayuda-apps>

### 5.1.4. Cuentas del alumnado

Durante las primeras semanas del curso escolar el centro comprobará que su alumnado tiene operativa su identidad digital. Esta identidad digital, al igual que la de profesorado y los centros, incluye dos cuentas educativas de acceso a servicios según perfil: la cuenta Microsoft 365 que da acceso al correo y a las aplicaciones en la nube (Teams, OneDrive, etc.) y la cuenta Educastur que da acceso al resto de los servicios.

Las cuentas se crean y se mantienen de forma automatizada (sincronización con SAUCE) por lo que no será necesario realizar ninguna solicitud de identidad digital. El usuario o la usuaria titular de identidad digital es responsable de gestionar su clave una vez recibida la clave inicial.

El centro educativo tiene delegada la generación de la clave inicial de las cuentas de su alumnado a través de la aplicación *Cuentas del alumnado*, disponible en Educastur Intranet (<https://intranet.educastur.es>). Esta aplicación puede ser gestionada por la cuenta Educastur del centro (titular: equipo directivo) y por la cuenta educastur de las personas con perfil de coordinación TE asignado por el centro (Ver apartado 5.2.2.).

En aplicación de la normativa de seguridad informática del Principado las cuentas del alumnado permanecen activas mientras la persona titular de la identidad digital tenga una relación de matrícula con la Consejería de Educación (alta en SAUCE) y se bloquean de forma automática cuando cesa esta relación. Se recomienda a los alumnos y a las alumnas que hagan copias de seguridad de la información de interés asociada a sus cuentas antes del bloqueo porque una vez que se produzca no será posible reactivarlas por procedimientos alternativos al automático.



Gestión de cuentas y claves (ver tutorial *Alumnado*)

<https://www.educastur.es/identidad-digital>

### 5.1.5. Área del Profesorado

El área del profesorado es una nueva aplicación en la que se irán incluyendo diferentes servicios electrónicos que se están desarrollando para el profesorado. Su acceso se hará desde el portal Educastur. Algunos de los servicios que irá conteniendo son:

- Firma digital del personal interino
- Gestión del carnet docente
- Gestión de las faltas de asistencia del alumnado
- Acceso al listado de cursos de formación registrados
- Envío de comunicados a las familias
- Consulta de calificaciones y convocatorias del procedimiento selectivo

A medida que se vayan desarrollando nuevos servicios para el profesorado, estos irán apareciendo en esta área.

### 5.1.6. Área de los centros docentes. Aplicación de gestión de centros educativos

El área de los centros docentes será la nueva aplicación de gestión de centros educativos que usarán los equipos directivos en sus labores administrativas. Su acceso se hará desde el portal Educastur.

Esta aplicación está en fase de desarrollo, por lo que los distintos servicios previstos irán apareciendo según se vayan desarrollando. Los primeros servicios que contendrá son:

- Admisión 0-3
- Envío de comunicados a las familias
- Gestión de faltas de asistencia del alumnado

### 5.1.7. Aplicación de acoso escolar

La aplicación de acoso escolar permitirá a la dirección de los centros educativos aplicar correctamente el procedimiento de acoso escolar, registrando informáticamente todos los casos de acoso y realizando su posterior gestión.

En una primera fase esta aplicación permitirá:

- Incluir la información básica del caso de acoso
- Registrar la reunión inicial con la familia
- Constituir el equipo de seguimiento
- Valoración desestimatoria
- Información a la familia y comunicación

En una segunda fase, que estará disponible a lo largo del curso escolar, se incluirán el resto de funcionalidades recogidas en el protocolo de acoso:

- Registrar las entrevistas y realizar su valoración
- Registrar el plan de actuación y hacer el seguimiento
- Adopción de medidas y su comunicación
- Cierre del caso de acoso

Esta aplicación estará incluida dentro del área de los centros docentes.

## 5.2. Desarrollo de la competencia digital educativa

### 5.2.1. Centro: organización digitalmente competente

El *Plan Digital (Banco tecnológico)*, que se incluirá en la PGA del centro, deberá regular el uso educativo del parque tecnológico del centro así como las condiciones y responsabilidades de cualquier miembro de la comunidad educativa que los utilice, dentro y fuera del centro (por ejemplo, en situaciones de préstamo). Se recomienda a los centros incluir en su *Reglamento de régimen interior* la regulación del uso de sus elementos digitales, físicos (equipos y espacios tecnológicos) o virtuales (webs, blogs, redes sociales, correo, espacios de colaboración, *apps*, etc.).

El *Plan Digital* se enmarca en el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (#DigCompOrg, Comisión Europea). Este marco ofrece a los centros educativos la herramienta de autoevaluación SELFIE que permite obtener en línea un informe de autoevaluación del centro como punto de partida para elaborar el plan o como seguimiento del mismo. También está disponible un SELFIE para centros de FP y empresas.



SELFIE. Autodiagnóstico y seguimiento digitalización:

<https://education.ec.europa.eu/es/selfie>



SELFIE. Centros de FP y empresas

<https://education.ec.europa.eu/es/selfie/selfie-for-work-based-learning>

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes ofrece una guía para la elaboración y el desarrollo del plan digital de centro. Los elementos clave del plan son:

**Infraestructura.** La dotación tecnológica (equipamiento y espacios tecnológicos), la conectividad, las plataformas y servicios digitales, el equipamiento dedicado a administración. Gestión y mantenimiento.

**Liderazgo y gobernanza.** El centro desarrolla una estrategia digital: plan de integración de la tecnología compartido por la comunidad educativa y que se recoge en los documentos institucionales (proyecto educativo, PGA, reglamento interno, planes, programaciones didácticas, etc.). Plan de organización, gestión y uso de espacios y recursos digitales. Marca del centro, espacios en internet (webs, blogs, redes...), promoción de una cultura innovadora y digital interiorizada por toda la comunidad educativa.

**Desarrollo profesional de la competencia digital docente (CDD)** imprescindible para conseguir la digitalización de la organización y la competencia digital del alumnado. Formación del profesorado del centro, planificación de actividades formativas para la mejora de la CDD individual y colectiva y el compromiso con el plan del centro.

**Proceso de enseñanza y aprendizaje.** Uso didáctico de los recursos digitales, aplicación de metodologías y estrategias didácticas para el aprendizaje competencial y el éxito del alumnado. Contenidos y currículo: planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado de acuerdo con los currículos oficiales; disponibilidad y criterios de calidad de recursos digitales, generación de contenidos y recursos propios, Recursos Educativos Abiertos (REA). Prácticas de evaluación acordes.

**Redes de apoyo y colaboración.** Potenciación de la marca del centro y de sus canales de comunicación, difusión y transferencia, participación en redes docentes y de centros educativos. Alfabetización digital y apoyo a familias, cooperación con entidades del entorno.



Europa. Educación digital

<https://education.ec.europa.eu/es/fo-cus-topics/digital-education>



Educastur. Digitalización y competencia digital

<https://www.educastrur.es/innovacion/metodologia-digitalizacion>



INTEF (MEFPD). Competencia digital educativa

<https://intef.es/competencia-digital-educativa/>



INTEF. Plan digital del centro

[https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020\\_0707\\_Plan-Digital-de-Centro\\_-INTEF.pdf](https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020_0707_Plan-Digital-de-Centro_-INTEF.pdf)

### 5.2.2. Coordinación de Tecnologías Educativas (TE)

Al inicio del curso escolar el equipo directivo podrá seleccionar entre su personal docente a una o varias personas para ejercer las funciones de coordinación TE ajustándose a las especificaciones de este apartado. La duración máxima de la coordinación será el curso escolar, pero el equipo directivo podrá modificar la asignación inicial cuando la persona seleccionada deje de estar disponible o cuando considere que el cambio es beneficioso para el centro.

Siempre que tenga disponibilidad horaria el centro podrá asignar hasta un máximo de 12 horas de dedicación a esta coordinación teniendo en cuenta que se fija un máximo de 6 horas para una misma persona y que no será acumulable a ninguna otra dedicación horaria. En estas condiciones, el reparto de horas queda a criterio del equipo directivo para que pueda ajustarlo a las características del centro y al desarrollo de su Plan digital.

#### Perfil

Para la selección de los coordinadores o las coordinadoras TE el equipo directivo tendrá en cuenta su conocimiento y experiencia en relación con las funciones que van a realizar y su compromiso con el desarrollo del Plan Digital del centro. Se recomienda que los profesores o las profesoras que van a ejercer la coordinación tengan un nivel B1 o superior del [Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente](#).

#### Funciones de la coordinación TE

Los coordinadores y las coordinadoras TE colaborarán con el equipo directivo en el desarrollo de las funciones relacionadas con la digitalización del centro y con el desarrollo de la competencia digital de su comunidad educativa. Como orientación se citan algunas de estas funciones:

- **Desarrollo del centro como organización digitalmente competente.** Colaborar con el equipo directivo del centro en la elaboración, actualización y desarrollo del Plan digital.
- **Medios digitales.** Colaborar con el equipo directivo y con la Consejería de Educación en la coordinación de los medios digitales del centro y en su mantenimiento operativo a través del soporte informático establecido (CGSI).
- **Formación del profesorado.** Colaborar con el equipo directivo en el análisis de las necesidades de formación digital del profesorado y en la solicitud de actividades formativas al CPR de referencia. Promover el uso y la creación de recursos digitales y la transferencia entre docentes.
- **Apoyar el desarrollo de la competencia digital del alumnado de acuerdo con los currículos oficiales.** Promover en el centro el uso de los medios y recursos digitales, el uso de plataformas y aplicaciones adecuadas (especialmente las institucionales), la seguridad digital, las metodologías didácticas activas, el

desarrollo de proyectos de innovación, la selección y creación de recursos educativos, etc.

- **Colaboración con la Consejería de Educación.** Colaborar con la Consejería de Educación en el desarrollo de los programas institucionales relacionados con la digitalización del centro y asistir a las reuniones convocadas por la consejería para mantenerse al día de las novedades de interés para el centro y la comunidad educativa.
- **Actualización del perfil digital personal.** Se recomienda a las personas que ejerzan la coordinación TE la asistencia a actividades formativas de actualización y mejora de su perfil.

### Certificación de la coordinación

La Consejería de Educación podrá certificar en el Registro de Formación Permanente del Profesorado la coordinación TE como actividad de innovación previa solicitud de la persona interesada, de acuerdo con la normativa de aplicación en relación con la formación permanente del profesorado (<https://www.educastur.es/-/normativa.-formaci%C3%B3n-permanente-del-profesorado>).

La solicitud deberá ir acompañada de un certificado de la coordinación TE emitido por el director o la directora del centro en el que consten: los datos completos del centro y de la persona interesada; el curso escolar, las fechas de inicio y fin de la coordinación, las horas de dedicación semanal asignadas en el horario y el total de horas de coordinación ejercidas a lo largo del curso escolar (de acuerdo con los registros de SAUCE).

Se podrán asignar un máximo de 3 créditos por persona y curso escolar en función de las horas de dedicación certificadas.

### 5.2.3. Profesorado: competencia digital docente (CDD)

La competencia digital del profesorado es fundamental para el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del centro como organización. Por ello, el centro educativo apoyará y facilitará el desarrollo de la competencia digital docente dentro del *Marco de la competencia digital docente* (<https://www.boe.es/boe/dias/2022/05/16/pdfs/BOE-A-2022-8042.pdf>): actividades de formación permanente del profesorado (cursos, formación en centros...) y acreditación de la CDD, potenciación de grupos de trabajo y redes de profesorado para el aprovechamiento de conocimiento y experiencia colectivos, desarrollo de metodologías didácticas activas, apoyo al desarrollo de proyectos de innovación e investigación basados en herramientas digitales, creación de recursos educativos (especialmente REA) y de situaciones de aprendizaje, etc.

Al igual que con SELFIE para los centros educativos la Comisión Europea pone a disposición del profesorado de Primaria y Secundaria *SELFIE for teachers*, una herramienta para facilitar la reflexión personal y la autoevaluación en relación con su competencia digital.



INTEF (MEFPD). Competencia digital docente. Incluye el Marco de la CDD.

<https://intef.es/competencia-digital-educativa/competencia-digital-docente/>



SELFIE para profesores

<https://education.ec.europa.eu/selfie-for-teachers>

### 5.2.4. Alumnado: desarrollo de la competencia digital

Una vez que el alumnado tiene sus cuentas activas y conoce los procedimientos para mantenerlas (ver apartado 4.1.4.), el centro debe comprobar que todo el alumnado, y en su caso las familias, conoce y sabe utilizar las aplicaciones institucionales disponibles dentro de su nivel de competencia digital esperado, especialmente las de comunicación y

trabajo colaborativo como Aulas virtuales (<https://aulasvirtuales.educastur.es>) o Teams (<https://login.microsoftonline.com/>).

Se promoverá y apoyará la realización de tareas, trabajos colaborativos, proyectos, aplicación de metodologías didácticas activas, creación de recursos educativos (especialmente REA) y de situaciones de aprendizaje, etc. que faciliten el aprendizaje curricular del alumnado, el desarrollo de sus competencias y del perfil de salida recogido en la ley educativa vigente.



Servicios educativos  
<https://www.educastur.es/servicios>



INTEF (MEFPD). Competencia digital alumnado  
<https://intef.es/competencia-digital-educativa/competencia-digital-del-alumnado/>

### **5.3. Programas de dotación de equipamiento digital en centros educativos: Educa en Digital, #EcoDigEdu y Código Escuela 4.0**

Dada la procedencia de los fondos de financiación de los programas de dotación de equipamiento (Unión Europea y MEFPD), su finalidad, sus requisitos de aplicación y sus hitos, se establecen ciertas condiciones de obligado cumplimiento por parte de los centros educativos receptores de los programas Educa en Digital, #EcoDigEdu y Código Escuela 4.0. Estas condiciones se recogen en el Anexo B de esta circular.

#### **5.3.1. Educa en Digital**

El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, a través de la entidad pública Red.es y mediante convenios con las CCAA, puso en marcha en 2020 el *Programa Educa en Digital* (<https://www.boe.es/boe/dias/2020/07/10/pdfs/BOE-A-2020-7682.pdf>), financiado con fondos europeos (FEDER), cuyo objetivo es reducir la brecha digital dotando a los centros de dispositivos y conectividad para el préstamo al alumnado en riesgo de vulnerabilidad.

Los equipos dotados mediante este programa forman parte del parque tecnológico de los centros y, hasta la extinción de su vida útil, siguen sujetos a las especificaciones del convenio y a las instrucciones correspondientes.

#### **5.3.2. #EcoDigEdu**

El *Plan Nacional de Competencias Digitales* sirve de marco al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para desarrollar en colaboración con las comunidades autónomas el *Programa de Cooperación Territorial para la Digitalización del Ecosistema Educativo: #EcoDigEdu* (<https://www.boe.es/boe/dias/2021/09/23/pdfs/BOE-A-2021-15397.pdf>) financiado con fondos NextGenerationEU (MRR).

Este programa prevé la dotación a los centros educativos de dispositivos portátiles para la reducción de la brecha digital de alumnado de colectivos vulnerables (actuación 1) y la instalación y mantenimiento de Aulas Digitales Interactivas (actuación 2). Durante el año 2025 se completarán ambas actuaciones.

La Consejería de Educación publicó en septiembre de 2023 instrucciones precisas para el desarrollo del programa en los centros educativos. Estas instrucciones son de obligado cumplimiento para todos los centros receptores y seguirán vigentes hasta la finalización del programa o hasta que la consejería dicte instrucciones al respecto. Se recuerda a todos los centros que todo el equipamiento del programa está sujeto a posibles auditorías por parte de las administraciones responsables, Principado, MEFPD y Comisión Europea, por lo que los equipos deberán estar siempre localizados, disponibles y documentados.



Programa #EcoDigEdu

<https://www.educastur.es/prtr-ecodigedu>

### 5.3.3. Préstamo de equipos al alumnado: Educa en Digital y #EcoDigEdu Actuación 1

Durante las primeras semanas del curso escolar los centros revisarán los dispositivos disponibles para préstamo al alumnado actualizando el registro o inventario para el curso 2025-2026. Cuando sea preciso el centro procurará al alumnado considerado en riesgo de brecha digital el préstamo de dispositivos para garantizar su proceso de enseñanza-aprendizaje, especialmente los de las dotaciones específicamente destinadas a este fin: Educa en Digital y Actuación 1 del #EcoDigEdu.

El centro deberá registrar todos los dispositivos, y todos y cada uno de sus préstamos y devoluciones, en el módulo de SAUCE *Registro y préstamo de dispositivos* cuyo funcionamiento se recoge en la *Guía para el registro y préstamo de dispositivos* en ([https://alojaweb.educastur.es/documents/3197902/11965454/20210602\\_GuiaRegistroyPrestamosDispositivos.pdf](https://alojaweb.educastur.es/documents/3197902/11965454/20210602_GuiaRegistroyPrestamosDispositivos.pdf)). Se deberá poner especial atención en el correcto registro de los campos del formulario y de los datos del dispositivo: programa de procedencia, marca, modelo, número de serie, etiqueta del Principado-CGSI.

Una vez registrado el préstamo se debe generar el documento de cesión de uso temporal e imprimirlo. El documento debe ser firmado por la familia o por el alumno o la alumna que recibe el equipo en préstamo, según proceda. La familia y el alumno o la alumna quedan sujetos al deber de custodia y a la devolución del equipo cuando cese la necesidad que generó el préstamo, cuando el alumno o la alumna salga del sistema educativo asturiano o cuando el centro o las autoridades responsables lo reclamen.



Guía para el registro y préstamo de dispositivos en SAUCE

[https://alojaweb.educastur.es/documents/3197902/11965454/20210602\\_GuiaRegistroyPrestamosDispositivos.pdf](https://alojaweb.educastur.es/documents/3197902/11965454/20210602_GuiaRegistroyPrestamosDispositivos.pdf)

### 5.3.4. Programa Código Escuela 4.0

El 26 de diciembre de 2023 el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes publicó el acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación mediante el cual se ponía en marcha el *Programa Código Escuela 4.0* en colaboración con las CCAA (<https://www.boe.es/boe/dias/2023/12/26/pdfs/BOE-A-2023-26314.pdf>).

*Código Escuela 4.0* es un programa destinado al desarrollo de las competencias digitales relacionadas con el pensamiento computacional y la programación de profesorado y alumnado. El desarrollo del programa tiene como plazo de finalización previsto diciembre de 2026. El programa tiene dos actuaciones:

**Actuación 1. Equipamiento:** kits de robótica para los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil, Primaria y ESO.

**Actuación 2. Acompañamiento al profesorado y formación** para el profesorado destinatario en centros sostenidos con fondos públicos de 2º ciclo de Educación Infantil y Primaria, y opcionalmente de ESO.

A lo largo del curso 2025-2026 la Consejería de Educación informará a los centros educativos del desarrollo del programa y dictará las correspondientes instrucciones para su correcta ejecución. Al igual que en Educa en Digital y #EcoDigEdu, las instrucciones incluirán el procedimiento de registro en SAUCE del equipamiento asignado al centro y el

mantenimiento de la documentación preceptiva en el repositorio que la consejería habilite para el programa.

## 6. Servicios complementarios

### 6.1. Transporte escolar

El transporte escolar está regulado por [Resolución de 12 de mayo de 2021 de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias](#). Esta resolución deroga las resoluciones reguladoras anteriores.

En esta norma se integran y actualizan diversos aspectos de mejora que se han puesto de manifiesto durante los años de experiencia en la aplicación de las anteriores disposiciones reguladoras.

En líneas generales, se mantienen los mismos requisitos para ser usuario de transporte escolar con carácter gratuito y se incluye como alumnado con derecho a transporte escolar gratuito aquel escolarizado en centros que, por su ubicación en el momento de la construcción, venían haciendo uso del transporte escolar.

Se mantiene como instrumento básico de planificación del transporte la Programación del Transporte Escolar del Principado de Asturias (PROTEPA). Esta planificación deberá darse a conocer y difundirse entre la comunidad educativa durante el período de escolarización del alumnado y permitirá que el alumnado sin derecho a transporte escolar gratuito, residente a una distancia inferior a 1.500 metros de su centro educativo, pueda ser autorizado excepcionalmente por el Consorcio de Transportes de Asturias cada curso escolar para usar las plazas libres existentes en los vehículos, previa solicitud en el centro escolar dentro del plazo de matriculación. Dicha autorización no implicará ni modificación de las rutas o paradas existentes, ni aumento de la duración del viaje, ni, en su caso, incorporación del servicio de acompañante.

También se prevé el derecho a autorización excepcional a transporte escolar a aquel alumnado en situación de desventaja social previo informe de los servicios sociales correspondientes, escolarizado en un centro de fuera de su área de influencia, así como el derecho para hermanos de alumnado con necesidades educativas especiales escolarizados por la Consejería de Educación en centros fuera de su área de influencia, siempre que existan plazas disponibles en los vehículos.

Tal como se recoge en la citada norma, es competencia del Consorcio de Transportes de Asturias determinar los recorridos, rutas, paradas, horarios, así como la contratación de los vehículos.

Las direcciones de los centros deberán remitir el último día lectivo de cada mes, a través de SIGECE, el certificado funcionamiento de transporte debidamente cumplimentado y firmado. Se debe reflejar el número de días de servicio tanto de transporte como, en su caso, de acompañantes de transporte escolar efectivamente realizados. Se indicará en el campo de observaciones cualquier incidencia que afecte al normal funcionamiento del servicio, así como cualquier alteración que afecte al número de días lectivos del mes, incluidos las fiestas locales o el cambio de días lectivos por festividad local.

Tras finalizar el procedimiento de admisión del alumnado, una vez que el Consorcio de Transportes de Asturias habilite la planificación del servicio en su web, los Directores y Directoras, utilizando sus credenciales de acceso, procederán a su realización, a fin de que los datos estén actualizados para el comienzo del curso y puedan ser atendidas las nuevas necesidades. Las nuevas paradas solicitadas aparecerán en la plataforma con el número «999» y marcadas como provisionales; no se considerarán validadas como paradas con

derecho hasta que el Consorcio de Transportes de Asturias les asigne un orden correcto dentro de la ruta.

### 6.2. Ayudas individualizadas de transporte escolar

Durante el curso escolar se realizarán dos convocatorias de ayudas individualizadas de transporte escolar: una ordinaria, al inicio de curso, y otra abierta para aquel alumnado que haya generado el derecho a la ayuda en el periodo transcurrido entre la finalización del plazo ordinario de presentación de solicitudes y el último día lectivo del correspondiente curso escolar. En dichas convocatorias, se fijarán tanto los periodos de solicitud como la documentación a presentar y los plazos para resolver. En todo caso, el modelo de solicitud de la correspondiente convocatoria podrá ser descargado a través del portal [www.asturias.es](http://www.asturias.es).

Será beneficiario de la ayuda individualizada de transporte escolar aquel alumnado que, a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, cumpla los requisitos para ser usuario de transporte escolar conforme a lo establecido en la [Resolución de 12 de mayo de 2021 de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias](#), y que, existiendo rutas de transporte escolar en el centro docente correspondiente, no pueda hacer uso de ellas.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia no competitiva y tendrán la consideración de subvención. La normativa reguladora de las mismas se recoge en la [Resolución de 27 de agosto de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas individualizadas en materia de transporte escolar](#), en la [Resolución de 3 de noviembre de 2015 de 1ª modificación de las bases](#) y en la [Resolución de 7 de noviembre de 2016 de 2ª modificación de las bases reguladoras](#).

El importe de la ayuda a percibir se calculará de manera proporcional a los días lectivos del curso escolar en el que el alumnado beneficiario realice el desplazamiento para el que solicita la ayuda.

Los centros deberán registrar de entrada las solicitudes recibidas, siendo especialmente importante que desde el centro se verifique la correcta cumplimentación de los datos, a fin de facilitar la gestión y evitar posteriores requerimientos para subsanar la solicitud. Es importante tener en cuenta que la omisión de este trámite de supervisión y de orientación por parte de los centros a las familias origina errores y problemas en la tramitación que implican retrasos, requerimientos de aclaración o pérdida de derechos a las familias interesadas.

El alumnado que **no** hubiera percibido ayuda individualizada en cursos anteriores, o bien que habiéndola percibido indique un **número de cuenta distinta al utilizado en cursos precedentes**, deberá presentar fichero de acreedor debidamente cumplimentado sin enmiendas ni tachaduras, **firmado por el tutor/a legal del alumno/a (la misma persona que firme la solicitud de ayuda)**, es necesario identificar la firma tanto por parte del acreedor como por el apoderado bancario. Debe aportarse fotocopia del DNI del acreedor en el supuesto de que no se marque en el propio fichero el check referente a la autorización a consultar los datos de identidad. En cualquier caso, deberá existir coincidencia en el número de cuenta bancaria indicada en la solicitud y en el fichero de acreedor.

La justificación de la ayuda individualizada de transporte escolar se realizará mediante certificado, emitido por la dirección del centro docente, de asistencia del alumno o la alumna durante el curso escolar correspondiente, así como, en el caso de ayudas de taxi, fotocopia compulsada de las facturas y justificante de abono de las mismas. El plazo límite de justificación será el 30 de septiembre del curso siguiente a aquel para el que se ha

percibido la ayuda. La documentación relativa a esta justificación se remitirá por los centros educativos a través de SIGECE, apartado «comunicaciones».

Para la resolución de cuestiones relativas a las ayudas individualizadas de transporte escolar, pueden realizarse a través del correo electrónico: [transporte.escolar@asturias.org](mailto:transporte.escolar@asturias.org) del Servicio de Centros y Enseñanzas Profesionales.

### **6.3. Comedores escolares dependientes de la Consejería de Educación**

Aquellos centros que dispongan de comedores dependientes de la Consejería de Educación tendrán en cuenta los siguientes aspectos en lo relativo a su gestión:

0.- El servicio de comedor escolar comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio.

1. Precios diarios en comedores con gestión directa del centro.

La Consejería de Educación transferirá a los centros durante el curso 2025-2026 las partidas económicas correspondientes al alumnado que tenga derecho a ayuda, esto es, el alumnado usuario de transporte escolar que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 2 y la disposición adicional de la [Resolución de 12 de mayo de 2021 de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias](#) y dispongan de instalación de comedor escolar en el centro docente.

El precio de los alumnos y alumnas comensales sin derecho a ayuda (contribuyentes) será de 4,50 euros/comensal/día, de acuerdo a lo dispuesto en el DECRETO 61/2024, de 6 de septiembre, por el que se establece el precio público por el uso del servicio de los comedores escolares dependientes del Principado de Asturias.

2. Estadillo de comedor.

El estadillo de comedor escolar se tramitará a través de la aplicación SIGECE (apartado «comunicaciones»). El alumnado usuario de este servicio deberá registrarse en la aplicación SAUCE. Tanto el envío del estadillo como la grabación del alumnado comensal deberán realizarse antes del día 1 de octubre de cada año.

3. Complemento específico con devengo variable (persona encargada/vigilante del comedor escolar).

La información relativa al abono del complemento específico con devengo variable, se tramitará a través de la aplicación SIGECE (apartado «comunicaciones»). Deberá cubrirse a finales de diciembre (periodo septiembre/diciembre) y de junio (periodo enero-junio). Se enviará una comunicación en tal sentido.

4. Auxiliares Educadores en Centros de Educación Especial.

La gestión del reconocimiento del derecho a percibir la comida de forma gratuita por parte de los Auxiliares Educadores que prestan servicios en centros educativos con comedor escolar y que atiendan a alumnado con NEE usuario de comedor escolar y que precise el recurso de Auxiliar Educador, se regirá por lo dispuesto en las Resoluciones de 5 de abril de 2024 y de 29 de enero de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban instrucciones en relación con el citado procedimiento, así como para la incorporación en la nómina de las retribuciones en especie percibidas.

## **7. Gestión y planificación administrativa del personal docente**

### **7.1. Provisión de plantillas en relación con el personal interino**

#### **7.1.1. Normativa aplicable**

Con carácter general, la provisión de puestos de trabajo por personal interino docente está regulada por lo previsto en el *Acuerdo de 14 de mayo de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la mesa sectorial de negociación de personal docente sobre la mejora de las condiciones de trabajo y el sistema de elaboración, gestión y funcionamiento de las listas de aspirantes a interinidad en la función pública docente*, y en la directriz octava del *Acuerdo de 6 de abril de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen las directrices de contratación del personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal en 2016*, modificado parcialmente por [Acuerdo de 13 de Noviembre de 2020](#), del Consejo de Gobierno y adaptado a los procedimientos derivados de la aplicación de la disposición transitoria cuarta del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a los que se refiere la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, aprobado por [Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero](#) por Acuerdo de 28 de abril de 2023, del Consejo de Gobierno.

#### **7.1.2. Nombramientos de personal funcionario interino**

El personal interino que haya estado prestando servicios a fecha de 30 de junio de 2025 en otro centro diferente al que le sea adjudicado para el curso 2025-2026 solo deberá acudir al primero por el tiempo imprescindible en el caso de que tuviera actividades pendientes de realización.

#### **7.1.3. Gestión de sustituciones por diferentes causas de los titulares de las plazas**

Además de lo previsto en la normativa básica señalada en el apartado 8.1.1, la gestión de las sustituciones de personal docente se realizará de acuerdo con lo previsto en las [Instrucciones para la provisión de plazas por funcionarios docentes interinos en centros educativos dependientes de la consejería de educación](#) (actualizadas). La solicitud de nombramiento de funcionarios y funcionarias interinos, para la sustitución de funcionarios y funcionarias de carrera con reserva de puesto o por sustitución transitoria del personal docente, se efectuará de conformidad con lo previsto en el [Acuerdo de 6 de abril de 2016 del Consejo de Gobierno por el que se establecen las directrices de contratación del personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal en 2016](#).

Una vez detectada la necesidad, los centros deberán solicitar la provisión de la sustitución mediante el sistema electrónico establecido en el portal educativo Educastur. Únicamente en el supuesto de imposibilidad técnica, se remitirá a la dirección electrónica [sustituciones@educastur.org](mailto:sustituciones@educastur.org) la petición.

Para que una plaza pueda ofertarse, además de cumplir los requisitos generales, la petición por parte del centro deberá hacerse necesariamente con anterioridad a las 11:00 horas de la mañana del día en que se realice la convocatoria.

La Dirección General de Personal Docente publicará en las fechas que se establezcan en el calendario de convocatorias que será publicado en el mes de septiembre de 2025, y que con carácter general coincidirá con los martes de cada semana, la relación de sustituciones que deban ser cubiertas con funcionarios interinos en los diferentes centros públicos docentes del Principado de Asturias.

En la misma publicación se convocará a los aspirantes que figuren en la lista de interinos e interinas susceptibles de ser convocados, de acuerdo con la especialidad convocada y respetando el orden de prelación, para que formulen la correspondiente petición de plaza.

Para que una persona integrante de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad pueda ser convocada, su disponibilidad deberá constar con anterioridad a las 11:00 horas de la mañana del día en que se realice la convocatoria. En este contexto, es de suma importancia que la persona titular de la dirección proceda a la tramitación del cese del personal interino tan pronto como se produzca tal circunstancia.

El listado de aspirantes a interinidad convocados no sufrirá modificación alguna una vez publicado, salvo casos de errores materiales suficientemente justificados, que se valorarán y resolverán con la mayor celeridad posible.

Las solicitudes de elección de plaza se realizarán en el plazo que la convocatoria establezca y necesariamente respetando lo previsto en la base tercera.

1. Una vez adjudicados, no se aceptarán cambios de destino entre dos o más personas adjudicadas.
2. El llamamiento de este personal se hará siguiendo el orden establecido en cada una de las listas de aspirantes a interinidad.
3. Una vez incorporada la persona titular de la plaza, la Dirección del Centro docente comunicará electrónicamente y de forma inmediata el cese de la persona interina a la Sección de Provisión de Plantillas de Personal Docente, incluyendo la fecha en que ha de ser efectivo. Es importante tener en cuenta que en caso de que el cese se produzca en fecha en la que se realiza convocatoria de personal interino, el interino cesado únicamente podrá ser convocado si dicho cese ha sido comunicado con anterioridad a las 11 de la mañana de ese día, por lo que la persona titular de la dirección deberá proceder a esta comunicación tan pronto como sea posible, conforme a lo establecido en el apartado 8.1.5 de esta misma Circular.

A estos efectos se entenderá como fecha de efectividad del cese la fecha de alta médica en caso de incapacidad temporal de la persona titular. Para el resto de supuestos (licencias, permisos...), se entenderá como fecha de cese la de finalización del supuesto que da origen a la sustitución.

Cuando la comunicación por parte de la persona titular de la causa que da lugar a su incorporación se produzca durante periodos no lectivos, la persona titular de la dirección del Centro deberá comunicarlo nada más tener conocimiento de la situación y, en todo caso, a primera hora del primer día lectivo correspondiente.

La comunicación se realizará mediante el sistema electrónico establecido en el Portal Educativo Educastur. Únicamente en el supuesto de imposibilidad técnica se remitirá a la dirección electrónica [sustituciones@educastur.org](mailto:sustituciones@educastur.org).

**En el primer trimestre del curso 2025-2026 se gestionará la agilización de las sustituciones del profesorado, mejorando el procedimiento para acortar los tiempos de incorporación del personal en los centros, de acuerdo con lo establecido en el pacto "Asturias Educa".**

#### **7.1.4. Información que debe aportarse para la tramitación de una sustitución**

1. Datos identificativos de la persona docente a sustituir.
2. Código de la Función que ejerce la persona titular **incluyendo el perfil bilingüe requerido de acuerdo con el programa habLE implementado en el centro**
3. En los casos de Personal Docente de Cuerpos de Secundaria, señalar si imparte 2º de bachillerato.

4. Tipo de plaza: jornada completa o media jornada.
5. **Carácter itinerante o no de la plaza.**
6. Cargo desempeñado, si procede.
7. Causa que motiva la sustitución.
8. Previsión lo más precisa posible sobre la duración de la ausencia de la persona titular.
9. En «Observaciones» se consignará necesariamente que se solicita la sustitución porque no puede ser cubierta con los recursos del Centro. Además, se indicarán todos los datos relevantes que orienten sobre la urgencia y/o necesidad de la cobertura de la sustitución. En este campo de observaciones cabe toda la información que no pueda reflejarse en los campos que ofrece el sistema informático, que se considere relevante a los efectos de ofertar la sustitución.

Debe tenerse en cuenta que la sustitución de un funcionario o funcionaria docente debe hacerse con una persona de la misma especialidad, por lo que, excepto en casos debidamente justificados y previamente autorizados, la docencia que debe asumir cada docente ha de ser la que corresponda a su especialidad, y no aquella que corresponda a habilitaciones con las que cuente el funcionario o funcionaria correspondiente.

### **7.1.5. Instrucciones relativas a la comunicación de ceses del profesorado interino**

Es competencia esencial de la persona titular de la Dirección del centro, como responsable del personal docente, realizar la comunicación de los ceses en el plazo más breve posible. La comunicación exacta y puntual del cese es un acto imprescindible que debe realizarse con el mayor rigor, pues sin ella no es posible apreciar la disponibilidad del profesorado interino que cesa en las sucesivas convocatorias, con grave perjuicio para este, pudiendo derivar los efectos negativos de la omisión o negligencia de esta comunicación en responsabilidad patrimonial por funcionamiento anormal de la Administración. Se deberá prestar especial atención, sobre todo, tras los periodos no lectivos, como las vacaciones.

Dada la trascendencia de esta comunicación y los efectos que la misma genera sobre la atención educativa en los centros y las condiciones laborales del profesorado, cuando, como consecuencia de la falta de remisión de un cese, no sea posible convocar a un o una aspirante a interinidad, la persona titular de la dirección del centro deberá remitir a la Dirección General competente en materia de Personal Docente escrito razonado, comunicando la falta de envío del cese en tiempo y forma y las razones que la hayan motivado, que se comunicarán, asimismo, al personal interino afectado.

La comunicación de la incorporación de los docentes que hubiera dado lugar a su sustitución se hará mediante la Intranet, en el apartado de Aplicaciones-Gestión de sustituciones-Incorporaciones, seleccionando únicamente a la persona que se incorpora.

### **7.2. Permisos y licencias**

El Régimen de permisos y licencias del personal docente se encuentra regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), modificado desde entonces y hasta la fecha por diferentes leyes cuyas principales novedades o modificaciones a los efectos que nos ocupan son entre otras las que se relacionan a continuación:

Se amplía el permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción **cumpla los 23 años** (anteriormente 18 años).

Se amplía el permiso al que tienen derecho los funcionarios públicos por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo también el caso de familiares hospitalizados o que sufran intervención quirúrgica **sin hospitalización pero que precise reposo domiciliario**.

El permiso por nacimiento equipara en todos los sentidos el nacimiento biológico con los casos de adopción, guarda o acogimiento; Establece los mismos permisos para ambos progenitores;

Respecto del permiso por lactancia de un hijo menor de 12 meses. Los principales cambios que se incorporan son: Este permiso constituye un derecho individual de los funcionarios; no se puede transferir su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor; se puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, únicamente:

- A partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda o acogimiento.
- A partir de la finalización del permiso del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

La regulación del régimen de permisos y licencias del personal docente en el ámbito autonómico se encuentra recogida en el [Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias](#), sus organismos y entes públicos, a su vez modificado por el [Decreto 1/2016, de 27 de enero](#), sus disposiciones de desarrollo.

Asimismo y según se recoge en el [Acuerdo de 28 de diciembre de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias para el reconocimiento de permiso retribuido por asuntos particulares al personal docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar \(BOPA de 5 de enero de 2024\)](#), el profesorado podrá disponer de cuatro días, tres en periodo lectivo y uno en periodo no lectivo, de asuntos particulares retribuidos, con las condiciones y características que se recogen en el citado acuerdo.

Las instrucciones para el personal docente vinculado a calendario escolar que presta sus servicios en Centros Educativos Públicos no universitarios, así como los modelos de solicitud están actualizados a la fecha y disponibles en la intranet del Portal Educastur, en la siguiente ruta: DOCUMENTOS > MIS TRÁMITES PERSONALES > PERMISOS.

Con carácter general, corresponde la autorización de estos permisos y licencias a los órganos centrales de la Dirección General competente en materia de Personal Docente, previo informe favorable o desfavorable de la dirección del centro docente al que se encuentre adscrita la persona solicitante, siendo obligatorio remitir además los justificantes perceptivos que acrediten el hecho causante del permiso solicitado y concedido, en su caso.

No obstante, se ha delegado en las personas titulares de las Direcciones de los centros, de los Centros de Profesorado y Recursos y de los Equipos de Orientación Educativa, así como del Equipo Regional, la competencia para la concesión de determinados permisos del personal docente en ellos destinado, exceptuados los permisos de los propios directores/as, que son competencia del Director General competente en materia de Personal Docente.

A estos efectos se recuerda que para la tramitación de los permisos y licencias que sean competencia de la Dirección General de Personal Docente, deben utilizar el correo electrónico [permisos.personaldocente@educastur.org](mailto:permisos.personaldocente@educastur.org), a excepción de los permisos

por asuntos particulares retribuidos de los titulares de las direcciones de los centros, que deberán ser enviados a [dg.personaldocente@asturias.org](mailto:dg.personaldocente@asturias.org) utilizando los modelos normalizados correspondientes, y deberán presentarse en el centro docente de destino, cuyo responsable deberá tramitarlos e informarlos de manera inmediata o en todo caso el primer día hábil siguiente al de su presentación, a la Dirección General referida, para su resolución, siendo obligatorio además remitir el justificante preceptivo que acredita el hecho causante del permiso solicitado y concedido, en su caso.

Por último, de manera excepcional, podrán presentarse en los órganos mencionados en el artículo 16 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de mejorar la gestión en materia de permisos, licencias y ausencias, está disponible en la intranet del portal Educastur, apartado Documentos, desplegando el selector "Mis Trámites Personales", la documentación que se detalla a continuación cuyo contenido es competencia del Servicio de Gestión Administrativa y Salud Laboral:

1. Resolución de delegación de competencias.
2. Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos.
3. Normativa de Tramitación de Vacaciones, Permisos y otros aspectos del Personal Docente.
4. Gráfico de Grados de Parentesco.
5. Modelos de solicitud de permisos actualizados de Personal Docente en función de la competencia.
6. Modelo de solicitud permisos para disfrute por los Directores y Directoras de los centros actualizado.

Los permisos delegados en las Direcciones de los Centros (consulta médica; cirugía mayor ambulatoria; fallecimiento, accidente o enfermedad grave (...); traslado de domicilio; exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud; exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto; tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable; cirugía mayor ambulatoria (...); matrimonio o inscripción (..); asistencias a técnicas de fecundación (...); reuniones y acompañamientos a hijos o hijas con discapacidad), asuntos particulares retribuidos, deberán ser tramitados, resueltos y archivados en el propio Centro, con el correspondiente justificante. En el supuesto de que un permiso sea denegado y la persona interesada interponga un recurso, ya sea potestativo de reposición o contencioso-administrativo, la dirección del Centro deberá enviar todo el expediente, debidamente informado, a la Dirección General competente en materia de Personal Docente, para poder proceder a su resolución.

El plazo para resolver todas las solicitudes y, en su caso, los efectos del silencio serán los recogidos en el [Decreto 67/2002, de 16 de mayo](#), por el que se aprueban las normas relativas a procedimientos administrativos de la Administración del Principado de Asturias, que también figura en la ficha de cada uno de los permisos recogidos en el documento denominado [Normativa de Tramitación de Vacaciones, Permisos y otros aspectos del Personal Docente. En el caso de los asuntos particulares retribuidos, serán los recogidos en el Acuerdo de 28 de diciembre de 2023, del Consejo de Gobierno](#).

En cualquier supuesto, la solicitud de los permisos y licencias se ha de efectuar con la antelación suficiente y, al menos, con una antelación mínima igual al plazo señalado en el citado decreto, para poder resolverlos adecuadamente, salvo que se determine otro plazo en su regulación o concurran circunstancias excepcionales que deberán ser justificadas posteriormente.

### 7.3. Ausencias

Todas las ausencias y las faltas de puntualidad y permanencia han de ser comunicadas por la persona interesada a la Jefatura de Estudios, a la mayor brevedad posible, justificadas posteriormente y grabadas en SAUCE. A estos efectos, se recuerda que el mencionado [Decreto 1/2016, de 27 de enero](#) ha modificado la redacción de los párrafos segundo y tercero del apartado 7 del artículo 16 – Justificación de ausencias – del [Decreto 72/2013, de 11 de septiembre](#), los días denominados popularmente «griposos», en el sentido que *“la justificación de las ausencias por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal exige la aportación del oportuno justificante de asistencia al médico”*

Por tanto, solamente serán faltas justificadas por enfermedad o accidente sin IT las 4 primeras ausencias a lo largo del curso escolar, de las que solamente 3 pueden ser consecutivas, y para todas ellas debe presentarse justificante médico (justificante médico que debe reflejar la duración de ausencia en el centro sea un día, dos o tres).

A partir de la quinta ausencia de este tipo, que igualmente deberá ser justificada, se procederá a la detracción en nómina del 50%.

Respecto a las faltas injustificadas, además de su necesario registro en [SAUCE](#), se recuerda la obligación de comunicar dichas ausencias a la Dirección General competente en materia de Personal Docente y de informar a la persona interesada dicha comunicación.

En cuanto a aquellas funciones fuera del Centro (todas aquellas motivadas por una necesidad de la Administración) que pueda ejercer el personal docente, no computando como ausencias, deben ser registradas en [SAUCE](#) en el campo «Funciones fuera del Centro».

La normativa reguladora de esta materia, así como la guía explicativa de la misma, se encuentran a disposición de todo el personal docente en la intranet del portal Educastur, en la siguiente ruta: DOCUMENTOS > MIS TRÁMITES PERSONALES > PERMISOS.

### 7.4. Grabación de permisos, licencias y ausencias en SAUCE

El centro deberá grabar en [SAUCE](#) los permisos y licencias autorizadas, así como las ausencias en los campos asignados para ello y siguiendo las instrucciones recogidas en las Guías correspondientes elaboradas por [SAUCE](#).

En aplicación del *Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)* (DOUE 04/05/2016) y la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), las ausencias de profesorado no se publicarán en el tablón de anuncios del Centro.

Las ausencias del profesorado por tareas docentes fuera del centro (viajes de estudios, participación en tribunales, etc.) deben grabarse igualmente en la aplicación [SAUCE](#) en el apartado que específicamente existe creado para tal fin, tal y como se indicó en el apartado anterior.

### 7.5. Tramitación y gestión de procesos de incapacidad temporal (IT)

El personal docente puede pertenecer al Régimen General de la Seguridad Social o Régimen Especial de Funcionarios Civiles del Estado, de tal forma que pertenece:

- Al Régimen General de la Seguridad Social: todo el personal funcionario interino docente y personal laboral docente.
- A MUFACE: todo el personal funcionario docente de carrera y en prácticas.

En función de ello, se establece el siguiente procedimiento de comunicación de situación de incapacidad temporal (en adelante IT):

1. Personal funcionario INTERINO docente y personal laboral docente (incluido en el Régimen General de Seguridad Social):

Debido a una reciente modificación normativa en la gestión y control de los procesos de incapacidad temporal, a partir del 1 de abril de 2023 el facultativo que emite los partes médicos de baja, confirmación y alta médica, no entregará al trabajador una copia de estos partes para la empresa.

Por este motivo, el docente afectado deberá poner en conocimiento de su centro de destino la situación de incapacidad temporal:

- el inicio de una situación de incapacidad temporal,
- la confirmación de la situación o
- el alta de la situación.

Tan pronto como tenga conocimiento de ella, contactando de forma inmediata telefónicamente con el centro educativo y enviando a continuación un correo electrónico indicando en el asunto "Comunicación de situación de IT" y en el cuerpo del correo indicar si se trata de una situación de baja, una confirmación o un alta médica.

2. Personal docente FUNCIONARIO DE CARRERA y FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS (son todos afiliados de MUFACE, con independencia de si la prestación de asistencia sanitaria la recibe de la Seguridad social o de la Entidad Privada):

Este personal no está afectado por el cambio normativo citado, por lo que:

a) El personal de MUFACE debe seguir trasladando los partes-como hasta ahora, es decir, debe remitir obligatoriamente los partes de MUFACE originales por correo ordinario o de manera presencial a su centro de destino tan pronto como tenga conocimiento de la circunstancia.

b) Desde el centro educativo, con carácter inmediato, se dará traslado del parte original por correo ordinario al área de Inspección Médica de la Dirección General con competencia en materia de personal docente (Consejería de Educación, Inspección Médica, Plaza España 5).

c) Se informa que todos los modelos de partes de baja se encuentran en la página web de MUFACE con las instrucciones correspondientes.

d) Para cualquier duda al respecto pueden ponerse en contacto con la inspección médica de la Consejería: tfno.: 985108625 / imedicaeduca@asturias.org

En todos los casos de incapacidad temporal de personal docente, pertenezcan al Régimen General de la Seguridad Social o al Régimen Especial de Funcionarios Civiles del Estado, los equipos directivos deberán remitir en **el caso de que se precise la cobertura del puesto afectado**, como hasta ahora a la mayor brevedad posible-, a través de la intranet (Intranet > Aplicaciones > Aplicación de gestión de las solicitudes de sustituciones) la petición de sustitución de la persona que causa baja médica o la inclusión del personal interino que sustituyó una IT en la lista de interinos correspondiente, cuando se haya recibido el alta médica del titular de la plaza.

## **7.6. Liberaciones sindicales y uso de horas sindicales (OJO: no está dentro del 8.1, que es de personal interino)**

### **7.6.1. Liberaciones sindicales**

Las liberaciones sindicales serán a jornada completa o a jornada parcial.

Para elaborar los horarios de las personas que se liberen parcialmente, así como los del personal interino que vaya a trabajar en el Centro cubriendo el tiempo de liberación

sindical, se hará un reparto equitativo de las horas lectivas y complementarias entre la persona liberada y la interina que vaya a cubrir el resto de su jornada.

### **7.6.2. Asistencia a plenos de los órganos de representación**

Según lo previsto en el Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales y en conformidad con las Instrucciones de la Dirección General de Función Pública, en lo que respecta al uso de horas sindicales por parte del personal docente con destino en los centros docentes que sea miembro electo de la Junta de Personal docente de centros no universitarios o del Comité de Empresa de Religión, se informa a los equipos directivos de que estas personas deberán cubrir el modelo existente a tal efecto (que obra en poder de la organización sindical correspondiente) y presentarlo al Equipo Directivo del Centro, con una antelación no inferior a las 48 horas a la celebración del pleno de los órganos de representación de los que formen parte.

El período de preaviso mínimo de cuarenta y ocho horas solo podrá incumplirse en casos de urgencia acreditada, en cuyo supuesto se requerirá justificación expresa. Si se incumpliese dicho preaviso, el Equipo Directivo podrá comunicar al Servicio de Relaciones Laborales y Salud Laboral docente la no conformidad con dicha petición, para que su titular pueda denegar el uso del crédito horario por necesidades del servicio debidamente motivadas. Además de todo lo anterior, debe de tramitarse el correspondiente permiso por funciones sindicales o de representación de personal, siguiendo el procedimiento general para todos los permisos establecido en el manual de Normativa en materia de vacaciones, permisos, y otros aspectos relativos a las condiciones de trabajo del personal docente que presta sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar. Portal Educastur, ruta: INTRANET > DOCUMENTOS > MIS TRÁMITES PERSONALES > PERMISOS).

### **7.6.3. Utilización de horas de libre uso**

En el caso de que alguna organización sindical no haya formalizado adhesión al mencionado Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales y utilice las horas de libre uso que le corresponden, se debe informar al Equipo Directivo de su Centro con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas y seguir el procedimiento anterior para su gestión.

## **7.7. Salud laboral**

En materia de Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, se recuerda que dentro de la intranet Educastur/documentos/salud laboral docente, se encuentran actualizados los Protocolos de Salud Laboral, de los que también se viene informando mediante boletín a los centros. Estos protocolos, que tienen como finalidad facilitar la gestión de la prevención y la comunicación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias, son:

1. **Solicitud de Evaluación de Riesgos Laborales (PSL1).** A través de este protocolo los equipos directivos de los centros pueden solicitar una evaluación específica de condiciones de seguridad, ambientales y/o psicosociales presentes en el lugar de trabajo, con la finalidad de que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias evalúe posibles factores de riesgo y proponga las medidas preventivas a adoptar en cada caso concreto.
2. **Notificación de Accidentes de Trabajo de personal docente (PSL2).** Debe realizarse cada vez que personal docente (funcionario de carrera o interino) tenga un accidente de trabajo, con baja o sin baja, ya sea en el centro, in itinere o durante la realización de actividades extraescolares; con la siguiente finalidad: que la Consejería de Educación tenga conocimiento y lleve un registro de los accidentes de trabajo del personal docente; que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elabore un informe sobre las causas del accidente en el que se determinen, además, medidas preventivas que eviten ese tipo de accidentes.

3. **Solicitud de reconocimiento de Lesiones derivadas de accidente en acto de servicio o enfermedad profesional (PSL3).** Se realiza cuando una persona funcionaria de carrera de MUFACE esté interesada en que el diagnóstico principal de una lesión, que haya sufrido a consecuencia del trabajo, le sea reconocida como derivada de un accidente en acto de servicio (aquel que se produce con ocasión o como consecuencia del desarrollo de la actividad o servicio a la Administración) o, en su caso, como enfermedad profesional (aquella que esté prevista en el cuadro legal vigente actualmente nódulos en cuerdas vocales) y tenga causa exclusiva en la realización del trabajo. Dicho reconocimiento permitirá a la persona interesada dirigirse a MUFACE para solicitar las prestaciones asociadas como mutualista, por ejemplo: reintegro de gastos farmacéuticos o ventajas para el cálculo de prestaciones asociadas a lesiones o incapacidades permanentes.
4. **Justificante para Asistencia Sanitaria en IBERMUTUA de personal interino y laboral (PSL4).** La Dirección del centro debe entregarlo al personal docente interino o laboral para que la persona accidentada sea atendida en IBERMUTUA, así como para la tramitación de posibles prestaciones derivadas de contingencias profesionales.
5. **Organización de reconocimientos médicos (PSL5).** Tiene como finalidad organizar los reconocimientos médicos del personal docente y no docente dependiente de la Consejería de Educación. Su realización corresponde al área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias que establece los criterios y su periodicidad. El procedimiento se inicia con una llamada desde la Consejería de Educación al centro educativo informándole de su turno, con las citas asignadas y las fechas en las que podrán realizar el reconocimiento los trabajadores del centro.
6. **Notificación de Resultados de Simulacros de Evacuación (PSL6).** Todos los centros deben realizar simulacros de evacuación, al menos uno durante el primer trimestre del curso académico, conforme a la OM, de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de centros docentes. Conforme a las instrucciones recogidas en este protocolo, la Dirección del centro debe planificar y dirigir la realización del simulacro e informar sobre sus resultados.
7. **Solicitud de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo o lactancia natural (PSL7).** Toda trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural tiene derecho, en cumplimiento del artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, a que se evalúe su puesto de trabajo con la finalidad de detectar aquellos factores que pudieran influir negativamente en la salud del feto o de la embarazada. Este protocolo debe realizarse en cuanto se tiene conocimiento de situación de embarazo en el centro.
8. **Prevención y gestión de conflictos interpersonales en el trabajo (PSL8).**

En aplicación y desarrollo del procedimiento general PRO-37-A del Plan de Prevención, este protocolo permite a la dirección comunicar una situación de riesgo psicosocial por conflicto entre trabajadores del centro, para que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias, en los casos que proceda (asuntos no relacionados con incumplimientos laborales o aspectos pedagógicos, organizativos o de gestión interna; entre otros) pueda realizar una intervención y evaluación técnica que determine las medidas preventivas más adecuadas para la situación.
9. **Prevención y gestión de violencia externa (PSL9)** En aplicación y desarrollo del procedimiento general del Plan de Prevención PRO-37-B, este protocolo establece las actuaciones a realizar, desde el ámbito de la prevención de riesgos laborales, ante posibles situaciones de violencia externa en el lugar de trabajo. Se concretan

una serie de medidas para el control del riesgo y los pasos a seguir ante una situación de violencia externa en el centro.

10. **Prevención y gestión del acoso psicológico en el trabajo (PSL10).** En aplicación y desarrollo del procedimiento general del Plan de Prevención PRO-36-A, este protocolo, concreta las actuaciones a realizar, en materia de prevención de riesgos laborales, ante posibles situaciones de acoso laboral en el ámbito de trabajo del personal docente.
11. **Plan de Autoprotección en centros educativos (PAU).** En colaboración con el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias (SEPA) se ha facilitado este documento que permite a la Dirección del centro la actualización e implantación de medidas de actuación ante situaciones de emergencia en el centro; con el correspondiente asesoramiento y supervisión a través del correo electrónico de contacto: **saludlaboral.docente@educastur.org**

En el apartado *intranet educastur/documentos/salud laboral docente*, estará también a disposición de todo el personal docente en centros educativos el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias, junto con otra información de interés en materia preventiva.

## 8. Desempeño de puestos docentes calificados de especial dificultad en el Principado de Asturias

De conformidad con los criterios establecidos en la cláusula cuarta del [Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación de Personal Docente sobre puestos de especial dificultad de 27 de junio de 2016](#), modificado por [Acuerdo de 24 de marzo de 2023 de Consejo de Gobierno](#) por el que se ratifican los Acuerdos de la Mesa Sectorial de Negociación de Personal Docente y de Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias (7 de julio de 2022), son centros docentes públicos y puestos docentes calificados como puestos de especial dificultad:

- a) Todos los puestos docentes que pertenezcan a los centros públicos de Educación Especial (CEE) o desempeñen su función en las unidades de educación especial ubicadas en los centros ordinarios.
- b) Todos los puestos docentes que pertenezcan a unidades educativas en establecimientos penitenciarios.
- c) Todos los puestos docentes que pertenezcan a Aulas Hospitalarias, Aulas de Inmersión Lingüística, Escuelas Hogar, Residencias Escolares y Aulas Abiertas.
- d) Todos los puestos docentes que pertenezcan a centros docentes públicos **que** a través de informe del Servicio gestor, según los datos globales de escolarización cuenten con un porcentaje de más del 25% de alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (NEAE), **a fecha 15 de octubre del año en curso, o día hábil posterior.**
- e) Todos los puestos docentes de los colegios públicos de Educación Básica (CPEB).
- f) Todos los puestos docentes de colegios públicos y colegios rurales agrupados (CRAs) situados en entornos geográficos alejados del área central de Asturias y en condiciones de aislamiento o de difícil acceso, siempre que figuren en el listado de centros y puestos docentes de especial dificultad del curso 2025-2026.
- g) Centros de enseñanza obligatoria que en la etapa de Primaria (C.P.) o Secundaria (I.E.S.) superen el percentil 70 en cada uno de los seis indicadores que se especifican a continuación, según informe emitido por el Servicio Gestor en el mes de octubre:

1. Porcentaje de repetición del centro, calculado como el alumnado que en el curso anterior no promociona al siguiente nivel.
2. Porcentaje de alumnado con Necesidades Educativas Especiales que dispongan de dictamen de escolarización en el curso de aplicación.
3. Porcentaje de alumnado que recibe una beca de libro en el curso.
4. Tasas de absentismo escolar, estimado considerando las faltas a día completo y por tramos registrados por cada centro y ponderado por el tamaño de centro, en el curso anterior.
5. Porcentaje de progenitores que tienen, como máximo, estudios obligatorios, es decir, ESO o equivalente, en función de los datos extractados de las evaluaciones de diagnóstico.
6. Porcentaje de progenitores desempleados o con profesiones recogidas en el Nivel 8: población inactiva, población activa considerada parada de larga duración, sin profesión conocida, en función de los datos extractados de las evaluaciones de diagnóstico.

h) Centros con aulas modulares instaladas debido a la alta matriculación de alumnado.

Así, de acuerdo con los criterios especificados en la cláusula referida, durante el primer trimestre del curso escolar 2025-2026, desde el Servicio Gestor será publicada la relación de centros y puestos de especial dificultad para dicho curso.

Por otra parte, según lo establecido en la cláusula quinta de dicho Acuerdo, serán de aplicación los siguientes incentivos de carácter no económico:

- a) Funcionarios y funcionarias de carrera: se valorará como mérito, a efectos del orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes en el concurso de traslados, el tiempo efectivo de permanencia ininterrumpida en los puestos clasificados como de especial dificultad.
- b) Funcionariado interino: se determinarán en la forma prevista en el Acuerdo que se encuentre en vigor sobre las condiciones de trabajo de este personal.

En este contexto, para la certificación del desempeño de puestos de especial dificultad que afectan a determinados puestos de un centro docente concreto, como es el caso de los puestos en Unidades de Educación Especial ubicadas en los centros ordinarios, en Aulas Hospitalarias, Aulas de Inmersión Lingüística, Escuelas Hogar, Residencias Escolares y Aulas Abiertas, las secretarías de los centros educativos correspondientes emitirán certificado acreditativo del desempeño de los mismos al funcionariado docente que corresponda.

**Para el curso 2025-2026 se incluirán como puestos docentes de especial dificultad a las direcciones de las escuelas infantiles de 0-3 años y las direcciones unipersonales.** Todos los puestos de dirección de las Escuelas de Primer Ciclo de Educación Infantil desempeñados por personal docente dependiente de la Consejería de Educación y todos los puestos de titulares de direcciones unipersonales de los centros educativos públicos se consignarán como dos nuevas categorías calificados de especial dificultad en el principado de Asturias.

## **9. Certificación negativa para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.**

Con la entrada en vigor de la [Ley Orgánica 8/2021](#), de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, se regula esta materia en su Título V, Capítulo II "De la Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos".

Dentro de dicho Capítulo, el artículo 57, establece que *"será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal"*.

La norma estatal establece un nuevo requisito que afecta al colectivo de personas que tiene trato habitual con menores. Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, se deberá acreditar por parte de las personas interesadas no estar condenadas por sentencia firme por alguno de los delitos señalados, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos o mediante la presentación del Consentimiento del interesado para consultar la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, mediante el que la persona firmante otorga el mismo para que la Administración del Principado de Asturias realice la consulta de la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales al Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Por tanto, tendrán la obligación de acreditar el cumplimiento del requisito previsto, todas las personas de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

El artículo 32 de la referida [LO 8/2021](#) regula la *"Supervisión de la contratación de los centros educativos"* y dispone lo siguiente: *"Las administraciones educativas y las personas que ostenten la dirección y titularidad de todos los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios, como son los recogidos en el capítulo II del título V, tanto del personal docente como del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no"*.

Para el cumplimiento de esta exigencia se han arbitrado desde la Consejería de Educación las medidas para ajustarse a dicha ley tanto del personal docente interino, de prácticas o de carrera, como del personal no docente. Al comenzar un nuevo curso, es posible que la incorporación de nuevo personal o reincorporación de profesorado que estaba en situación administrativa diferente a la de activo, implique la necesidad de establecer mecanismos de información y comunicación adicionales.

## **10. Apertura de Centros Docentes durante el mes de agosto.**

Por [Resolución de 22 de enero de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, se dispone el cierre de los centros docentes públicos durante el mes de agosto](#). Excepcionalmente, y previa autorización de la persona titular de la consejería competente en materia de educación, se podrá autorizar la apertura durante todo o en parte del mes, cuando concurren circunstancias coyunturales debidamente motivadas.

En el supuesto de que la solicitud de apertura se fundamente en la realización de obras, debe estar suficientemente justificado que deban realizarse en el mes de agosto.

Aquellos centros de Educación Infantil y Primaria, cuyo personal no docente esté sometido al régimen jurídico del Ayuntamiento, no es necesario que realicen dicha solicitud de apertura.

La solicitud de autorización deberá remitirse al Servicio de Centros y Enseñanzas Profesionales antes del día 14 de abril de 2025 y solamente estará referida a los centros docentes con personal no docente sometido al régimen jurídico del Principado de Asturias, personal laboral y funcionarios.

## 11. Instalación de cámaras de videovigilancia

Con la entrada en vigor del [Reglamento \(UE\) 2016/679, del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016](#), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, la *Resolución de 15 de diciembre de 2015, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones en materia de protección de datos personales de los sistemas de video vigilancia de los centros docentes públicos titularidad de la Administración del Principado de Asturias* queda sin efecto, toda vez que ya no es necesario realizar el procedimiento descrito en la misma.

No obstante, la implantación de cámaras de videovigilancia, que responda al interés legítimo de los centros y de las Administraciones educativas en mantener la seguridad e integridad de personas y las instalaciones, ha de observar la normativa de protección de datos personales, en la medida que implica el tratamiento de los datos de alumnos, profesores, familiares, etc.

Dado el carácter intrusivo de estos sistemas en la intimidad de las personas, su instalación debe responder a los criterios de necesidad, idoneidad para los fines pretendidos, que no se puedan conseguir con una medida menos invasiva de la intimidad, y proporcionalidad, que ofrezca más beneficios que perjuicios. Por ejemplo, cuando el motivo para la instalación de estos sistemas sea el de evitar daños materiales, robos y hurtos que se pueden llegar a producir, se podría limitar su funcionamiento a las horas no lectivas, de manera que se minimizara el impacto en la privacidad de las personas. Se debe, por tanto, informar de la existencia de sistemas de videovigilancia, colocando un distintivo en lugar suficientemente visible en aquellos espacios donde se hayan instalado las cámaras. También se deberá proceder a la publicación de la actividad de tratamiento de los datos.

## 12. Infraestructuras educativas

Para todos los aspectos relacionados con las infraestructuras educativas (obra nueva, reparación, mantenimiento, instalaciones que requieran proyectos técnicos, etcétera) los centros docentes deberán contactar con el Servicio de Infraestructuras Educativas, dependiente de la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías Educativas.

Este Servicio actúa en coordinación con el Servicio de Centros de la Dirección General de Centros y Red 0-3 años, en su competencia relacionada con el conocimiento de los asuntos relacionados con el funcionamiento del centro docente y, en particular, en aquellas cuestiones relativas al crecimiento de los centros en alumnado y unidades.

### 12.1. Conservación y mantenimiento

En relación con las funciones de conservación y mantenimiento de los centros docentes, resulta esencial distinguir dos posibilidades en función de la tipología y titularidad de los centros.

### **12.1.1. Colegios públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial**

En estos centros, la conservación y mantenimiento es responsabilidad y competencia de los ayuntamientos, tal y como se fundamenta en:

1. La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación](#), que establece en su disposición adicional decimoquinta. 2. que «La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo...».
2. La [Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local](#), cuya entrada en vigor se produce el 31 de diciembre de 2013, en su artículo 25.2n, establece que serán competencias de la administración local «... La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial».
3. Finalmente, las anteriores normas entran también en conexión con lo establecido en la legislación urbanística y del suelo, así en el [Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana](#) se regulan los deberes de conservación y mantenimiento en calidad de propietarios del inmueble, circunstancia en la que se encuentra la práctica totalidad de estos centros.

Estos centros docentes deberán poner en conocimiento de cada ayuntamiento los problemas o necesidades que detecten directamente o también previo informe y comunicación al Servicio de Infraestructuras Educativas.

### **12.1.2. Resto de centros docentes públicos de titularidad de la Consejería de Educación**

Las labores de mantenimiento y conservación de los edificios y sus instalaciones – principalmente- se incluyen entre las actividades propias de la Dirección del centro, con cargo a sus gastos de funcionamiento o a otros capítulos inversores, y pueden implicar en algunos casos:

1. La intervención de personal técnico del servicio y/o personal contratado externo.
2. La contratación de personal técnico en seguridad y salud ajenos a él.
3. La necesidad de obtener licencia municipal de obras.
4. Un control previo por el servicio, antes de que se produzca la oportuna autorización de los Servicio de Centros y de Gestión Económica, con el objeto de tener asegurada la viabilidad técnica y administrativa de la petición.

### **12.1.3. Otras actuaciones generales**

El personal técnico del Servicio de Infraestructuras realizará visitas periódicas a los centros para evaluar el estado general de las instalaciones, atender peticiones específicas de valoraciones de obras diversas, realizar informes globales de intervención, asesorar a los equipos directivos en materias de su competencia y otras funciones.

En este sentido, a lo largo del curso escolar se impulsarán, en función de la disponibilidad presupuestaria, actuaciones y planes más generales de análisis de varios centros en materia de: accesibilidad, planes de emergencia y evacuación, revisiones de instalaciones de electricidad (OCAs), informes de evaluación del edificio, certificaciones energéticas, etc.

Todo lo referente a los espacios del centro, en especial la adaptación por nuevas necesidades educativas o escolarización, cambios de uso o reformas, debe contar con el asesoramiento, valoración y autorización del Servicio de Infraestructuras Educativas.

### **12.1.4. Elaboración de documentación técnica**

Desde el servicio se elaborará, a lo largo del curso escolar, diversa documentación técnica y protocolos de actuación que permitan a los centros agilizar y mejorar la gestión de las contrataciones de obras e intervenciones técnicas que son precisas para el mantenimiento de las instalaciones u otros elementos del Centro. Esta documentación se publicará en Educastur, previo aviso y/o remisión a todos los centros interesados.

## **13. Asociaciones de madres y padres del alumnado**

Las asociaciones de madres y padres del alumnado están reguladas mediante las siguientes normas básicas de carácter estatal:

1. [Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.](#)
2. [Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia](#)
3. [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.](#)
4. [LOMLOE](#) (artículo 119: Participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros públicos y privados concertados).

Asimismo, en el Principado de Asturias, son de aplicación los siguientes artículos de los Reglamentos orgánicos de los distintos centros:

1. Artículo 55 del [Real Decreto 82/1996, de 26 de enero](#): Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
2. Artículo 78 del [Real Decreto 83/1996, de 26 de enero](#): Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
3. Artículo 63 del [Decreto 63/2001, de 5 de julio](#): Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica del Principado de Asturias.

Estos artículos regulan diversos aspectos relativos a las asociaciones de madres y padres del alumnado, que serán de aplicación siempre que no contravengan lo establecido en la normativa básica previamente citada.

En aplicación de las normas básicas de carácter estatal y de los Reglamentos orgánicos precitados y conforme a lo dispuesto en dicho corpus normativo, las direcciones de los centros docentes promoverán la participación de las asociaciones de madres y padres en la vida del centro, así como el uso de las instalaciones del centro docente, conforme establezca el Consejo Escolar. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del [Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.](#)

1. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los Centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto los Directores de los Centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

2. A efectos de la utilización de los locales a que se refiere el apartado anterior, será necesaria la previa comunicación de la Junta directiva de la asociación a la dirección del

Centro, de acuerdo con lo que disponga el reglamento orgánico del mismo o, en su caso, el reglamento de régimen interior.

3. Los Directores de los Centros públicos, dentro de los medios materiales de que dispongan, facilitarán el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas en los mismos, siempre que sea solicitado por éstas.

## 14. Escuelas de Educación Infantil (0-3): Escuelines/ Escolías

### 14.1. Organización y funcionamiento

Las escuelas infantiles que imparten el primer ciclo adecuarán su organización y funcionamiento a lo establecido en la normativa vigente, en concreto a la [Ley del Principado de Asturias 5/2024, de 13 noviembre, por la que se establece la Red Autonómica de las Escuelas Infantiles, se regula su extensión y la integración en la misma de las Escuelas Infantiles Municipales](#), al [Decreto 56/2022 de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias](#),, así como [el Decreto 3/2022, de 21 de enero, de primera modificación del Decreto 27/2015, de 15 de abril](#), por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil en el Principado de Asturias y sus modificaciones [el Decreto 3/2022, de 21 de enero](#) de primera modificación y [el Decreto 60/2024, de 8 de agosto de segunda modificación](#) y la [Resolución de 1 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Infantil y de la Evaluación de aprendizaje del alumnado](#)

El inicio del curso escolar 2025-2026 será el establecido en el calendario institucional referido en el Anexo A de la presente circular (**Inicio de curso: 1 de septiembre de 2025, Inicio de actividades lectivas: 04 de septiembre de 2025**).

El calendario escolar se encuentra regulado en la [Resolución de 8 de mayo 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación](#). Los tres primeros días del mes de septiembre y los tres últimos días del mes de julio, días no lectivos y que por tanto no acudirán los niños y niñas a la escuela, se dedicarán a realizar tareas relacionadas con la organización y puesta a punto, o recogida, de la escuela (reuniones de claustro, reuniones con las familias, programaciones, evaluaciones, acondicionamiento de las aulas, materiales, elaboración de la documentación necesaria...).

Se recuerda a todas las direcciones de las escuelas infantiles (0-3) que los datos referidos al proceso de matriculación del alumnado deberán quedar registrados en la aplicación **SAUCE** antes del 10 de octubre de 2025.

Asimismo, se recuerda la obligación de remitir al Servicio de Educación Infantil de 0 a 3 años los informes mensuales de matrícula, en el modelo establecido al efecto, **antes del día 5 de cada mes**, así como toda aquella documentación que le sea requerida desde dicho Servicio.

### 14.2. Documentación institucional

Todas las direcciones de las escuelas infantiles de 0 a 3 años tomarán estos referentes para la elaboración de la documentación institucional:

- **Programación General Anual (PGA)**, a la que se adjuntará el **Documento de Organización de Centros (DOC)** para el curso 2025-2026, que estará disponible en el portal Educastur (ruta: [Consejería > Inspección Educativa >](#)

**Documentación para centros**): el artículo 18 del precitado [Decreto 27/2015](#), así como lo dispuesto en esta Circular de inicio de curso, de aplicación a la etapa de 0 a 3 años, para la concreción de los objetivos institucionales para el centro.

- **Memoria final de curso**, en la que se incluirá una autoevaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que se ofrecen, así como de todos los aspectos contenidos en la propuesta pedagógica y las correspondientes propuestas de mejora: el artículo 19 del precitado [Decreto 27/2015](#).

Toda la documentación institucional de las centros de Educación Infantil de 0 a 3 años será remitida, desde la cuenta institucional (...@educastur.org) de la escuela, al Servicio de Inspección Educativa exclusivamente mediante la herramienta habilitada al efecto en el sitio web: <https://educastur.sharepoint.com/sites/inspeccion>, siguiendo las instrucciones y los plazos recogidos en el apartado 3.6.1 de esta Circular de inicio de curso 2025-2026. El Servicio de Inspección Educativa facilitará cuanta documentación se precise al Servicio de Educación Infantil de 0-3 años.

Las fechas de envío de los documentos institucionales serán las mismas que las establecidas para el resto de centros educativos: (En las Escuelas de nueva creación será Inspección Educativa quien determine la fecha de entrega).

- Programación General Anual: se remitirán al Servicio de Inspección Educativa antes del 31 de octubre de 2025.
- Memoria final de curso: se remitirán al Servicio de Inspección Educativa antes 10 de julio de 2025
- Grabación de horarios en SAUCE: 11 de octubre de 2025.

### Otros documentos de centro: Propuesta pedagógica y Programa de intervención:

**La propuesta pedagógica** formará parte del proyecto educativo del centro, de acuerdo con lo recogido en el artículo 121.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y como así se recoge en el Artículo 9 ("Currículo") del citado Decreto 56/2022. También se indica en él que los centros docentes, como parte de su propuesta pedagógica, desarrollarán y completarán el currículo de la Educación Infantil, adaptándolo a las características personales de cada niño o niña y a su realidad socioeducativa. Se adaptará a dicha propuesta pedagógica su propia práctica educativa, basándose en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y de acuerdo con las características de este ciclo y las necesidades colectivas e individuales del alumnado.

**El Programa de intervención:** será elaborado por el personal educativo que atiende a las niñas y a los niños de Educación Infantil a partir de la propuesta pedagógica, según se establece en el artículo 20 del citado Decreto 56/2022.

### 14.3. Otros aspectos relevantes

Atendiendo al artículo 12 del precitado [Decreto 56/2022](#), "El **tutor o la tutora** será la persona responsable de realizar el **seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje de su alumnado**, con la asistencia del personal educativo que intervenga en relación con el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en la Propuesta Pedagógica y en la Programación General Anual del centro".

Las escuelas de Educación Infantil favorecerán la **coordinación entre los ciclos de Educación Infantil** mediante el establecimiento de los protocolos de actuación oportunos, tal y como se indica en el artículo 18 ("Autonomía de los centros"), del precitado [Decreto 56/2022](#): "Al finalizar el primer ciclo y al finalizar la etapa, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el desarrollo y necesidades de cada alumno o alumna que se entregará a los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales y que se comunicará, según corresponda, al equipo pedagógico que imparta el segundo ciclo y al centro educativo al que se incorpore el alumnado".

Con respecto a la **evaluación del aprendizaje** del alumnado de las escuelas infantiles de primer ciclo, se estará a lo dispuesto en la [Resolución de 1 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Infantil y de la evaluación del aprendizaje del alumnado](#), estableciendo en su artículo 1 el *objeto y ámbito de aplicación*, punto 1, que: "La presente resolución tiene por objeto regular diversos aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de Educación Infantil, de la evaluación del aprendizaje del alumnado, así como las características y modelos de los documentos oficiales de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias". Siendo de aplicación en todos los centros docentes que impartan las enseñanzas de Educación Infantil en el Principado de Asturias, para los dos ciclos en los que se ordena la etapa.

Asimismo, en el artículo 13 se establece el *Proceso de evaluación de las niñas y los niños* y se indica que "será la tutora o tutor la persona responsable de realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje de su alumnado, con la asistencia del personal educativo que intervenga en relación con la alumna o el alumno, de acuerdo con lo establecido en la propuesta pedagógica y en la programación general anual del centro".

### **15. Matriculación en enseñanzas postobligatorias de alumnado que haya cursado estudios no universitarios en un sistema educativo extranjero.**

Para poder hacer efectiva la matrícula en enseñanzas postobligatorias de alumnado español que se reincorpore tras haber estudiado en un sistema educativo extranjero, los centros educativos deberán exigir necesariamente a este alumnado la credencial de homologación o convalidación de los estudios cursados o, si aún no dispusiese de ella, el volante de inscripción condicional.

Este volante es obtenido por el alumno o alumna al efectuar la solicitud de homologación o convalidación y acredita ante el centro educativo que ha sido efectivamente presentada, lo que permitirá, dentro de su plazo de vigencia, la inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiese sido concedida, aunque con carácter condicional y por el plazo fijado.

Los plazos máximos de vigencia del volante son los siguientes:

- a) Para la inscripción condicional, seis meses contados a partir de la fecha en que fue sellado por la Unidad de Registro.
- b) Una vez realizada la inscripción condicional, el volante mantendrá su vigencia únicamente durante el curso académico en el que se haya realizado dicha inscripción, hasta la fecha de la firma del acta de evaluación final.

Este alumnado deberá aportar en el centro la credencial de homologación o convalidación de los estudios cursados en el extranjero, una vez obtenida esta, siempre antes de la fecha de la firma del acta de evaluación final.

Lo expresado anteriormente, será igualmente aplicable al alumnado extranjero que vaya a incorporarse al sistema educativo español y esté en la obligación de homologar o convalidar los estudios realizados en su país de origen.

### 16. REFERENCIA NORMATIVA

La referencia normativa presente en esta circular:

- ✚ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✚ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✚ Ley Orgánica 3/2022, de 31 marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional.
- ✚ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- ✚ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- ✚ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ✚ Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- ✚ Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por el artículo 107 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- ✚ Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- ✚ Ley del Principado de Asturias 5/2024, de 13 noviembre, por la que se establece la Red Autonómica de las Escuelas Infantiles, se regula su extensión y la integración en la misma de las Escuelas Infantiles Municipales.
- ✚ Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- ✚ Ley 8/2024 de Presupuestos del Principado para 2025.
- ✚ Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- ✚ Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- ✚ Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ✚ Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio
- ✚ Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión prevista en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✚ Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley.
- ✚ 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.
- ✚ Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

- ✚ Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.
- ✚ Decreto 92/1989, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 63/2001 de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 67/2002, de 16 de mayo, por el que se aprueban las normas relativas a procedimientos administrativos del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias
- ✚ Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 80/2014, de 28 de agosto, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la prolongación de la permanencia en el servicio activo
- ✚ Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 1/2016, de 27 de enero, de primera modificación del Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.
- ✚ Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil en el Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 56/2022 de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y el currículo de Educación Primaria.
- ✚ Decreto 60/2024, de 8 de agosto, de segunda modificación del Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil en el Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 3/2022, de 21 de enero, de primera modificación del Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el

primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil en el Principado de Asturias.

- ✚ Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano.
- ✚ Decreto 50/2025, de 29 de abril, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación.
- ✚ Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.
- ✚ Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA del 13 de agosto).
- ✚ Resolución de 2 de abril de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, se regula el procedimiento de modificación de la jornada escolar en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- ✚ Resolución de 5 de agosto de 2004 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.
- ✚ Resolución de 27 de agosto de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.
- ✚ Resolución de 27 de agosto de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas individualizadas en materia de transporte escolar, modificadas por Resolución de 3 de noviembre de 2015 (BOPA 10 de noviembre) y por Resolución de 7 de noviembre de 2016 (BOPA 11 de noviembre). BOPA 9 de septiembre de 2014.
- ✚ Resolución de 2 de enero de 2014, de la Consejería de Hacienda y Sector Público se aprueba el modelo de ficha de acreedor de la base de datos de terceros.
- ✚ Resolución de 17 de mayo de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura, de segunda modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.
- ✚ Resolución de 22 de enero de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, se dispone el cierre de los centros docentes públicos durante el mes de agosto.
- ✚ Resolución de 1 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto.
- ✚ Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el Programa de Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria para alumnado con problemas graves de salud del Principado de Asturias.

- ✚ Resolución de 12 de mayo de 2021 de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias.
- ✚ Resolución de 14 de junio de 2023, de la Consejería de Educación por la que se regulan los programas de enseñanzas del sistema educativo impartidas en lenguas extranjeras en centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias que impartan enseñanzas no universitarias.
- ✚ Resolución de 6 de septiembre de 2023, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.
- ✚ Resolución de 1 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Infantil y de la Evaluación de aprendizaje del alumnado.
- ✚ Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica del programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.
- ✚ Resolución de 8 de mayo 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación.
- ✚ Resolución de 11 de junio de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se modifica el apartado quinto del anexo I de la Resolución de 8 de mayo de 2025, que aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación.
- ✚ Resolución de 8 de mayo de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las directrices para la adecuada utilización de los recursos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- ✚ Resolución de 8 de mayo de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la selección de proyectos pedagógicos de innovación educativa de centros docentes públicos y privados, sostenidos con fondos públicos y la concesión de subvenciones y transferencias en régimen de concurrencia competitiva para el curso 2025-2026.
- ✚ Reglamento (ue) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- ✚ Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.
- ✚ Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre, por la que se crea el distintivo de calidad de centros docentes Sello Vida Saludable.
- ✚ Circular de la Consejera de Educación de 30 de enero de 2024.
- ✚ Circular de 20 de septiembre de 2017 para la incorporación en la Programación General Anual de los Programas de educación y promoción de la salud y otros programas de innovación y apoyo a la acción educativa que se desarrollen en los centros docentes.

- ✚ Acuerdo de 8 de octubre de 2012, del Consejo de Gobierno, por el que se identifican aquellos preceptos regulados de la jornada de trabajo que han quedado suspendidos [en dicho convenio] y se modifica la regulación sobre jornada.
- ✚ Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación de Personal Docente sobre puestos de especial dificultad de 27 de junio de 2016.
- ✚ Acuerdo de 6 de abril de 2016 del Consejo de Gobierno por el que se establecen las directrices de contratación del personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal en 2016.
- ✚ Acuerdo de 28 de diciembre de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias para el reconocimiento de permiso retribuido por asuntos particulares al personal docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar (BOPA de 5 de enero de 2024).
- ✚ Acuerdo de 19 de julio de 2024 (BOPA 24/VII/2024) del Consejo de Gobierno.

