



## RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL INSTITUTO ESPAÑOL JUAN DE LA CIERVA PARA EL CURSO ESCOLAR 2025-2026.

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Objeto de las instrucciones
- 1.2. Singularidad del Instituto Español Juan de la Cierva

### 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN

- 2.1. Órganos de gobierno
- 2.2. Órganos de coordinación docente
- 2.3. Otro personal responsable de coordinación
  - 2.3.1 Coordinación de la competencia digital educativa.
  - 2.3.2. Coordinación de bienestar.
  - 2.3.3. Coordinación de igualdad.
  - 2.3.4. Coordinación de servicios de Orientación Profesional y Emprendimiento
  - 2.3.5. Nuevos perfiles vinculados a la Formación Profesional:
    - a) Coordinación de innovación
    - b) Coordinación de internacionalización
    - c) Tutor/a dual del centro.
  - 2.3.6. Coordinación de prevención de riesgos laborales.
  - 2.3.7. Otras coordinaciones específicas (biblioteca, proyectos).

### 3. AUTONOMÍA DEL CENTRO.

- 3.1. Autonomía pedagógica
- 3.2. Proyecto educativo, PGA y planes institucionales
  - 3.2.1 Programación General Anual.
  - 3.2.2 Plan de atención a la diversidad.
  - 3.2.3 Plan de mejora.
  - 3.2.4 Plan de digitalización y competencias digitales del sistema educativo
    - 3.2.4.1 Plan digital de centro.
    - 3.2.4.2 Formación del Plan digital del centro
  - 3.2.5 Plan de convivencia.
  - 3.2.6 Proyecto de innovación y mejora del centro
- 3.3. Autonomía organizativa
- 3.4. Autonomía de gestión económica





#### **4. PROFESORADO**

- 4.1. Normas comunes para el profesorado
- 4.2. Horario del profesorado
- 4.3. Asignación horaria de funciones específicas

#### **5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

- 5.1. Calendario escolar y jornada semanal
- 5.2. Organización de los agrupamientos
- 5.3. Coordinación con la Consejería de Educación en Marruecos; la Secretaría General de FP y la Inspección Educativa
- 5.4. Medidas organizativas extraordinarias

#### **6. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

- 6.1. Organización general de la FP en el exterior
- 6.2. Currículo adaptado a contexto internacional
- 6.3. Proyecto de autonomía en la organización de las enseñanzas.
- 6.4. Procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias básicas.
- 6.5. Organización de los grupos.
- 6.6. Atención a la diversidad.
- 6.7. Evaluación. Convocatoria primera y segunda ordinaria.
- 6.8. Renuncia a convocatorias, anulación de matrícula y baja de oficio.
- 6.9. Matrícula de honor.

#### **7. PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ESTRATÉGICOS**

- 7.1. Participación en programas de innovación educativa
- 7.2. Internacionalización y movilidad del alumnado (Erasmus+, intercambios, etc.)
- 7.3. Proyectos de excelencia y cooperación intercentros
- 7.4. Reconocimiento de buenas prácticas

#### **8. ACTUACIONES DE INICIO Y FINAL DE CURSO**

- 8.1. Organización del inicio de curso
- 8.2. Desarrollo y seguimiento de la PGA
- 8.3. Actuaciones de final de curso y memorias

#### **ANEXO I. REFERENCIAS NORMATIVAS**

#### **ANEXO II. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**





## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Objeto de las instrucciones

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Español (IE) Juan de la Cierva, situado en Tetuán (Marruecos), durante el curso escolar 2025-2026. Estas instrucciones establecen directrices específicas para este centro, que constituye un caso singular dentro de la red de centros del exterior por ser el único centro de titularidad del Estado español dedicado exclusivamente a impartir enseñanzas de Formación Profesional (FP) del sistema educativo.

### 1.2. Singularidad del Instituto Español Juan de la Cierva

El Instituto Español Juan de la Cierva es un centro público de titularidad del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, ubicado en el exterior y con una oferta formativa centrada exclusivamente en enseñanzas de Formación Profesional. Esta singularidad, tanto por su localización como por su oferta educativa, requiere una normativa adaptada que tenga en cuenta el contexto internacional en el que desarrolla su actividad, así como las especificidades propias de la Formación Profesional impartida fuera del territorio nacional.

El marco normativo específico por el que se basan estas instrucciones se encuentran en el anexo I.

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN

### 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. Son órganos colegiados de gobierno del Instituto Español Juan de la Cierva la **Comisión de Participación** y el **Claustro de profesorado**. De conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional segunda del R.D. 1027 / 93 de 25 de junio (BOE 6 de agosto), en el caso de que la mayoría del alumnado de nacionalidad española no supere el 50 %, no será necesario constituir el Consejo Escolar.
2. El **equipo directivo**, como órgano ejecutivo de gobierno, está integrado por el/la director/a, el/la jefe/a de estudios y el/la secretario/a. Podrá incorporarse un/a jefe/a de estudios adjunto cuando la organización del centro lo requiera, previa autorización de la administración educativa competente. El equipo directivo actuará de forma coordinada y conforme a las funciones legalmente establecidas.
3. Las competencias la Comisión de Participación, Claustro de profesorado, equipo directivo y dirección se recogen respectivamente en los artículos 129, 131 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), así como la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior y las instrucciones de la Subsecretaría





de Educación, de 24 de mayo de 2005, que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior. Se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

## 2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En el Instituto Español Juan de la Cierva existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

### a) Departamentos de familias profesionales: Electricidad-Electrónica; Fabricación Mecánica y Sanidad.

- Estarán integrados por el profesorado que imparta módulos profesionales vinculados a cada una de las familias profesionales de formación profesional implantadas en el centro.
- Al frente de cada departamento habrá una persona responsable de la Jefatura del mismo, que será nombrada por el director o directora del centro.
- Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Su objetivo será coordinar la docencia de los módulos asociados a la familia profesional, proponer mejoras en la programación didáctica, revisar la evaluación y proponer formación específica del profesorado.

### b) Departamento de Formación y Orientación Laboral.

- Las funciones propias de este departamento son asumidas por el profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), en los términos establecidos en estas instrucciones. Corresponde a este profesorado la orientación académica y profesional del alumnado, así como la coordinación con el equipo docente y la atención personalizada de las trayectorias formativas y profesionales.
- El jefe o jefa del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

### c) Departamento de Lenguas.

- Estará integrado por el complemento formativo de Lengua Castellana y Literatura y los módulos de inglés y árabe.

### d) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

- Se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- Estará integrado por el jefe o jefa del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsables de la misma. Actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

### e) Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

- Se reunirá en sesión ordinaria, convocada por el director o directora, cuantas veces lo considere necesario para el buen funcionamiento y organización del centro,





siendo su periodicidad máxima de forma semanal y al menos una vez al mes, o en sesión extraordinaria cuando lo solicite al menos un tercio de sus componentes. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Las decisiones de la CCP serán tomadas por mayoría. La redacción de las actas de cada sesión con los acuerdos adoptados la realizará el jefe o jefa de departamento de menor edad que ejercerá como secretario de la misma.

- La CCP estará integrada, al menos, por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y los jefes o jefas de departamento y el coordinador o la coordinadora de la Competencia Digital. El resto de coordinadores y coordinadoras podrán asistir cuando se les requiera para trabajar el plan o programa a su cargo.

#### f) Tutores y tutoras.

- Habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnado, que será designado por el director o directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparta docencia al grupo. El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Tanto la jefatura de estudios como los tutores y tutoras contarán con el asesoramiento del Departamento de Formación y Orientación Laboral para llevar a cabo el plan de acción tutorial.
- El tutor o tutora:
  - o Coordinará las actuaciones del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
  - o Se responsabilizará, con la colaboración del resto del equipo docente, de la atención y seguimiento personalizado de su alumnado, así como de la dirección y la orientación del aprendizaje y del apoyo en su proceso educativo.
  - o Facilitará la participación de los padres, madres, tutores o tutoras legales y garantizará que se respeta su derecho a la información sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa del alumnado.
- Sin perjuicio de las funciones propias de la tutoría, la dirección y orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo a su proceso educativo forman parte de la función docente y son tarea de todo el profesorado, en un marco de colaboración con el tutor o tutora, el departamento de formación y orientación laboral y las familias o tutores o tutoras legales.

### 2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN

Además de los órganos de coordinación docente mencionados en el apartado anterior, el Instituto Español Juan de la Cierva contará con tres figuras de coordinación específicas que responderán a las necesidades organizativas y estratégicas del centro. Estas figuras serán designadas por la dirección del centro, oído el Claustro, y su actuación estará supervisada por la jefatura de estudios. Se asignará a cada coordinación una dotación horaria específica dentro del horario regular del profesorado, en función de las disponibilidades y características del centro.





### 2.3.1. Coordinación de la competencia digital educativa

En el Instituto Español Juan de la Cierva, la persona titular de la Dirección, con el visto bueno de la Consejería de Educación en Marruecos, nombrará a una persona coordinadora de la Competencia Digital Educativa por un curso escolar, con posibilidad de renovación. Será preferentemente un docente con destino definitivo en el centro y que, siempre que sea posible, no ocupe cargo directivo. Para su designación se valorará la experiencia en el uso didáctico de tecnologías educativas, así como la formación y conocimientos técnicos y pedagógicos correspondientes.

Las funciones de la persona coordinadora de competencia digital educativa serán:

- Gestionar y elaborar propuestas para la organización y utilización de los recursos tecnológicos del centro, tanto de equipos como de aplicaciones y recursos digitales.
- Supervisar, en colaboración con los servicios técnicos correspondientes, la instalación, configuración y mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas del centro.
- Coordinar y gestionar configuraciones, contenidos y usuarios de plataformas y sistemas educativos del centro, tales como cuentas de correo institucional y plataformas virtuales de enseñanza.
- Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y estrategias metodológicas para su incorporación en la programación didáctica.
- Coordinar la elaboración del Plan Digital del centro junto al equipo directivo y revisar su adecuación al finalizar el curso.
- Impulsar la mejora de la competencia digital docente y colaborar en la planificación de formación relacionada.
- Difundir buenas prácticas en el uso de tecnologías digitales y coordinar la participación en programas como Código Escuela 4.0, cuando proceda.
- Cualesquiera otras que le encomiende el equipo directivo en el ámbito de la competencia digital.

El plan de trabajo del coordinador o coordinadora se estructurará en torno a estas funciones y se integrará en el Plan Digital del Centro.

### 2.3.2. Coordinación de bienestar.

El Instituto Español Juan de la Cierva contará con una persona coordinadora de bienestar y protección del alumnado, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Designación y colaboración:

- La persona coordinadora será designada por la dirección del centro valorando su perfil profesional, formación, trayectoria, antigüedad en el centro y motivación.
- Se recomienda que, siempre que sea posible, sea una persona con estabilidad en el centro.
- En ningún caso esta figura coincidirá con la dirección ni con la jefatura de estudios.
- Su designación será comunicada al Claustro de profesorado y a la Comisión de Participación al inicio del curso escolar.





- La dirección supervisará su labor y colaborará estrechamente para concretar las actuaciones necesarias.

La persona coordinadora contará con el apoyo del equipo directivo y del personal del centro para el desarrollo de sus funciones, que se reflejarán en un Plan de Trabajo integrado en el Plan de Convivencia. Este plan se actualizará y evaluará anualmente.

Funciones principales:

**a) Difusión e información:**

- Identificarse ante la comunidad educativa como referente ante posibles situaciones de violencia.
- Informar sobre los protocolos existentes en materia de prevención y actuación.

**b) Prevención y detección:**

- Participar en campañas y actividades de mejora de la convivencia.
- Fomentar métodos pacíficos de resolución de conflictos.
- Velar por la protección y respeto al alumnado en situación de vulnerabilidad.
- Promover hábitos de vida saludables y una alimentación equilibrada.

**c) Coordinación e intervención:**

- Promover la formación del profesorado en prevención de la violencia.
- Impulsar una cultura de buen trato y bienestar del alumnado.
- Coordinar los casos que requieran intervención de servicios sociales.
- Alertar a las autoridades competentes ante situaciones de riesgo para el alumnado o uso indebido de datos personales.

### 2.3.3. Coordinación de igualdad

La Comisión de Participación del Instituto Español Juan de la Cierva impulsará la adopción de medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, conforme al artículo 8 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

La dirección del centro designará a una persona responsable de igualdad, preferentemente con destino definitivo en el centro, que deberá tener formación en coeducación o comprometerse a recibirla a lo largo del curso escolar. Para su designación se valorará:

- El perfil profesional.
- La experiencia y trayectoria en materia de igualdad.
- Otros aspectos que se determinen.
- Funciones del responsable de igualdad:

**Actuaciones de difusión y prevención:**

- Identificarse y dar a conocer el Plan de Igualdad entre la comunidad educativa.
- Asesorar para garantizar que los proyectos, actividades y planes integren la perspectiva de género.

**Actuaciones de intervención:**





- Promover talleres y actividades de prevención de la violencia de género y estereotipos sexistas.
- Impulsar acciones de formación dirigidas a alumnado, profesorado y familias sobre igualdad y diversidad.
- Colaborar en la elaboración de diagnósticos sobre la situación de igualdad en el centro.
- Proponer medidas correctoras ante situaciones de desigualdad, así como su seguimiento.
- Apoyar la mediación y resolución de conflictos desde la perspectiva de igualdad.

**c) Actuaciones de coordinación y participación:**

- Participar en las formaciones convocadas sobre coeducación e igualdad.
- Colaborar con otros agentes del centro implicados en la igualdad (departamento de orientación, coordinación de bienestar, etc.).
- Facilitar la coordinación con entidades externas que trabajen en el ámbito de la igualdad.

El responsable de igualdad colaborará en la elaboración, seguimiento y evaluación del **Proyecto de Igualdad** del centro, en coordinación con el equipo directivo.

El centro podrá, de forma voluntaria, crear una **Comisión de Igualdad**, integrada al menos por:

- El o la responsable de igualdad.
- Una persona del equipo directivo.
- Un/a alumno/a.
- Una persona representante de las familias.

**2.3.4. Coordinación de servicios de Orientación Profesional y Emprendimiento.**

Dada la singularidad del centro y la ausencia de personal específico de orientación educativa, esta función será desempeñada por un docente de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, designado por la dirección. Se encargará de organizar y desarrollar la orientación académica, formativa y profesional del alumnado, garantizando la atención personalizada a sus necesidades. Entre sus funciones estarán:

- Coordinar el diseño y seguimiento del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Realizar entrevistas individuales o grupales con el alumnado.
- Asesorar sobre salidas profesionales, continuidad formativa y programas de movilidad.
- Coordinar con los tutores y con el Departamento de FOL las acciones de orientación integradas en los módulos profesionales.
- Coordinar el diseño e implementación de acciones de orientación profesional personalizadas para el alumnado.
- Promover la cultura emprendedora en los ciclos formativos del centro.





- Establecer canales de colaboración con el entorno productivo y con los servicios de orientación externos.
- Apoyar la difusión y participación en programas institucionales vinculados al emprendimiento y la orientación profesional.
- Recoger las actuaciones en un informe anual que será incluido en la Memoria final del curso.
- Organizar actividades informativas con participación de instituciones y empresas.

Se asignará a esta coordinación una dotación horaria máxima de 3 horas lectivas semanales para los 13 grupos existentes en el centro y hasta una dotación horaria máxima de 4 horas lectivas si el número de grupos fuera superior a 13.

### 2.3.5. Nuevos perfiles vinculados a la Formación Profesional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 166 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, como el Instituto Español Juan de la Cierva, deberán designarse responsables para las funciones que se indican a continuación.

#### a) Coordinación de Innovación de Formación Profesional

El coordinador o coordinadora de innovación en Formación Profesional será el responsable de dinamizar, planificar y coordinar las acciones de innovación pedagógica, metodológica y tecnológica en el ámbito de la FP, promoviendo la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Entre sus funciones destacan:

- Impulsar el diseño, implantación y desarrollo de modelos metodológicos innovadores y proyectos de innovación en colaboración con el profesorado y el entorno productivo.
- Promover el uso de metodologías activas y herramientas digitales en la FP.
- Planificar procesos de formación del profesorado relacionados con la innovación tecnológica y didáctica, en transformación digital y ecológica, y en metodologías avanzadas de aprendizaje.
- Asesorar en la incorporación de tendencias emergentes en los distintos sectores productivos.
- Relacionarse con las empresas, centros tecnológicos y departamentos universitarios y centros de investigación y, en general, con organismos y empresas relevantes para el ámbito de la formación para establecer posibles líneas de colaboración.
- Realizar un informe anual de las acciones llevadas a cabo, su impacto en el centro y propuestas de mejora, que será incorporado a la Memoria final del curso y remitido a la Consejería de Educación en Marruecos y esta a su vez, a la Unidad de Acción Educativa en el Exterior, la Secretaría General de Formación Profesional y a la Subdirección General de la Inspección de Educación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.





### **b) Coordinación de Internacionalización de Formación Profesional**

El coordinador o coordinadora de internacionalización será el responsable de impulsar el diseño y desarrollo de una estrategia que incorpore una dimensión internacional en las actividades del centro; fomentar y gestionar las actuaciones del centro en el ámbito internacional, en especial las vinculadas a la movilidad del alumnado y profesorado, así como la cooperación con otras instituciones educativas y productivas de carácter internacional.

Entre sus funciones destacan:

- Gestionar y dinamizar proyectos de movilidad (Erasmus+, acuerdos bilaterales, etc.).
- Informar y orientar al alumnado y profesorado sobre las oportunidades de internacionalización.
- Promover la participación en proyectos internacionales, junto con empresas y otras instituciones.
- Apoyar la planificación y ejecución de proyectos europeos o internacionales.
- Establecer relaciones con centros e instituciones extranjeras.
- Elaborar un informe anual de actividades y resultados en materia de internacionalización, que se incorporará a la Memoria final del curso y se enviará a la Consejería de Educación en Marruecos que a su vez lo reenviará a la Unidad de Acción Educativa en el Exterior, la Secretaría General de Formación Profesional y a la Subdirección General de la Inspección de Educación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

### **c) Tutor o Tutora Dual del Centro**

El tutor o tutora Dual será el responsable de coordinar y supervisar los proyectos de Formación Profesional Dual desarrollados en el centro, en colaboración con los tutores duales de grupo y las empresas participantes.

Entre sus funciones se incluyen:

- Coordinar la planificación, el seguimiento y la evaluación de los proyectos Dual.
- Mantener reuniones quincenales con los tutores duales de grupo.
- Elaborar y actualizar la planificación individualizada de los programas Dual.
- Coordinar los convenios con empresas y realizar el seguimiento del alumnado en formación Dual.
- Mantener una comunicación fluida con la persona prospectora de empresas, si existiera.
- Participar en la evaluación del módulo de Formación en Empresa u Organismo Equiparado y del desarrollo del proyecto Dual.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de FP Dual.

Contará con una dotación horaria específica de 3 horas semanales determinada por la dirección, que podría aumentar en función del número de proyectos activos siempre que haya cupo disponible y con el visto bueno de la Consejería de Educación en Marruecos.

### **2.3.6. Coordinación de prevención de riesgos laborales**





Todos los centros docentes deberán contar con un coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales, que velará por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que garantice un entorno seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

Designación y colaboración:

- El coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales será designado por el director o directora entre el personal docente del centro.
- Para su designación se tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación, la trayectoria, la antigüedad en el centro y la motivación la persona candidata.
- Deberá tener formación en prevención de riesgos laborales o comprometerse a realizarla una vez sea nombrado.
- Con la finalidad de contribuir a la consolidación de esta figura se recomienda, en la medida de lo posible, que sea una persona con estabilidad en el centro. En ningún caso esta figura coincidirá con el director o la directora del centro educativo, ni con la jefatura de estudios.
- El director o directora comunicará su designación en la primera Comisión de Participación y en el primer Claustro de profesorado que se celebre en el correspondiente curso escolar.
- La dirección del centro supervisará y trabajará de forma colaborativa con la persona coordinadora para garantizar la seguridad y la protección de toda la comunidad educativa ante cualquier riesgo que pueda presentarse, a fin de concretar las actuaciones dentro de las funciones encomendadas.

Las funciones de la persona coordinadora de prevención de riesgos laborales actuará en coordinación con la persona responsable de Riesgos Laborales de la Dirección Provincial en la realización de las siguientes funciones:

- Actuar como enlace entre el centro educativo y los demás agentes o servicios relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención del centro y el Plan de Emergencia y evacuación.
- Coordinar las actuaciones en caso de emergencia.
- Identificar y evaluar los posibles riesgos en las actividades e instalaciones del centro.
- Detectar y comunicar a la dirección del centro situaciones de riesgo y proponer medidas preventivas.
- Fomentar la cultura preventiva mediante acciones informativas o formativas al personal del centro.
- Gestionar la documentación en materia de prevención, como la evaluación de riesgos, el plan de emergencia, los partes de accidentes, etc.
- Atender las recomendaciones provenientes de las autoridades competentes en materia de seguridad laboral.

Será responsable de colaborar con la dirección en el seguimiento de las condiciones de seguridad y salud en el centro, la aplicación del plan de prevención y la evaluación de riesgos en talleres y espacios específicos de FP. Apoyará también las medidas de formación del alumnado y profesorado en esta materia.

### 2.3.7. Otras coordinaciones específicas





La dirección del centro podrá establecer otras figuras de coordinación en función de necesidades detectadas. Estas funciones deberán estar reflejadas en la PGA del curso y contar con la aprobación del Claustro, así como con el conocimiento y, en su caso, las propuestas de la Comisión de Participación, cuando proceda. Así mismo, se contará con la supervisión de la Consejería de Educación en Marruecos, siempre que sea factible en términos organizativos del centro.

### 3. AUTONOMÍA DEL CENTRO

#### 3.1. Autonomía pedagógica

El Instituto Español Juan de la Cierva ejercerá su autonomía pedagógica mediante la elaboración, revisión y aplicación de su proyecto educativo, que incluirá los valores, objetivos y prioridades del centro. Este documento deberá contemplar la adaptación del currículo al contexto internacional en el que se ubica el centro, así como una planificación orientada a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El equipo directivo y el Claustro promoverán metodologías activas, la integración de la competencia digital en los módulos profesionales, el aprendizaje por retos y la formación en centros de trabajo como eje vertebrador de la formación práctica. La autonomía pedagógica se ejercerá también a través de proyectos de innovación e internacionalización que refuercen la identidad y proyección del centro.

#### 3.2. Proyecto educativo, Programación General Anual y planes institucionales

A lo largo del primer trimestre el equipo directivo elevará a la Consejería de Educación en Marruecos y esta a su vez reenviará a la Unidad de Acción Educativa en el Exterior, la Secretaría General de Formación Profesional y a la Subdirección General de la Inspección de Educación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes un calendario de actuaciones relativo a la revisión y actualización del Proyecto Educativo de su centro y de los diferentes documentos que lo integran, con especial hincapié en los resultados de los Planes de Mejora.

En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1. La ruptura del silencio: sensibilización y prevención, apartado 1.1. Educación, compromete una serie de medidas en el ámbito educativo entre las que se encuentra la siguiente: "Medida 21, exigir a los centros educativos que en el Proyecto Educativo de Centro se incluyan contenidos específicos de prevención de la violencia de género, y que el Consejo Escolar realice su seguimiento", la Comisión de Participación realizará dicho seguimiento.

##### 3.2.1. Programación General Anual (PGA).

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

La PGA será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y de la Comisión de Participación.





La PGA incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La descripción del ámbito económico, social y laboral del entorno.
- b) El sistema organizativo del centro.
- c) Los objetivos específicos y prioridades de actuación para dar respuesta a las necesidades del centro.
- d) Las directrices generales para la gestión del centro basadas en un sistema de mejora continua.
- e) Los criterios para el establecimiento del horario general del centro.
- f) Los criterios para establecer la oferta de formación profesional.
- g) Los aspectos comunes a todas las familias profesionales para la concreción curricular de la oferta de formación profesional impartida en el centro.
- h) Desarrollo de módulos profesionales en otro idioma. Programaciones didácticas de los módulos profesionales correspondientes y profesorado que asumirá estos módulos.
- i) El Plan de Convivencia del centro.
- j) El Plan de Orientación Académica y Profesional y Emprendimiento.
- k) El Plan de Internacionalización.
- l) El Plan de Digitalización del centro, plan TIC.
- m) Las directrices generales para la firma de los acuerdos y convenios de colaboración del centro.
- n) Los criterios generales para la incorporación del centro a cuantos otros proyectos y planes se pretendan desarrollar.

Se implantarán sistemas de gestión de calidad y mejora continua cuyos criterios e indicadores estén en relación con los objetivos marcados en su proyecto y que, al menos, evalúe el grado de inserción del alumnado, los índices de éxito en la formación, el grado de satisfacción del alumnado, del personal del centro, el de las empresas u organismos equiparados y otras instituciones colaboradoras.

La dirección del centro educativo es el órgano competente para aprobar la PGA del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente.

El Documento de Organización del Centro se cumplimentará en la aplicación de gestión educativa, antes del 31 de octubre de 2025.

Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de esta quedará en la secretaría del centro a disposición y consulta de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Consejería de Educación en Marruecos antes del 31 de octubre.

La Consejería de Educación en Marruecos remitirá a la Subdirección General de la Inspección Educativa, la Unidad de Acción Educativa en el Exterior y a la Secretaría General de Formación Profesional un ejemplar, en formato electrónico, antes del 30 de noviembre de 2025.

### 3.2.2. Plan de Atención a la Diversidad.

Se elaborará un Plan de Atención a la Diversidad que a su vez formará parte de su proyecto educativo y que tendrá por objeto adecuar la intervención educativa a las necesidades de su alumnado. Se incluirán en este documento medidas curriculares y





organizativas flexibles en función de las necesidades del alumnado y de los recursos que disponga el centro.

La Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, indica que el plan de atención a la diversidad contemplará medidas de carácter general, ordinarias y extraordinarias.

Se podrán tomar, de acuerdo con el principio de autonomía organizativa de los centros, medidas extraordinarias no contempladas en la Orden EDU 849/2010, de 18 de marzo, que requerirán la autorización previa de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

El Plan de Atención a la Diversidad contendrá un Plan de Acogida para facilitar la integración social y la resolución de las dificultades que puedan encontrar los miembros recién llegados a la comunidad educativa, así como para facilitar también su participación e implicación.

El Instituto Español Juan de la Cierva adoptará las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su proyecto educativo.

En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1. La ruptura del silencio: sensibilización y prevención, apartado 1.1. Educación, compromete una serie de medidas en el ámbito educativo entre las que se encuentra la siguiente: *“Medida 211, establecer un sistema específico de atención pedagógica y educativa para los hijos e hijas de las víctimas mortales de violencia de género, mediante la designación, cuando sea necesario, de profesores /as de apoyo para el refuerzo educativo.”* El plan de atención a la diversidad deberá contemplar esta especificidad.

Se prestará especial atención al establecimiento de medidas de flexibilización y alternativas organizativas y metodológicas para facilitar la igualdad de oportunidades en el acceso a los currículos de las personas con necesidad específica de apoyo educativo, permanente o transitoria y suficientemente acreditada, pudiendo incluir, a tal efecto, adaptaciones técnicas y/o materiales.

El equipo docente adecuará, de forma coordinada, las actividades y la metodología de las programaciones a las necesidades específicas del alumnado y adoptará las medidas para atender dichas necesidades siempre que no afecten al logro de los objetivos y no impidan la adquisición de las competencias básicas y profesionales necesarias para alcanzar la competencia general que capacita para la obtención del título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.

Con carácter general las medidas metodológicas que se puedan adoptar irán encaminadas a facilitar el acceso al currículo para que el alumnado pueda alcanzar la competencia general del título y podrán incluir, dentro de las posibilidades organizativas del centro, entre otras, las siguientes:

- Utilización de medios y/o medidas para garantizar el acceso al currículo.





- Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o déficit visual, entre otros.
- Utilización de recursos técnicos en los casos de déficit auditivo.
- Adaptación de los accesos, espacios y mobiliario en los casos de presentar dificultades de movilidad.
- Otras medidas que permitan la realización de las actividades formativas y que a juicio del equipo docente resulten de aplicación.

Las medidas metodológicas se acordarán en reunión del equipo docente, coordinada por el profesor tutor o profesora tutora y se incorporarán en las programaciones didácticas de los módulos profesionales o ámbitos en los que se requiera. Para ello podrán contar con el asesoramiento de otros profesionales del centro. Asimismo, se recogerán en el acta de la reunión en la que las medidas se adopten que se trasladará a la jefatura de estudios.

### 3.2.3. Plan de Mejora.

Tal y como se recoge en el artículo 121.2 (ter) de la LOE, el proyecto educativo incorporará un Plan de Mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con el entorno.

En función de los resultados obtenidos en los diferentes procesos de evaluación, reflejados en la Memoria anual, los centros establecerán un Plan específico de mejora, determinando los objetivos que se esperan alcanzar, así como las estrategias oportunas.

Para que sea un plan eficaz, en su elaboración se tendrá presente:

- Partir de un proceso sistemático de autoevaluación y diagnóstico de la situación del centro.
- Contar con el mayor consenso e implicación posible del profesorado.
- Priorizar las propuestas en función de la influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
- Establecer una planificación para las propuestas de mejora (responsables, tiempos, recursos...) junto al seguimiento que verifique los logros de las actuaciones.
- En el caso de las enseñanzas de formación profesional, el análisis de la inserción laboral del alumnado tras la titulación en el ciclo formativo del curso en vigor y del año anterior.

Se concederá una especial importancia:

- A la formación permanente del profesorado y la reflexión metodológica que favorezca el enfoque competencial de los aprendizajes que permitan elevar progresivamente el nivel de los resultados académicos de todo el alumnado, el grado de integración de este y la reducción del fracaso escolar.
- Al trabajo a realizar para la mejora del porcentaje de alumnado que continua estudios superiores de formación profesional y el fomento de la inserción laboral.





### 3.2.4. Plan de digitalización y competencias digitales del sistema educativo.

Incluye un conjunto de actuaciones y procesos orientados a transformar los centros educativos en organizaciones digitalmente competentes mediante la integración de las tecnologías educativas, para afrontar los retos de la sociedad actual.

Entre los objetivos de este Plan se encuentran el desarrollo de la competencia digital del profesorado, entendida como parte consustancial a sus actuaciones pedagógicas y didácticas y a las funciones docentes, y el diseño e implementación en todos los centros de un plan digital integrado en su proyecto educativo. Por otro lado, debe concurrir la formación del personal docente que habrá de liderar los planes digitales de centro con vistas a iniciar su diseño, para continuar con actuaciones orientadas al desarrollo individual de la competencia digital de los docentes.

#### 3.2.4.1. Plan Digital de Centro.

El Plan digital del centro constituye un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de las tecnologías digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de los procesos de gestión, con el objetivo de contribuir al desarrollo integral del alumnado.

El uso de los medios y recursos digitales será responsabilidad del equipo de la competencia digital educativa de cada centro, formado por un miembro del equipo directivo y por el coordinador o coordinadora de la competencia digital educativa.

La actualización del Plan Digital de Centro se llevará a cabo por parte del coordinador de competencia digital y del equipo directivo del centro, debiendo entregarse a los asesores de la Consejería de Educación en Marruecos mediante correo corporativo en el momento de la entrega de la PGA. La actualización de dicho Plan será un proceso continuo a lo largo de todo el curso.

El Plan Digital del centro contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las Tecnologías Educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesorado y aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Para elaborar el Plan Digital del centro se puede tomar como referencia el documento elaborado por el INTEF que tiene como objetivo principal ayudar a los centros educativos en su proceso de diseño de un Plan Digital de Centro, adaptado a sus necesidades, circunstancias y características. [https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020\\_0707\\_Plan-Digital-de-Centro\\_-INTEF.pdf](https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020_0707_Plan-Digital-de-Centro_-INTEF.pdf).

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

El Plan Digital de Centro incluirá el plan de trabajo del coordinador o coordinadora de la competencia digital educativa y todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las tecnologías educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesorado y aprobado por la CCP.

#### 3.2.4.2. Formación del Plan Digital de Centro.

El Plan Digital de Centro recogerá un plan de formación de la competencia digital que debe incluir las necesidades detectadas en su fase de diagnóstico.





La formación del plan de la competencia digital estará dirigida de forma prioritaria a los agentes clave de cada centro:

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

En consonancia con la línea de actuación «Competencia digital docente» del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en materia de Formación Permanente del Profesorado para el año 2026, se potenciará el desarrollo de las siguientes temáticas formativas:

- Contenido sobre las distintas áreas, competencias e indicadores del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) vigente.
- Herramienta SELFIE.
- Orientaciones para el diseño, implementación y evaluación del Plan Digital de Centro.
- Estrategias pedagógicas y didácticas en el uso de tecnologías digitales.
- Seguridad y protección de datos, privacidad y garantía de los derechos digitales en los entornos virtuales y en el uso de herramientas digitales.
- Herramientas de coordinación docente y de comunicación y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
- Configuración, gestión y uso de entornos virtuales y herramientas de aprendizaje.
- Formación específica sobre Paneles Digitales Interactivos.
- Acciones formativas específicas sobre el uso responsable y seguro de dispositivos electrónicos y los riesgos de internet y de las redes sociales.
- Uso responsable de la Inteligencia Artificial o cualquier otro aspecto relacionado con la competencia digital educativa identificado como necesidad del centro.

Así mismo, los centros favorecerán el desarrollo de itinerarios formativos orientados a la certificación, acreditación y reconocimiento de un nivel de competencia digital docente (A1, A2, B1, B2) por certificación de la formación, cubriendo todas las áreas y con una duración total mínima de 40, 50, 60, y 70 horas respectivamente.

### 3.2.5. Plan de Convivencia.

Conforme al artículo 124 de la LOE, se elaborará un Plan de Convivencia que incorporarán a la PGA y que recogerá:

- La valoración del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- Los objetivos y prioridades en relación con el Proyecto Educativo del centro.
- La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- Las normas de convivencia y conducta que deberán ser consensuadas por la comunidad educativa y aprobadas en Claustro de profesorado. Concretarán, al menos, los siguientes aspectos:
- Las estrategias y actuaciones para la prevención y resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- Las medidas correctoras ante el incumplimiento de las normas del centro o de aula:
- Deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.





- Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
- La adopción de medidas correctoras para faltas leves será de aplicación inmediata.
- Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
- Las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- Las actividades que se programen tendrán el fin de fomentar que el centro sea un entorno seguro y que se genere un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- Las actividades de formación dirigida a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos para la promoción del buen trato.
- El Plan de Igualdad de Género: estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Plan de Bienestar y Protección.
- Los protocolos de actuación.
- Evaluación del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo.

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

Para la mejora de la convivencia de las personas LGTBI y transgénero se llevarán las siguientes medidas en el centro:

- a) Se procurará la implicación de la comunidad educativa en la conmemoración de las fechas significativas para la visibilidad de la diversidad sexoafectiva, familiar y de género.
- b) El día 31 de marzo, día de la visibilidad Trans, se promoverá la conmemoración de actividades que refuercen mensajes positivos acerca de las realidades trans.
- c) Acciones para el uso de un lenguaje inclusivo con la diversidad sexual, de género y familiar que tenga en cuenta las distintas realidades de las personas Trans y LGTBI.
- d) Dentro de las actuaciones de prevención se promocionarán acciones de sensibilización dirigidas a combatir los estereotipos negativos y estigmatizantes hacia las personas LGTBI y transgénero.
- e) Prevención y atención de violencias y discriminaciones al alumnado LGTBI, con especial atención al alumnado transgénero, para evitar su absentismo y abandono escolar.
- f) Mecanismos de seguimiento y sanciones en el Plan de Convivencia frente a la discriminación de las personas LGTBI y transgénero.

Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo





prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos o alumnas.

En el artículo 31 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio se recoge que el Claustro de profesorado tendrán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

La dirección de los centros se responsabilizará de que la comunidad educativa esté informada del Plan de Convivencia y los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.

El responsable de igualdad impulsará las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en los respectivos planes de acción tutorial y de convivencia y medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas. Estas medidas educativas se recogerán en un Plan de Igualdad de Género cuyo objetivo será fortalecer la pedagogía de la igualdad en la comunidad educativa.

### 3.2.6 Proyectos de innovación y mejora del centro.

Las nuevas necesidades de la sociedad, del sistema productivo y de la propia organización de la formación plantean nuevas respuestas y medidas que potencien la innovación metodológica y tecnológica de los centros de Formación Profesional.

A propuesta del equipo directivo se propondrá desarrollar proyectos de innovación y mejora del centro. Los proyectos deben ser originales, viables en su ejecución y conocidos por la comunidad educativa del centro. Estos proyectos de innovación y mejora de los centros y de sus enseñanzas de Formación Profesional pueden tener ejes muy diferentes, por ello se proponen algunas de las temáticas en las que se pueden centrar:

- a) Aprendizaje participativo o aprendizaje colaborativo basado en proyectos (ACBP).
- b) Relación con las empresas del entorno.
- c) Creación de modelos de inserción y empleabilidad.
- d) Innovación profesional.
- e) Trabajo en red con otros ciclos formativos, de la misma o diferente familia profesional, del mismo centro o con otros.
- f) Difusión y visibilizarían.
- g) Convivencia e igualdad.
- h) Formación del profesorado dirigida a equipos docentes.
- i) Orientación profesional.
- j) Internacionalización
- k) Evaluación por competencias.

### 3.3. Autonomía organizativa

El centro podrá organizar los agrupamientos del alumnado, la distribución horaria, la configuración de unidades y el uso de espacios de acuerdo con sus características y recursos. Esta organización se reflejará en la PGA y deberá garantizar el cumplimiento





de la normativa vigente en materia de ratios, módulos horarios y carga lectiva del profesorado.

La distribución de las enseñanzas se ajustará a las particularidades de la Formación Profesional impartida en el exterior, contemplando, cuando sea necesario, adaptaciones de calendario y flexibilización de agrupamientos para atender al alumnado en función de su perfil profesional, idioma o necesidades específicas de apoyo educativo.

### **3.4. Autonomía de gestión económica**

El Instituto dispondrá de autonomía para la gestión de los recursos económicos que le sean asignados, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en el plan de gestión económica incluido en la PGA. La administración de estos recursos estará orientada a garantizar el funcionamiento ordinario del centro, el desarrollo de las enseñanzas y la ejecución de los proyectos aprobados-

El equipo directivo velará por la transparencia, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos, rindiendo cuentas mediante la memoria económica anual.

### **3.5. Actualización de datos en las aplicaciones de gestión**

El centro mantendrá actualizada la información en las plataformas y aplicaciones digitales que la administración educativa determine. Esta obligación afecta especialmente a la matrícula, horarios, calificaciones, planes de trabajo y documentación académica del alumnado.

Corresponde a la dirección del centro garantizar la veracidad, seguridad y puntualidad de los datos introducidos, asignando tareas concretas al personal responsable de su mantenimiento.

## **4. PROFESORADO**

### **4.1. Normas comunes para el profesorado**

El profesorado del Instituto Español Juan de la Cierva estará sujeto a las normas que regulan el ejercicio de la función docente en la norma de aplicación y en Centros de Titularidad del Estado español en el exterior. Desarrollará su actividad con arreglo a los principios de responsabilidad, colaboración, compromiso educativo, respeto a la diversidad y actualización profesional.

Todos los docentes contribuirán a la implementación de los planes institucionales del centro, al seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, a la atención personalizada del alumnado y a la mejora continua de la calidad educativa.

El profesorado deberá participar activamente en los órganos colegiados, en los procesos de evaluación interna y externa, en la coordinación docente, así como en los proyectos educativos y de innovación incluidos en la PGA.

### **4.2. Horario del profesorado**





La jornada laboral de los funcionarios docentes en el exterior será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Esta jornada comprenderá 30 horas de obligada permanencia en el centro y el resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Se garantizará el cumplimiento del horario lectivo establecido por el marco normativo vigente, así como de las horas complementarias destinadas a tareas de coordinación, reuniones, preparación de clases, atención a familias, seguimiento del alumnado y formación.

La jefatura de estudios elaborará el horario individual del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos definidos en la PGA. En dicho horario se reflejarán de manera diferenciada:

- Las horas lectivas: entre 18 y 21 periodos lectivos semanales.
- Las horas complementarias hasta completar las 30 horas en el centro: tutorías; guardias; reuniones de coordinación (departamento, CCP, claustro); atención a familias.
- Horas no presenciales, 7 y 1/2, destinadas a preparación de clases, corrección, actividades de perfeccionamiento o innovación, etc.

El profesorado permanecerá en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los docentes para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional, innovación o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro educativo, recogidas en el horario individual de cada profesor o profesora, será de treinta horas semanales. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

Después de cada período lectivo habrá un descanso de cinco minutos, como mínimo, para efectuar los cambios de clase.

Después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso de quince minutos, como mínimo.

Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.

Las restantes horas hasta completar las treinta de permanencia en el centro, le serán computadas mensualmente a cada docente por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- Asistencia a reuniones de Claustro.
- Asistencia a sesiones de evaluación.
- Periodos de recreo del alumnado.
- Otras actividades complementarias y extraescolares.
- Horas de dedicación a las tareas propias de los miembros del equipo directivo.





- Horas de realización de actividades extraescolares y complementarias y de colaboración con el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Asistencia a sesiones de evaluación y a reuniones de la junta de profesores, del Claustro y, en su caso, a reuniones de la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar.
- Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el centro.
- Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el Director estime necesaria.

La permanencia mínima de un profesor o profesora en el centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas, debiendo impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco.

La distribución del horario de obligada permanencia en el centro del profesorado se realizará de modo que se garantice la coordinación del profesorado entre las distintas etapas y se tendrá en cuenta:

- Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo, función o coordinación de los contemplados en estas instrucciones, se acogerá únicamente a la mayor de las compensaciones horarias de carga lectiva que se recojan o sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo, función o coordinación.
- Cuando un profesor o profesora tenga asignado un grupo cuyo alumnado matriculado sea igual o inferior a 8, siendo un módulo existente en otros ciclos formativos del mismo nivel en un mismo centro educativo, se deberá organizar de tal manera, que dichos módulos se agrupen en la misma banda horaria sin superar los 30 alumnos y alumnas en grado medio y superior.
- La dirección del centro, atendiendo a las características específicas de cada grupo de alumnos y alumnas, podrá asignar apoyos en determinados ámbitos o módulos profesionales siempre que ello no conlleve la ampliación del cupo del profesorado.
- Los tutores de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior no tienen hora de tutoría grupal con el alumnado.
- En el caso excepcional de que un profesor o profesora no tenga alumnado en el aula (grupos de menos de 10 alumnos) debido a que este está realizando la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, e horario lectivo que tenga se destinarán con carácter prioritario a las siguientes actividades:
- Participar en la atención al alumnado con módulos pendientes y que no ha podido incorporarse la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado.
- Atender al alumnado en los grupos de desdoble o codocencia que se realicen en los ciclos formativos de Formación Profesional.
- Realizar actividades de recuperación y profundización al alumnado que cursa primer curso de enseñanzas vinculadas a su familia profesional.
- Realizar y mantener actualizado el inventario del departamento de su familia profesional, bajo la dirección del responsable de la Secretaría del centro educativo.
- Participar en proyectos de innovación y mejora del centro o elaborar nuevos proyectos para desarrollar en el marco de la autonomía de los centros recogido en estas instrucciones.
- Participar e impulsar actividades y proyectos en el marco del Aula de Emprendimiento implantada en el centro.





- Coordinar y colaborar en el desarrollo de los proyectos intermodulares que realiza el alumnado.
- Colaborar en la realización de los informes de inserción laboral y hacer el estudio de dicha inserción al finalizar el curso y coordinar la bolsa de trabajo.
- Colaborar en tareas organizativas del centro, tales como: guardias, atención y organización de la biblioteca, etc.
- Realizar actividades relacionadas con la orientación profesional del alumnado.
- Otras que la dirección del centro considere en base al perfil docente.

### 4.3. Asignación horaria de funciones específicas

Se asignará horario lectivo dentro de la jornada regular del profesorado para el desempeño de las siguientes funciones específicas:

- a) El tutor o tutora dual de cada uno de los grupos de los ciclos que se imparten en el curso 2025-2026 dispondrá de un máximo de tres horas lectivas de dedicación, sin perjuicio de las horas complementarias también asignadas, siempre que ello no conlleve la ampliación del cupo asignado al centro. El tutor/a dual, solo podrá serlo de un grupo de alumnos/as.
- b) Tanto la persona coordinadora o responsable de internacionalización, así como la persona responsable de innovación, tendrán tres periodos lectivos para el desarrollo de estas funciones. Siempre que las necesidades del centro lo permita, el responsable de internacionalización y el responsable de innovación serán personas distintas y, preferiblemente, no miembros del equipo directivo.
- c) El tutor dual del centro educativo también tendrá en su horario tres periodos lectivos para estas funciones.
- d) El Coordinador o responsable del servicio de orientación profesional, emprendimiento y del procedimiento de acreditación de competencias profesionales en los centros integrados de formación profesional tendrá como mínimo tres periodos lectivos en su horario para estas funciones en función del número de grupos.
- e) Cada uno de los coordinadores de un proyecto de innovación convocado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes tendrá una compensación de una hora lectiva y otra complementaria para dedicarse a la coordinación del proyecto.
- f) Prospección de empresas. Las acciones de prospección las realizará un profesor o profesora por ciclo, dedicando como máximo dos horas lectivas semanales en colaboración con el tutor/a dual del centro.

Estas horas se asignarán con criterios de proporcionalidad, compatibilidad horaria y eficiencia organizativa. La dirección del centro podrá revisar la distribución horaria al inicio de cada curso, teniendo en cuenta las características del profesorado y las necesidades funcionales del centro.

El desempeño de estas funciones específicas deberá constar en la PGA y ser aprobado por el Claustro.

## 5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### 5.1. Calendario escolar y jornada semanal





El calendario escolar del Instituto Español Juan de la Cierva se ajustará a las instrucciones anuales de la Secretaría General de Formación Profesional. Este calendario será adaptado, en su caso, a las festividades locales de la ciudad de Tetuán, en coordinación con la Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos.

La jornada semanal del alumnado comprenderá un mínimo de 30 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde, según las necesidades organizativas del centro. La jefatura de estudios elaborará los horarios generales conforme a los criterios pedagógicos establecidos por el equipo directivo y las instrucciones ministeriales.

La distribución de los módulos profesionales y la carga horaria de los mismos, se recogen en las Órdenes EFD/657/2024 y EFD/659/2024 de 25 de junio de 2024, por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos de los ciclos formativos en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Indicaciones para la organización de horarios durante la estancia formativa en empresa:

- El profesorado que imparte módulos, mientras su alumnado realiza la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, tiene que cumplir su horario de permanencia en el centro.
- Preferentemente, el grupo de alumnos de cada curso se dividirá para realizar la estancia formativa, de manera que, el profesorado siempre tendrá alumnado que atender.
- En el caso excepcional de que un profesor o profesora se quede sin alumnos, se modificará el horario de acuerdo con lo establecido en el punto 4. El cambio se recogerá en la aplicación de gestión educativa ALEXIA.

## 5.2. Organización de los agrupamientos

La constitución de grupos se realizará atendiendo a las ratios máximas establecidas por la normativa aplicable a la Formación Profesional. No obstante, se podrán autorizar agrupamientos flexibles cuando existan circunstancias justificadas, como bajo número de matrícula, heterogeneidad del alumnado o necesidades organizativas derivadas del entorno internacional del centro.

Los agrupamientos deberán garantizar la atención personalizada, el seguimiento tutorial y el desarrollo adecuado de los módulos profesionales. La propuesta de agrupamientos será aprobada por el Claustro y reflejada en la PGA del curso correspondiente.

Una vez terminado el proceso de matriculación en los ciclos formativos de formación profesional, antes del 17 de octubre de 2025, se remitirá un informe con los grupos que funcionarán durante el curso 2025-2026, contemplando los siguientes aspectos:

- Resultado del proceso de escolarización.
- Matrícula de los ciclos de grado medio y superior implantados, así como del curso específico de acceso a los ciclos de grado medio.
- Ratio de cada ciclo, informando de los grupos que desdoblan en algún módulo o por exceso de ratio.
- Alumnado repetidor.
- Grupos autorizados por debajo de la ratio establecida y su justificación.





- Número y porcentaje de alumnado titulado en el curso 2024-2025 segregado por curso y ciclo.

#### Materias y grupos para los ciclos formativos

- En la semana siguiente al comienzo de la actividad lectiva se comunicará a la Consejería de Educación en Marruecos que a su vez reenviará a la Unidad de Acción Educativa en el Exterior, la Secretaría General de Formación Profesional y la Subdirección General de Inspección Educativa un informe con los grupos que funcionarán durante el curso 2025-2026.
- En los módulos comunes a varios ciclos formativos del mismo nivel, se podrá organizar un horario conjunto, dentro de la misma franja horaria.
- Los grupos de alumnos y alumnas de los módulos optativos de los segundos cursos se podrán formar con un mínimo de ocho alumnos o alumnas.
- Se facilitará la implementación de diferentes materias optativas facilitando el agrupamiento entre el alumnado de grupos de distintos ciclos formativos.
- Se organizará la impartición de los módulos optativos, en una misma franja horaria, cuando el número de alumnos matriculados en dicho módulo sea igual o inferior a ocho.
- El número máximo de grupos de los módulos optativos recogidos en las órdenes EFD/657/2024, y EFD/659/2024 de 25 de junio, será el número de grupos autorizados en el centro multiplicado por 1,25, a excepción de cuando sólo haya un grupo por curso.

### **5.3. Coordinación con la Consejería de Educación; la Unidad de Acción Educativa en el Exterior, la Secretaría General de Formación Profesional y Subdirección General de la Inspección de Educación.**

El Instituto mantendrá una colaboración constante con la Consejería de Educación en Marruecos, la Unidad de Acción Educativa en el Exterior, la Secretaría General de Formación Profesional y con la Subdirección General de la Inspección de Educación, como órganos responsables de la supervisión, apoyo y coordinación de los centros en el exterior.

Cualquier incidencia, necesidad de recursos, propuesta de innovación, solicitud de autorización o modificación organizativa será canalizada a través de la dirección del centro, con la debida justificación pedagógica u organizativa, y remitida por vía oficial a los organismos competentes.

### **5.4. Medidas organizativas extraordinarias**

La dirección del centro, de acuerdo con las instrucciones que pueda emitir la administración educativa, podrá establecer medidas organizativas extraordinarias cuando concurren circunstancias excepcionales, tales como:

- Situaciones de emergencia sanitaria o climática.
- Cierre temporal de instalaciones.
- Cambios en la normativa local que afecten al funcionamiento del centro.





Estas medidas deberán ser recogidas por escrito, debidamente justificadas, notificadas a la comunidad educativa y aprobadas por la Comisión de Participación cuando proceda. En todo caso, se garantizará la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y el cumplimiento de los objetivos curriculares.

## 6. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### 6.1. Organización general de la FP en el exterior

La organización de las enseñanzas de Formación Profesional en el Instituto Español Juan de la Cierva se regirá por lo dispuesto en la normativa estatal, con las adaptaciones necesarias a las condiciones del contexto internacional en que se desarrolla la actividad docente. La programación y desarrollo de los módulos profesionales deberá tener en cuenta las diferencias culturales, lingüísticas y laborales del entorno de Tetuán, así como las oportunidades de cooperación con instituciones y empresas locales.

La finalidad de la Ley 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional es regular un régimen de formación y acompañamiento profesionales que, sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la economía española, sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo.

Cuantas medidas y acciones se programen y desarrollen en el marco del Sistema de Formación Profesional deberán responder a la finalidad a la que éste sirve, con la flexibilidad que exige la generación de itinerarios formativos y profesionales versátiles.

### 6.2. Currículo adaptado al contexto internacional

El currículo de los ciclos formativos se aplicará conforme a los reales decretos que establecen las enseñanzas mínimas y los títulos de FP, y se adaptará en el marco de la autonomía pedagógica del centro a las características del alumnado y al entorno. Estas adaptaciones podrán referirse a la selección de contenidos, a la contextualización de actividades y a la metodología empleada, siempre respetando los resultados de aprendizaje establecidos.

El Instituto Español Juan de la Cierva, para cada ciclo formativo, desarrollará y complementará el currículo establecido en los reales decretos de ordenación de los mismos y en las Órdenes ministeriales que los desarrollan.

Los y las docentes elaborarán, bajo la coordinación de la jefatura del departamento didáctico y del departamento de familia profesional responsable de su docencia, las programaciones didácticas de cada uno de los módulos. En el caso de las programaciones de los módulos profesionales de las enseñanzas, la coordinación la realizará el titular de la jefatura del departamento de la familia profesional.

Las programaciones didácticas tendrán que recoger las modificaciones realizadas para garantizar una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.





### 6.3. Proyectos de autonomía en la organización de las enseñanzas.

El Instituto Español Juan de la Cierva podrá presentar proyectos propios, que previamente hayan sido aprobados por el Claustro de profesorado, que promuevan habilidades asociadas a la innovación mediante la aplicación, a través de proyectos, de metodologías inclusivas e innovadoras próximas a la realidad laboral que incentiven la formación vinculada a la iniciativa y la creatividad ante nuevas situaciones.

Estos proyectos se presentarán en la Consejería de Educación en Marruecos antes de finalizar el mes de febrero de 2025. La Consejería de Educación en Marruecos los remitirá a la Unidad de Acción Educativa en el Exterior y a la Secretaría General de Formación Profesional junto con un informe de la Subdirección General de la Inspección de Educación que indique la idoneidad y viabilidad del proyecto, para su autorización. Podrán iniciarse una vez cuenten con la correspondiente resolución de autorización.

Estos proyectos podrán contemplar:

- La ampliación del horario de los ciclos formativos siempre que ello no conlleve aumento en el cupo de personal docente.
- La incorporación al currículo de módulos profesionales adicionales.

El horario de los módulos adicionales se calculará tomando como referencia la Orden EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y en la Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, manteniendo la distribución de módulos profesionales por curso que esta normativa indica, pudiendo reducir el número de horas hasta el límite recogido como duración mínima por módulo profesional en el Real Decreto que establece el título correspondiente.

La solicitud a la Secretaría General de Formación Profesional y del proyecto de autonomía en la organización de las enseñanzas deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Propuesta de organización.
- Programaciones didácticas de los módulos profesionales correspondientes.
- Profesorado que asumirá los módulos modificados.
- Actas del Claustro de profesorado en el que se refleja la propuesta.

En los documentos de evaluación y certificación se añadirán al listado de módulos profesionales aquellos que se han incorporado al currículo, de acuerdo al proyecto de autonomía.

Se completará la implantación del segundo curso de todos los ciclos formativos y, según lo recogido en el artículo 65 de la misma ley, todas las ofertas de formación profesional de Grado D se efectuarán con carácter dual, en régimen general o intensivo.

La Secretaría General de Formación Profesional, previa conformidad de la Consejería de Educación en Marrueco, emitirá las autorizaciones excepcionales antes del inicio de





las actividades lectivas, para su ratificación, y en el caso de las enseñanzas de formación profesional de los ciclos formativos que no se implementan por baja demanda y módulos con ratio inferior al mínimo dictado. La Subdirección General de la Inspección Educativa podrá emitir informe de idoneidad.

La Subdirección General de la Inspección de Educación comprobará e incorporarán a su Plan de Actuación el cumplimiento de lo establecido en los puntos anteriores, con carácter prioritario, antes del inicio de curso.

#### **6.4. Organización de los grupos.**

Siguiendo la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Grado D del Sistema de Formación Profesional se corresponde con los ciclos formativos de formación profesional que forman parte del sistema educativo español en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, debiendo contribuir, además de a los objetivos del Sistema de Formación Profesional, a los previstos para este tipo de enseñanzas en dicha ley orgánica para cada uno de los grados básico, medio y superior.

En los ciclos formativos de la Formación Profesional de Grado Medio y Superior, el número de alumnos o alumnas por grupo será de 30 alumnos y alumnas como máximo.

Indicaciones para la organización de horarios durante la estancia formativa en empresa:

- El profesorado que imparte módulos, mientras su alumnado realiza la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado, tiene que cumplir su horario de permanencia en el centro.
- Preferentemente, el grupo de alumnos de cada curso se dividirá para realizar la estancia formativa, de manera que, el profesorado siempre tendrá alumnado que atender.
- En el caso excepcional, de que un profesor o profesora se quede sin alumnos, se modificará el horario de acuerdo con lo establecido en el punto 4.2. y este cambio se recogerá en la aplicación de gestión educativa ALEXIA.

#### **6.6. Atención a la diversidad.**

Para dar una respuesta de calidad a las necesidades educativas específicas del alumnado, el Departamento de Formación y Orientación Laboral, en consenso con el equipo docente, podrá proponer la ampliación de la duración de las enseñanzas de Formación Profesional a tres cursos académicos, siempre que el equipo docente considere posible la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales con esta ordenación.

Esta medida necesitará el informe previo de la Inspección Educativa y la autorización de la Secretaría General de Formación Profesional.

#### **6.7. Evaluación. Convocatoria primera y segunda ordinaria.**





Según lo indicado en el artículo 125 del RD 659/2023 de 18 de julio, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias por curso académico.

Estas convocatorias se llevarán a cabo en el mes de junio, dentro del periodo lectivo del calendario escolar y con la recomendación de que entre la primera convocatoria y la segunda transcurran, al menos, quince días naturales, siendo de aplicación a todos los ciclos formativos de grado medio y superior, y a las modalidades presencial y virtual, en su caso.

En el caso de que se implantasen certificados profesionales, las convocatorias ordinarias se realizarán al término del periodo de docencia y entre una y otra convocatoria, deberán transcurrir al menos quince días naturales.

Entre la fecha de realización de las dos convocatorias, el centro deberá garantizar la asistencia a los alumnos y alumnas, tanto de los que hayan superado la primera ordinaria a través de actividades de ampliación y profundización de conocimientos, como de los que no hayan superado la primera ordinaria y deban examinarse en la segunda. Para estos últimos los departamentos elaborarán planes de trabajo que contengan actividades de refuerzo y recuperación.

En las convocatorias de evaluación ordinaria y extraordinaria (segunda ordinaria) se pueden dar las siguientes circunstancias:

- a) El alumnado que, por causas debidamente justificadas, no haya podido realizar el periodo de formación en empresa u organismo equiparado tendrá calificación provisional en los módulos afectados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7.9 y 13.15 de la Orden EFD/659/2024, de 25 de junio. La calificación se convertirá en definitiva una vez completadas las horas de estancia en el curso siguiente.
- b) El alumnado que haya realizado el periodo de formación en empresa u organismo equiparado y no haya superado los resultados de aprendizaje obtendrá calificación negativa en el acta de evaluación. El equipo docente, en el marco de la normativa vigente, podrá determinar si dichos resultados no superados pueden ser recuperados en el centro educativo mediante actividades formativas específicas, o si procede la repetición del módulo en su totalidad.
- c) El alumnado podrá promocionar a segundo curso sin haber completado las horas mínimas de estancia en empresa, siempre que se cumplan los requisitos previstos en las Órdenes EFD/657/2024 y EFD/659/2024, de 25 de junio. En tal caso, deberá completar dichas horas en el curso siguiente, hasta alcanzar la totalidad de la estancia formativa.

Al término del curso, los resultados de aprendizaje pendientes de cada alumno o alumna quedarán reflejados en el acta de la junta o sesión de evaluación ordinaria o extraordinaria. El alumnado no podrá titular hasta que no complete y supere positivamente todos los resultados de aprendizaje asociados a los módulos, tanto los impartidos en el centro como en la empresa u organismo equiparado.

En el caso de que un alumno o alumna no haya superado determinados resultados de aprendizaje dentro de sus módulos, ya sea en la empresa o en el centro educativo, el equipo docente podrá programar:

- Un periodo extraordinario de recuperación, en coordinación con la empresa o con el centro, para alcanzar los resultados previstos.





- Si la recuperación en empresa no fuera posible, se podrán diseñar actividades de recuperación en el centro docente con el objetivo de garantizar el logro de todos los resultados de aprendizaje previstos en cada módulo.

En consecuencia, únicamente tendrán evaluación provisional aquellos alumnos y alumnas que no hayan podido cursar la formación en empresa por causas justificadas. En los demás casos, la falta de superación de resultados de aprendizaje se reflejará como calificación negativa, hasta que el alumnado supere las actividades de recuperación previstas.

Será necesario garantizar que el sistema informático de gestión académica permite reflejar la figura de la evaluación provisional. En caso contrario, el acta de evaluación deberá recoger la trazabilidad de cada situación particular, de modo que en el acta final del segundo curso quede constancia de la superación de todos los resultados de aprendizaje y la eliminación del carácter provisional, asegurando así la validez jurídica del expediente académico.

El alumnado que mantenga módulos profesionales pendientes y haya agotado todas las convocatorias ordinarias y extraordinarias previstas en la normativa vigente no podrá obtener el título correspondiente. Los centros informarán durante el primer trimestre del curso académico a la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de la existencia de este alumnado, con el fin de que, en su caso, se valoren posibles medidas excepcionales o de continuidad conforme a lo que establezca la regulación aplicable.

Al término del curso, los resultados de aprendizaje pendientes de primer curso de cada alumno o alumna quedarán reflejados en el acta de la junta o sesión de evaluación ordinaria o extraordinaria.

El alumno o alumna no podrá titular hasta que no complete y supere positivamente todos los resultados de aprendizaje asociados a módulos tanto los impartidos en el centro como en la empresa u organismo equiparado.”

El centro informará durante el primer trimestre del curso académico a la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de la existencia de alumnado que, habiendo cursado un ciclo formativo, tuviera módulos pendientes y desee obtener el título correspondiente, pero hubiera agotado todas las convocatorias ordinarias de los mismos.

La solicitud de la convocatoria extraordinaria se realizará en la secretaría del centro donde el alumnado esté matriculado. El periodo de solicitud será el comprendido entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre de cada curso escolar. Una vez recibidas las solicitudes, la Inspección Educativa remitirá a la Secretaría General de Formación Profesional el informe correspondiente, antes del 15 de noviembre.

Valorada la información, la Secretaría General de Formación Profesional podrá establecer una convocatoria extraordinaria para aquellas personas que hayan agotado las convocatorias, por motivos de enfermedad o discapacidad u otras situaciones sobrevenidas que condicionen o impidan el desarrollo ordinario del curso por parte de la persona en formación, según se recoge en el artículo 125.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.





## 6.8. Renuncia a convocatorias, anulación de matrícula y baja de oficio.

### Renuncia convocatoria.

Con el fin de no agotar las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro, y según se recoge en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio:

- a) El alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos profesionales, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente:
  - Enfermedad prolongada o accidente.
  - Obligaciones de tipo personal o familiar, valoradas por la dirección del centro, que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
  - Alumnado que tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral.
  - Alumnado que tenga la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.
  - Otras circunstancias extraordinarias, apreciadas por la dirección del centro donde curse el ciclo formativo.
- b) La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro con la documentación acreditativa, antes del 31 de marzo. La dirección del centro resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días. La decisión será comunicada al interesado o interesada, se incorporará al expediente y se indicará en las actas de evaluación mediante el término de "Renuncia", tal y como se recoge en el artículo 125.2 del RD 659/2023, de 18 de julio. Si la decisión es negativa, ésta deberá estar motivada.

### Anulación de matrícula.

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

El alumnado que anule matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

### Baja de oficio.

La Consejería de Educación en Marruecos a propuesta del centro docente podrá incoar expediente de baja de oficio de estas enseñanzas, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos al menos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.

El centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a cinco días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.





Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia mediante documentación debidamente acreditada, se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El alumnado que cause baja de oficio perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

### **6.9. Matrícula de honor.**

El centro podrá conceder la distinción de Matrícula de Honor (MH) a aquellos alumnos y alumnas de Formación Profesional que, tras la evaluación ordinaria, hayan obtenido la calificación final del ciclo formativo igual o superior a nueve.

La Matrícula de Honor será otorgada por el Departamento de la familia profesional a propuesta del equipo de evaluación del ciclo formativo. Dicha distinción se concederá a un número no superior a uno por cada veinte estudiantes, por familia profesional y nivel de enseñanza.

## **7. EVALUACIÓN, PLANES Y MEMORIAS**

### **7.1. Evaluación interna del centro**

El Instituto Español Juan de la Cierva llevará a cabo procesos de evaluación interna con carácter anual, como parte de su compromiso con la mejora continua. Esta evaluación incluirá el análisis de los resultados académicos del alumnado, el cumplimiento de los objetivos de los planes institucionales y la valoración del funcionamiento de los órganos de coordinación y gestión.

El equipo directivo, con la participación del Claustro, coordinará esta evaluación mediante herramientas objetivas y criterios previamente definidos. Los resultados deberán reflejarse en un informe anual, que incluirá propuestas de mejora y acciones correctoras, y que se incorporará a la memoria final de curso.

### **7.2. Evaluación de los planes institucionales**

Los planes institucionales que integran el proyecto educativo del centro —como el Plan Digital, el Plan de Orientación Académica y Profesional, el Plan de Convivencia, el Plan de Igualdad, el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Internacionalización— serán objeto de evaluación específica cada curso.

Esta evaluación será coordinada por los responsables de cada plan y presentada ante la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro. Las conclusiones se integrarán en la memoria de final de curso y servirán como base para su revisión y actualización.

### **7.3. Memoria final de curso**





Al finalizar el curso escolar, el centro elaborará una memoria final que recoja de manera sistemática los principales aspectos del desarrollo del curso, incluyendo:

- Resultados académicos y de empleabilidad.
- Evaluación de los planes institucionales.
- Actividades desarrolladas.
- Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación.
- Propuestas de mejora.

Esta memoria será elaborada por el equipo directivo, revisada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobada por el Claustro antes de su envío a la administración educativa.

La memoria anual debe ser un análisis breve, práctico y orientado a la mejora continua del centro. Ha de recoger una autoevaluación de lo trabajado en relación con lo planificado en la PGA a principios de curso, y al tiempo servir como referente para la planificación del curso siguiente. En este sentido, todos los apartados de la memoria deben limitarse a recoger una breve valoración y propuestas de mejora, así como un breve análisis de las memorias de los departamentos didácticos y/o familias profesionales. Este análisis deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- Grado de cumplimiento de los objetivos marcados en la PGA para los ciclos formativos.
- Análisis del rendimiento escolar del alumnado diferenciado por ciclos formativos.
- Formación del profesorado.
- Análisis de las medidas de atención educativa que se hayan adoptado (deshobbies, codocencia, etc.) en relación con la consecución de los resultados académicos.
- Análisis del número de empresas u organismos equiparados participantes en el periodo de formación, número de convenios firmados y valoración de su participación.
- Valoración y grado de aplicación de las programaciones didácticas (memorias de los departamentos didácticos y de los departamentos de las familias profesionales).
- En esta valoración se ha de tener en cuenta:
  - Resultados académicos. Valoración del rendimiento del alumnado.
  - Modificaciones y ajustes introducidos en la programación, indicando los aspectos curriculares no desarrollados y los motivos de la modificación.
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de la organización del centro educativo, por parte de toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.
  - Propuestas de mejora metodológicas y organizativas para el próximo curso.
- Propuestas de mejora para el próximo curso: deberá realizarse una propuesta de mejora, tanto en lo que se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje como en lo referente a aspectos





- organizativos de centro y del funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como a cuantos otros aspectos consideren oportunos.
- Grado de consecución y valoración de los fondos asignados para el desarrollo de la Formación, Perfeccionamiento y Movilidad del Profesorado y Perfiles Asociados de formación profesional.

El centro podrá incluir, además de los apartados mencionados, aquellos otros que habitualmente forman parte de la Memoria Anual y que consideren relevante reseñar.

Las personas coordinadoras o responsables de los planes o programas incorporarán en un apartado de este documento las conclusiones más relevantes de lo desarrollado en este curso y las propuestas de mejora para el próximo, sin tener que elaborar una memoria independiente.

#### **7.4. Supervisión e inspección educativa**

El centro colaborará activamente con la inspección educativa, facilitando el acceso a la documentación institucional, los datos académicos y cualquier otra información requerida para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones formuladas por la inspección serán incorporadas a los procesos de evaluación interna y seguimiento, y se reflejarán en los documentos institucionales del curso siguiente.

### **8. NORMAS FINALES**

Las presentes instrucciones serán efectivas a partir del 1 de septiembre de 2025.

El centro tendrá en cuenta lo establecido en el anexo II para garantizar la protección de datos de carácter personal.

Se autoriza a la Consejería de Educación en Marruecos, la Unidad de Acción Educativa en el Exterior y la Secretaría General de Formación Profesional para dictar, en el marco de las presentes instrucciones y conforme a las competencias atribuidas por el Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes cuantas otras estimen oportunas a fin de asegurar el correcto inicio del curso escolar 2025-2026, mediante la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.

La Secretaría General de Formación Profesional adoptará las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en su ámbito de gestión, entre las que se contará el traslado de las mismas a la Inspección Educativa, a la Consejería de Educación y a todos los afectados por las mismas.

Una vez aprobado el calendario escolar, este no podrá ser modificado sin la autorización expresa de la Consejería de Educación de Marruecos que dará conocimiento a la Secretaría General de FP de las modificaciones y las causas que las hayan motivado.

### **9. DISPOSICIÓN FINAL**





Las presentes instrucciones son de aplicación exclusiva al Instituto Español Juan de la Cierva durante el curso escolar 2025-2026 y tendrán carácter complementario respecto a la normativa general vigente sobre organización y funcionamiento de los centros educativos del exterior y sobre Formación Profesional.

Cualquier aspecto no contemplado expresamente en este documento se regirá por la legislación vigente en materia de educación en el exterior, por la normativa específica de Formación Profesional del sistema educativo español, y por las instrucciones que pueda dictar la Consejería de Educación en Marruecos u otros órganos competentes del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Estas instrucciones podrán ser modificadas o actualizadas si concurren circunstancias excepcionales debidamente justificadas o si así lo determina la autoridad educativa competente.





## ANEXO I. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las presentes instrucciones se fundamentan en la siguiente normativa, cuya aplicación resulta esencial para la organización y funcionamiento del Instituto Español Juan de la Cierva, único centro de titularidad del Estado español dedicado exclusivamente a enseñanzas de Formación Profesional en el exterior:

### Normativa sobre Formación Profesional

- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se establece la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 278/2023, de 11 de abril**, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre**, sobre contrato para la formación y el aprendizaje y bases de la FP Dual.
- **Real Decreto 62/2022, de 25 de enero**, sobre flexibilización de requisitos para la impartición de FP y certificados de profesionalidad.
- **Real Decreto 499/2024 y 500/2024**, de 21 de mayo, sobre modificación de títulos de FP de grado medio y superior, respectivamente.
- **Orden EFD/657/2024 y EFD/659/2024**, sobre currículo y organización de ciclos formativos de grado medio y superior.
- **Reales decretos 207 a 213/2025, de 18 de marzo**, sobre regulación de grados A, B y C en distintas familias profesionales.
- **Reales decretos 404 a 408/2025, de 27 de mayo**, sobre certificados profesionales y su currículo.

### Normativa sobre la acción educativa en el exterior

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE), modificada por la LOMLOE.
- **Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril**, sobre organización y funcionamiento de los centros en el exterior.
- **Real Decreto 1027/1993**, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior

### Orientación y atención a la diversidad

- **Orden EDU/849/2010**, modificada por **Orden ECD/563/2016**.

### Convivencia y protección

- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia.
- **Real Decreto 732/1995**, sobre derechos y deberes del alumnado.





- **Resolución de 8 de agosto de 2024**, sobre protocolo específico ante acoso escolar.

#### Dirección y gestión escolar

- **Orden EFP/376/2021**, sobre selección y evaluación de directores/as.

#### Servicios escolares complementarios

- **Real Decreto 443/2001**, sobre transporte escolar.
- **Orden de 24 de noviembre de 1992**, y modificación de 30 de septiembre de 1993 sobre comedores escolares.

#### Gestión económica

- **Real Decreto 2723/1998**, y **Orden de 23 de septiembre de 1999**, sobre autonomía en la gestión económica.

#### Seguridad en los centros

- **Ley 31/1995**, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **RD 39/1997**, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **RD 524/2023**, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- **Orden de 13 de noviembre de 1984**, sobre evacuación escolar.
- **Ley 17/2015**, del Sistema Nacional de Protección Civil.

#### Protección de datos

- **Reglamento (UE) 2016/679**.
- **Ley Orgánica 3/2018**, de protección de datos personales.
- **Ley Orgánica 8/2021**, de protección a la infancia.
- **RD 311/2022**, sobre el Esquema Nacional de Seguridad.
- **Instrucción 1/2006**, sobre videovigilancia y tratamiento de datos.





## ANEXO II. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. De acuerdo con la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, se distinguen tres figuras clave respecto al tratamiento de datos personales: el encargado del tratamiento, el delegado de protección de datos y el responsable del tratamiento:

- **El Instituto Español Juan de la Cierva**, como centro educativo público en el exterior dependiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, actúa como **encargado del tratamiento** para el ejercicio de su función educativa, incluyendo la gestión de datos del alumnado.

Está autorizado a recabar los datos personales imprescindibles para su función educativa conforme a lo previsto en la **Disposición adicional vigesimotercera de la LOE**. La recolección de datos se hará respetando los derechos de información del interesado (artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679), y bajo medidas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El personal del centro está sujeto al **deber de sigilo**.

- El **Delegado de Protección de Datos (DPD)** del MEFPyD es la **Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones**, accesible en el correo electrónico: [dpd@educacion.gob.es](mailto:dpd@educacion.gob.es).
- El **responsable del tratamiento** de los datos alojados en las plataformas oficiales de gestión educativa es la **Secretaría General de Formación Profesional** del MEFPyD.

2. Serán objeto de tratamiento aquellos datos personales necesarios para la aplicación y desarrollo de las presentes instrucciones.

3. Podrán comunicarse datos a autoridades judiciales, Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de sus competencias legales.

4. Los datos recogidos se conservarán durante el tiempo necesario para los fines para los que fueron obtenidos y, una vez transcurrido dicho plazo, se suprimirán de manera segura.

5. El ejercicio de derechos en materia de protección de datos se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y será canalizado a través del Delegado de Protección de Datos del MEFPyD.

6. Todos los tratamientos de datos estarán incluidos en el Registro de Actividades del Ministerio.

7. Recomendaciones para garantizar la protección de datos en el centro:

### a) Documentos y guías de interés:

- Guía sectorial para centros educativos – Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es/documento/guia-centros-educativos.pdf>)





- Informe sobre el uso de aplicaciones educativas en la nube – AEPD (<https://www.aepd.es/es/documento/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>)

**b) Condiciones para el uso seguro de tecnologías y plataformas digitales:**

- Uso del Sistema Educativo Digital (SED) como entorno seguro y conforme a normativa.
- Sistemas de navegación segura y filtros de contenido en el acceso a internet.
- Uso exclusivo del correo corporativo del MEFPyD por parte del personal del centro.
- Los archivos docentes deben intercambiarse a través de plataformas autorizadas por el Ministerio.
- La creación de perfiles institucionales en redes sociales requerirá autorización previa.
- Para grabación de imágenes o sonido, será necesario el consentimiento informado de los interesados o sus representantes legales.
- Publicación de listados administrativos: la identificación deberá realizarse conforme a la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, y siguiendo las orientaciones de la AEPD (<https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/orientaciones-da7.pdf>).

