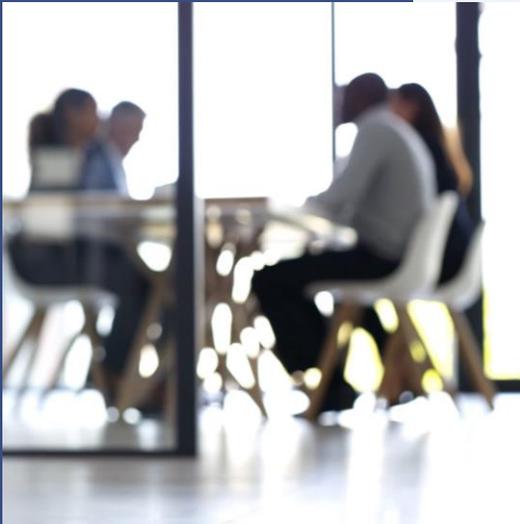


DPE BURGOS | AIE BURGOS


Junta de Castilla y León
 Delegación Territorial de Burgos
 Dirección Provincial de Educación



Reunión de Directores

Dirección Provincial de Educación

4 de septiembre de 2025



1



2

**ÁREA de
INSPECCIÓN
EDUCATIVA.
BURGOS**

- Escolarización
 - Plantillas y cupo
 - Profesorado de religión
 - Funcionarios en prácticas
 - PAU
 - Atención a la diversidad
 - Convivencia
 - Pruebas de acceso
 - Coordinadores de enseñanzas
 - Coordinación oposiciones
- Pruebas libres para títulos
 - Premios extraordinarios
 - Acreditaciones y titulaciones del profesorado.
 - Comisiones provinciales: mejora, becas, absentismo, selecciones de directores y consolidación del complemento.

5

**INICIO DE CURSO ACADÉMICO
2025-2026**



<https://forms.office.com/e/7SQGFd5atY>

6

ANEXO I. INFORMACIÓN DEL INICIO DE CURSO ACADÉMICO 2025/2026.

El formulario se cumplimentará el primer día del inicio del curso académico en cada enseñanza, de acuerdo a lo establecido en la Instrucción de ____ de ____ de ____ de la Secretaría General de la Consejería de Educación por la que se establecen las actuaciones de la Inspección Educativa en relación con el comienzo del curso académico su apartado 1, punto 1. Será respondido por todos los centros educativos de la provincia.

* Obligatorio

DATOS GENERALES

1. **PROVINCIA ***

BURGOS

2. **ENSEÑANZAS A LAS QUE SE REFIERE LA INFORMACIÓN A REMITIR ***

La relación de enseñanzas es dispuesta de acuerdo con la Orden EDU/527/2023, de 16 de mayo, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2023-2026 que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y se delega en las direcciones provinciales de educación la competencia por resolución de las solicitudes de su modificación, Anexo I, apartado Tercero.

Segundo ciclo de Educación infantil y/o Educación Primaria

Educación especial y Transición a la Vida Adulta

ESO y/o Bachillerato

Formación Profesional

Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño

Educación de Personas Adultas

Enseñanzas deportivas

Enseñanzas artísticas superiores

Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza

Enseñanzas de idiomas

3. **Fecha de la información ***

8/9/2025

4. **CÓDIGO DE LOS CENTROS ***

Escriba su respuesta

5. **DENOMINACIÓN DEL CENTRO ***

Incorporar el tipo y nombre de centro, por ejemplo, CEIP José Zorrilla, o IES Los Salados,...

Escriba su respuesta

6. **LOCALIDAD ***

Escriba su respuesta

7. **¿Se ha producido en su centro alguna incidencia en el inicio de las actividades lectivas, por causas ajenas al alumnado? ***

Sí

No

8. **Incidencia ocurrida ***

Escriba su respuesta

9. **Número de alumnos afectados ***

Escriba su respuesta

10. **Número de unidades afectadas ***

Escriba su respuesta

11. **Actuaciones adoptadas ***

Escriba su respuesta

Siguiente

7

ÁREA de INSPECCIÓN EDUCATIVA. BURGOS
Inspectores coordinadores de actuaciones provinciales



Comunicaciones Interiores

Identificación

Usuario Contraseña **Entrar**

Consulta por Identificador

Identificador

Seleccionar Unidades Administrativas Favoritas

Buscar Unidad: **Añadir Unidad**

Seleccionar Unidades Favoritas	
▸ SERVICIO TERRITORIAL DE SANIDAD DE BURGOS	<input type="checkbox"/> No
▸ DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE BURGOS	<input checked="" type="checkbox"/> No
▸ ÁREA DE SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> No
▸ ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA	<input checked="" type="checkbox"/> No
▸ ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	<input type="checkbox"/> No
▸ ÁREA DE PLANIFICACIÓN, CENTROS, ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	<input type="checkbox"/> No
SECCION DE PLANIFICACION Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	<input type="checkbox"/> No
▸ SECCION DE ADMISION, CENTROS Y ALUMNOS	<input type="checkbox"/> No
SECCION DE EQUIPAMIENTO Y CONECTIVIDAD	<input type="checkbox"/> No

Importar favoritos **Subir** **Cancelar** **Exportar favoritos**

8

ÁREA de INSPECCIÓN EDUCATIVA. BURGOS

Inspectores coordinadores de actuaciones provinciales

- PGA, DOC con anexos **(STILUS)**
 - Periodos de adaptación
 - Informes de resultados
 - **Actas de todas las evaluaciones**
 - Actividades a realizar en periodo no lectivo
 - Memorias de fin de curso **(STILUS)**
 - **Asuntos particulares DESFAVORABLES para docentes**
 - Documentación de los funcionarios en prácticas
- ** VER INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO ****



9

DOC (Documento de Organización del Centro)

– Subir en la “Zona de usuario”

10

DOC (Documento de Organización del Centro)

Simplificación de la documentación administrativa de los centros educativos de Castilla y León

Para el curso académico 2025/2026, la Consejería de Educación sigue trabajando en el plan de reducción de la burocracia, dentro de los márgenes que la normativa estatal permite, como respuesta a la demanda de los centros educativos y de los docentes de nuestra comunidad.

Para el curso académico 2025/2026 se han ajustado los modelos de documentos institucionales para que también puedan ser usados por los Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), los Conservatorios Profesionales y las Escuelas de Arte.

Como en años anteriores se ofrecen los modelos simplificados, simplificados y auto rellenable y la posibilidad de descargar todos ellos, y como siempre, su uso tendrá carácter voluntario para los centros educativo, aunque recomendamos su utilización ya que simplifican notablemente la tarea administrativa.

Apartados

> Documentos en Word autorrellenables (editables) 

Ficheros disponibles

 GUÍA PARA LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN_V FINAL_25_26

9 páginas 542 KB

Ficheros disponibles

-  1. Proyecto Educativo de Centro (editable)
-  2. PGA (editable)
-  3. Plan de Convivencia
-  4. Plan de Acción Tutorial
-  5. Plan de Orientación
-  6. Plan Digital (editable)
-  7. Plan de Lectura (editable)
-  8. RRI PRIMARIA (editable)
-  9. RRI IES, EOI/Es, ESCUELAS DE ARTES
-  10. RRI Conservatorios
-  11. Memoria Final Centros (editable)
-  12. Modelo programación ARTÍSTICAS PROFESIONALES ARTES PLÁSTICAS Y DISCIPLINAS
-  13. Modelo programación ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MUSICA
-  14. Modelo programación ENSEÑANZAS IDIOMAS
-  15. Modelo programación FORMACIÓN PROFESIONAL
-  16. Modelo Programación por proyectos FORMACIÓN PROFESIONAL
-  17. Guía Docente Enseñanzas Artísticas
-  18. Guía Docentes Conservatorios
-  19. Guía Académica Enseñanzas Superiores
-  20. Proyecto Curricular Enseñanzas Régimen Especial
-  21. Otros Programas/Planes y Proyectos (editable)
-  22. Plan de Mejora (editable)

11

El nuevo modelo de formación profesional en Castilla y León

- En el curso 2024-2025 se implantó en Castilla y León la **nueva ordenación de la formación profesional derivada de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, y los sucesivos reales decretos de desarrollo
 - El **grado D** se corresponde con los **ciclos formativos** de formación profesional que forman parte del sistema educativo (nivel 1: grado básico, nivel 2: grado medio, nivel 3: grado superior).
 - El **grado E** se corresponde con los **cursos de especialización** de formación profesional.
 - Toda la formación profesional tiene carácter dual, realizándose entre el centro educativo y la empresa.

<https://www.educa.jcyl.es/fp/es/nueva-formacion-profesional-castilla-leon>

12

DOC (Documento de Organización del Centro)

DG de FP y RE



> Orientaciones INICIO de CURSO 2025-26 para centros públicos que imparten enseñanzas para PERSONAS ADULTAS (CEPAS e IES) ←

> Fase de Formación en Empresa u organismo equiparado

> Formación Profesional - Evaluación

> Inicio de curso FP 2024-2025

>  **¡Novedad!**
Periodo extraordinario de admisión a ciclos formativos y cursos de especialización
Solicitudes desde el 9 de septiembre de 2025 hasta el 11 de septiembre de 2025

13

INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026**

ANEXO I: Plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización.

- Autorización para la impartición de **materias con ratio inferior a la establecida.**
 - IES → ESO y BACH - antes del 11 de septiembre de 2025
 - BIE – antes del 11 SEPTIEMBRE 2025

14

INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026**

ANEXO I: Plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización.

- Documento de Organización de Centro (**PGA-DOC**).
 - **EI, CEIP Y CEE, IES, IESO,CEPA, EERREE, CIFP Y RESTO CENTROS**

antes del **31 OCTUBRE 2025**

Cuando se produzca un cambio en los horarios o en profesores enviar firmados al Área de Inspección

15

INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026**

ANEXO I: Plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización.

- Propuesta pedagógica.
 - **EI y CEIP** - antes del **31 OCTUBRE 2025**
- Propuesta curricular y Programaciones didácticas
 - **CEIP, IES** - antes del **31 OCTUBRE 2025**

16

Discrecionalidad técnica en las puntuaciones de las pruebas – Juicio Técnico

- STS 2836/2024 – Sentencia del **Tribunal Supremo** que plantea cuestiones de interés casacional y forma jurisprudencia
 - El **deber de motivar** es una exigencia derivada del mandato constitucional de la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos (artículo 9.3 de la Constitución) y que su contenido debe cumplir, al menos, las siguientes exigencias:
 - (i) expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el **juicio técnico**;
 - (b) **consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico**; y
 - (c) expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado
 - La **motivación debe provenir del propio órgano técnico** o tribunal calificador que ejerce la discrecionalidad técnica y que ha de **quedar constancia de la misma** en el expediente administrativo

17

INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026**

ANEXO II Plazos de recogida de datos mediante aplicaciones informáticas

ALGR (Actuación clave para la planificación de grupos y profesorado)

- Antes de bloquear datos se ha de verificar la correcta cumplimentación

• **INICIO DE CURSO**

- CEIP

Introducción de datos por los centros

Desde el 06-10-2025 hasta el 17-10-2025

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el 07-10-2025 hasta el 24-10-2025

- IES, IESO, CIFP

Introducción de datos por los centros

Desde el 14-10-2025 hasta el 24-10-2025

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el 15-10-2025 hasta el 03-11-2025

18

INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026**

ANEXO II Plazos de recogida de datos mediante aplicaciones informáticas

ALGR

(Actuación clave para la planificación de grupos y profesorado)

- Antes de bloquear datos se ha de verificar la correcta cumplimentación

- **TERCER TRIMESTRE**

– **TODOS LOS CENTROS ENSEÑANZAS REGIMEN GENERAL**

Introducción de datos por los centros

Desde el **27-04-2026** hasta el **04-05-2026**

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el **28-04-2026** hasta el **08-05-2026**

19

INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026**

ANEXO II Plazos de recogida de datos mediante aplicaciones informáticas

ATDI

- **INICIO DE CURSO**

- **CEIP** : Introducción de datos por los centros

06-OCTUBRE-2025

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el **07-10-2025** hasta el **17-10-2025**

- **IES, IESO, CIFP**: Introducción de datos por los centros

14-OCTUBRE-2025

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el **15-10-2025** hasta el **24-10-2025**

- **SEGUNDO TRIMESTRE- TODAS LAS ENSEÑANZAS**

Introducción de datos por los centros

26-ENERO-2026

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el **27-01-2026** hasta el **13-02-2026**

- **TERCER TRIMESTRE- TODAS LAS ENSEÑANZAS**

Introducción de datos por los centros

13-ABRIL-2026

Supervisión y validación por la Inspección

Desde el **14-04-2026** hasta el **30-04-2026**

20

HORARIO DEL PROFESORADO CURSO 2025-2026

- DECRETO-LEY 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León – **CAPÍTULO II: Sector de Educación**
- ORDEN 491/ 2012 de 27 de junio y todas sus modificaciones
- ROC y órdenes de 1996 del Ministerio de Educación.
 - Siguen teniendo carácter supletorio en aquello que no haya legislado la Comunidad de Castilla y León o no haya sido derogado por leyes orgánicas

Art. 2.2.a) PRIMARIA (28 horas)

24 LECTIVAS + 4 COMPLEM = 28 horas
(21,5 DOCENCIA Y 2,5 RECREO)

Art. 2.2.b) SECUNDARIA (23 horas)

17 LECTIVOS + 8 COMPLEM + 0 CHL= **25 PERIODOS**

18 LECTIVAS + 5 COMPLEM + 2 CHL= **25 PERIODOS**

19 LECTIVAS + 2 COMPLEM + 4 CHL= **25 PERIODOS**

CHL- Compensación de horario lectivo, deben reflejarse en el horario pero son de libre disposición, no son de permanencia en el centro.

21

HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO CURSO 2025-2026

- Consejo de Gobierno de la JCyL del 28 de agosto de 2025
- Ha aprobado la propuesta de Acuerdo de mejora de las condiciones laborales del personal docente de centros públicos no universitarios de la Comunidad.
 - Se establece una subida a partir del 1 de septiembre del 4º y 5º sexenio que afecta a los docentes con más antigüedad, que son los que no pudieron beneficiarse de la carrera docente.
 - Además, incluye mejoras para los docentes itinerantes y los equipos directivos de los colegios rurales agrupados, entre otras medidas.
 - **Disminución de las horas o periodos lectivos para el personal docente que desempeñe cargos directivos y una simplificación progresiva de la burocracia.**
 - Creación del **departamento de Economía** a los institutos de educación secundaria obligatoria en los que se impartan las familias profesionales de Administración y Gestión y/o de Comercio y Marketing, **siempre que la especialidad de Economía cuente con dos o más plazas de plantilla jurídica**

22

HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO CURSO 2025-2026

- [DECRETO-LEY 1/2023, de 30 de marzo](#), por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León – **CAPÍTULO II: Sector de Educación**
- [ORDEN 491/ 2012 de 27 de junio](#) y todas sus modificaciones
- ROC y órdenes de 1996 del Ministerio de Educación.
 - Siguen teniendo carácter supletorio en aquello que no haya legislado la Comunidad de Castilla y León o no haya sido derogado por leyes orgánicas

Art 4.1 PRIMARIA

horas lectivas a grupos de alumnos

- a) de 6 a 8 unidades: **13 (15) horas lectivas.**
- b) de 9 a 17 unidades: **10 (12) horas lectivas.**
- c) de 18 a 27 unidades: **7 (9) horas lectivas.**
- d) de 28 o más unidades: **5 (6) horas lectivas.**

Art. 4.2 SECUNDARIA (23 horas)

períodos lectivos con alumnos

Según la complejidad del centro

- a) Para los cargos de director, secretario y jefe de estudios
De 5 a 7 (7 a 9) períodos lectivos.
- b) Para el cargo de jefe de estudios adjunto:
De 8 a 10 (10 a 12) períodos lectivos

23

ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

- [Instrucción de 5 de septiembre de 2017](#) de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.
 - [Concesión subordinada a las necesidades del servicio educativo y "condicionada a la existencia de profesorado del centro que pueda asumir la ausencia y a la correcta organización de las funciones a desarrollar por quien le sustituya"](#).
 - Informe motivado (favorable o desfavorable) del Director del centro indicando si se cumple lo establecido en la INSTRUCCIÓN.
- **Solicitud con 15 días hábiles de antelación (NO 15 días naturales)**
- **6 días de asuntos particulares:**
 - **Máximo dos en días lectivos y en diferentes trimestres**
 - **El disfrute de los días de este permiso únicamente se podrá realizar durante el curso escolar en el que se hayan generado.**

24

ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

• Instrucción PRIMERA.3

- Con carácter general, y de cara a ponderar adecuadamente los derechos del peticionario y las necesidades del servicio público educativo, **se presume que existen necesidades de servicio durante los siguientes periodos:**
 - a) En los primeros **siete días lectivos del inicio** del curso escolar.
 - b) Los **siete días lectivos inmediatamente anteriores a las vacaciones** del alumnado de navidad y semana santa, **y posteriores** a la finalización de las mismas.
 - c) Los **siete días lectivos** inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de impartición de docencia en el **mes de junio**.
 - d) Durante los periodos de las **evaluaciones finales, ordinaria y extraordinaria, las correspondientes sesiones de evaluación y periodos de reclamación.**

25

ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

• Instrucción TERCERA.3

- Cuando el número de solicitudes pudiera afectar al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:
 - a) **La necesidad o el carácter urgente alegado.**
 - b) **El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.**
 - c) **La antigüedad en el centro.**

Establecer los criterios en el RRI

26

ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

- **Envío de la solicitud e informe a la DP en el plazo de dos días**
 - **Informe favorable del director (al director le informa el inspector):**
 - Enviar mediante el formulario siguiente los datos de la petición y el informe favorable en el plazo de 2 días
 - Parte mensual de falta aparecerá en la **columna L**
 - **Informe desfavorable del director:**
 - Enviar mediante HERMES los datos de la petición y el informe desfavorable en el plazo de 2 días
- Resuelve el Director Provincial en el plazo de cinco días por delegación del Director General de RR HH.
- Si no se dictase resolución expresa, **el silencio administrativo es de carácter estimatorio.**

27

COMUNICACIÓN ASUNTOS PARTICULARES FAVORABLES



<https://forms.office.com/e/qFyfRWLJDE>

28

COMUNICACIÓN ASUNTOS PARTICULARES FAVORABLES

Hola, *****
* Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. CÓDIGO DE CENTRO *

Escriba su respuesta

2. TIPO DE CENTRO

Selecciona la respuesta



29

← Atrás

PC Móvil

3. NOMBRE DE CENTRO

Escriba su respuesta

4. LOCALIDAD

Escriba su respuesta

5. APELLIDOS DEL DOCENTE

Escriba su respuesta

6. NOMBRE DEL DOCENTE

30

← Atrás PC Móvil

6. NOMBRE DEL DOCENTE

Escriba su respuesta

7. DNI DEL DOCENTE

Escriba su respuesta

8. FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

9. FECHA DE DISFRUTE

31

← Atrás PC Móvil

9. FECHA DE DISFRUTE

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

10. PREGUNTA FAVORABLE (Pregunta no anónima) *

Sube un archivo .pdf y nómbralo así: **nombre_1.pdf**

El tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

32

← Atrás PC Móvil

10. ADJUNTA SOLICITUD E INFORME FAVORABLE (Pregunta no anónima) * 

Envía ambos documentos en un único archivo .pdf y nómbralo así:
"Código de centro_Apellidos_Nombre_1.pdf"

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

Enviar

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

33



34

CUPOS de PROFESORES

- Si se producen situaciones sobrevenidas, al **alza o reducción**, hay que **informar** para tomar las medidas oportunas.
- Cuando se produce una sustitución y se quiere **cambiar el perfil**, es preciso comunicarlo al **inspector y a la sección de personal**.
- **Evitar que el mismo día se junten en el centro el titular y el sustituto.**
- Con los centros se aclaran los perfiles, pero téngase en cuenta que en ocasiones hay que reducirlo para que “quepan” los funcionarios en prácticas (**197 en el curso 2025-2026**).

35

Funcionarios en prácticas

47+2 PES + 147+1 PRI = 197

Reunión el 11 de septiembre en el Auditorio del Conservatorio de 17:00 a 19:00

- **RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación**, por la que se regula la fase de prácticas de las personas seleccionadas y nombradas como personal funcionario en prácticas en los procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los **cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional y profesores de escuelas oficiales de idiomas**, convocados por la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre.
- **RESOLUCIÓN de 14 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos**, por la que se regula la fase de prácticas de las personas seleccionadas y nombradas como personal funcionario en prácticas en el procedimiento selectivo de ingreso convocado por la **Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre -> PRIMARIA**

36

Funcionarios en prácticas PES y Otros

RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación

- El período general va del **01-09-2025 al 01-03-2026 (seis meses)**
- Si hay **situaciones especiales que deban interrumpir** deben hacer un expone solicita dirigido a la comisión calificadora de funcionarios en prácticas de Burgos y se tramita ante RRHH la interrupción
 - **OJO -> INTERRUMPIR no es APLAZAR**
- Antes del 16-09-2025 se debe constituir la **Comisión Calificadora**
- **Actividad de formación:** duración **no será inferior a veinte horas**
 - Plan Autonómico de Formación Permanente del Profesorado elaborado por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado
- **La memoria final de una extensión mínima de diez páginas y máxima de treinta páginas con un formato concreto;**
 - Hay unos ítems que, como de costumbre, los agruparemos

37

Funcionarios en prácticas PRIMARIA

RESOLUCIÓN de 14 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación

- La fase de prácticas comenzará el **1 de septiembre de 2025 y tendrá una duración**, conforme a lo establecido en el apartado vigésimo quinto.8.1 de la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, **de seis meses de actividad efectiva docente**
- El período general va del **01-09-2025 al 01-03-2026 (seis meses)**
- Si hay **situaciones especiales que deban interrumpir** deben hacer un expone solicita dirigido a la comisión calificadora de funcionarios en prácticas de Burgos y se tramita ante RRHH la interrupción
 - **OJO -> INTERRUMPIR no es APLAZAR**
- Antes del 1-10-2025 se debe constituir la **Comisión Calificadora**
- **Actividad de formación:** duración **no será inferior a veinte horas**
 - Plan Autonómico de Formación Permanente del Profesorado elaborado por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado
- **La memoria final de una extensión mínima de diez páginas y máxima de treinta páginas con un formato concreto;**
 - Hay unos ítems que, como de costumbre, los agruparemos

38

Funcionarios en prácticas

☐ Sobre los tutores:

- Son propuestos por los directores de los centros
- Un tutor puede tutorizar a varios funcionarios en prácticas
- Si algún tutor no prosigue en la tarea (baja, jubilación...) el director propone a otra persona a la comisión calificadora
- Siempre que se pueda, tutor experimentado, de la especialidad del aspirante, que posea cinco años de funcionario de carrera y demuestren especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional
- Su función es asesorar, informar, acompañar... tutorizar a los aspirantes en todos los aspectos organizativos, didácticos, curriculares del centro
- **Podrá asistir a las clases que imparta el aspirante, así como admitir en las suyas al funcionario en prácticas.**
- **Algo delicado:** si se suscitaran dudas respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas, el tutor lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadora y mientras se emite un dictamen desde RRHH queda en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso

39

CONVIVENCIA

- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 28 bis.– Normas de convivencia y conducta.

1. Los centros, en el marco de su autonomía, **podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo.** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior

40

CONVIVENCIA

- [DECRETO 51/2007, de 17 de mayo](#), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 41. Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo **actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo**

41

CONVIVENCIA

- [DECRETO 51/2007, de 17 de mayo](#), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 31. Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas **dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar**
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, **aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa**. Todo ello sin perjuicio de la **obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias**.

Artículo 50. Incoación del expediente sancionador.

(Hay modelos de todo el proceso)

42

CONVIVENCIA

- [Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre](#), por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
 - Tiene por objeto establecer un **conjunto de medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia** en los centros educativos de Castilla y León
 - Establece actuaciones del **coordinador de convivencia**.
 - **Propuestas preventivas** y de mejora.

43

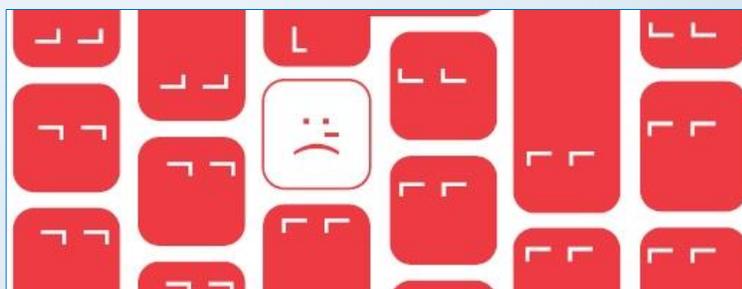
CONVIVENCIA

- *ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «**Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente** de los centros sostenidos con fondos públicos de Castilla y León». Asistencia jurídica DAS*
- *ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «**Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos de Castilla y León**».(BOCYL 14 DICIEMBRE 2017)*
 - *Elaboración de protocolos en el centro.*
 - *Constancia documental de todas las actuaciones que se lleven a cabo.*
 - *El director del centro dará traslado inmediato de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa.*

44

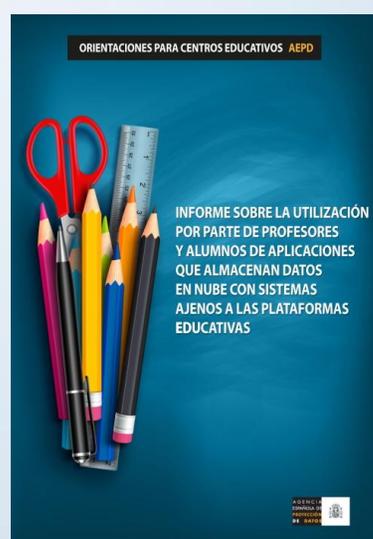
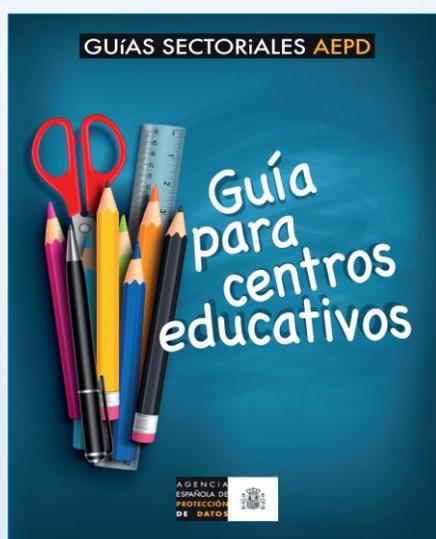
Guía de actuación contra el ciberacoso. Padres y educadores.

<https://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guia-actuacion-ciberacoso>



45

PROTECCIÓN DE DATOS



46

Protección de datos. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016



- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE 6 de diciembre)**

- Adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento de la Unión Europea.
- **Consentimiento expreso** de los interesados para el tratamiento de datos personales.
- **Deber de confidencialidad.**



47

PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN EDUCATIVA

Disposición
Adicional 23ª de la
**Ley Orgánica
2/2006 (LOE)**

- Los centros docentes pueden recabar los datos personales de su alumnado necesarios para el ejercicio de su función educativa. ("Actividad docente y orientadora")
- Los progenitores, tutores y los propios alumnos deben colaborar en esa información.
- La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de esos datos.

Garantía de
seguridad y
confidencialidad
de los datos.

- El personal de los centros docentes está sometido al **deber de sigilo**, reserva, discreción y confidencialidad.

48

TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS

Tratamiento de datos de carácter personal de alumnos **con finalidades distintas a la estrictamente educativa.**

Reportajes periodísticos o publicación en las redes sociales.

- Necesario contar con el **consentimiento expreso de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años.** (Instrucción y modelo de consentimiento para 2019 - 2020 enviados por correo)
- **Consentimiento expreso** para el tratamiento de la imagen.
- El **equipo directivo** y también los medios de comunicación han de velar por garantizar la protección de datos y la difusión de las imágenes de los menores, que deben ser pixeladas, tomadas de espaldas o con cualquier otro sistema que no permita su identificación.

49

Plan Director de la Policía Nacional y Guardia Civil

EDUCACIÓN DIGITAL

Los guardianes de la red es una herramienta diseñada para formar en una buena educación digital a través del uso responsable de las tecnologías y del conocimiento de conceptos como: la protección de la identidad, la huella digital y la reputación *online* los peligros a los que estamos expuestos.



IDENTIDAD DIGITAL

Conjunto de informaciones compartidas en Internet sobre nosotros que determinan cómo somos percibidos por otros y definen nuestra identidad en el mundo digital.



HUELLA DIGITAL

Es el rastro permanente de nuestra actividad en Internet, incluyendo búsquedas y publicaciones. Estas rutas una vez marcadas no se pueden hacer desaparecer.



REPUTACIÓN ONLINE

La conforma la identidad y la huella digital. Esta reputación puede afectar a nuestra vida real.



Ver en  YouTube

Descárgate el cómic



Compartir

Descarga aquí la guía para el profesorado

<https://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guardianes-red>

50

Guía de actuaciones en los centros docentes en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan



*RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009
derecho a recibir información académica.
(BOCyL 29 de octubre)*

Dirección de correo para equipos directivos:
consulta.padres.separados@jcy.l.es

<https://www.educa.jcy.l.es/es/guiasypublicaciones/guia-actuaciones-centros-docentes-supuestos-progenitores-a-l>

51

CONSEJO ESCOLAR



Pendiente de la publicación de la Resolución de la elección de consejos escolares para el Curso 2025-2026, finales de septiembre.



Centros en que existan vacantes en los representantes de un sector del consejo escolar cuando no haya suplentes. En este caso, los representantes elegidos finalizarán su mandato en la fecha en que hubiese concluido el de los miembros del sector del consejo a los que sustituyen.



Fomento de la votación por correo postal de las familias (Sobres en la DP)



Comisión de asesoramiento y apoyo en la DP.

52

