
CIRCULAR DE INICIO DE CURSO 2015-2016

PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

Edición 31 de julio de 2015

Introducción

Este curso escolar, 2015-2016, se presenta especialmente complejo por la entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/ 2013, de 9 de diciembre (LOMCE), por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación (LOE). La nueva ley se aplicará en los cursos 2º, 4º y 6º de Educación Primaria y a los cursos 1º y 3º de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y 1º de Bachillerato. En 2016-2017 se completará la implantación en todas las etapas antes señaladas.

Los cambios normativos de esta envergadura exigen un gran esfuerzo al sistema educativo y muy especialmente a los centros, puesto que implican cambios curriculares, de organización, gestión e incluso de concepción de la educación y del propio sistema. Nuevos contenidos, planteamientos educativos diferentes, distinta organización en los órganos de decisión, en los horarios y un largo etcétera. Todo ello ha de ir concretándose en la diversa documentación pedagógica (PEC, PGA...) que recoge el proyecto educativo y la planificación escolar de cada centro. Y a todo esto hay que sumar, como es evidente, la coexistencia de dos modelos educativos distintos que aluden a concepciones diferentes del derecho a la educación.

Las tensiones a las que se van a ver sujetos nuestro sistema, los centros educativos, el profesorado y las familias serán superadas por la calidad de la educación asturiana, el compromiso del profesorado y su alta cualificación y la implicación de las familias en nuestra escuela.

La Educación asturiana, construida sobre parámetros de igualdad, equidad y ciudadanía se caracteriza por su calidad. Es un hecho objetivo y contrastado en los diversos informes y evaluaciones nacionales e internacionales: las altas tasas de titulación, el descenso continuado del abandono escolar temprano, los buenos resultados, la atención a la diversidad o el control de las ratios son algunos elementos que la definen y singularizan frente a otras concepciones educativas. A ello contribuye de manera decisiva cada uno de nuestros centros, de nuestras escuelas y, particularmente, el profesorado consciente de su papel al servicio del alumnado y de la sociedad en su conjunto.

La coyuntura actual de adaptación a un nuevo marco normativo, a pesar de todo, no debe quebrar la trayectoria educativa de Asturias ni alejarnos de nuestros objetivos señalados por la Estrategia 2020. Entre ellos, se encuentran la equidad, la calidad, la igualdad entre mujeres y hombres, la necesidad constante de mejorar la educación o la potenciación de la Formación Profesional.

Para ello, la previsión de la Consejería de Educación y Cultura es que la adaptación al nuevo marco normativo no rompa con lo que ya se ha conseguido y está plenamente consolidado, y que el subsiguiente trabajo de concreción curricular, planificación y gestión que ha de realizar cada centro, cada comunidad educativa, parta de la serena reflexión y no de la precipitación. La educación es uno de los instrumentos sociales más importantes para construir ciudadanía, por lo que todo cambio debe hacerse desde el rigor y con el tiempo suficiente para que sea producto del trabajo conjunto, del intercambio, de la participación, de la construcción intelectual y social... Por ello, la normativa autonómica de desarrollo de la LOMCE, tal y como se recoge además en esta Circular de inicio de curso, prevé un periodo de adaptación y reflexión de dos años para que cada centro, el profesorado y las familias realicen los cambios necesarios y definan su proyecto educativo.

Se inicia un proceso que ha de hacer suyo gran parte de los objetivos que esta Comunidad Autónoma venía definiendo y que debe permitirnos profundizar en ellos, desde la diversidad de respuestas y situaciones, y partiendo de que el alumnado es el centro de la acción educativa, el sujeto de todo el proceso. Nuestros centros educativos son la columna vertebral del sistema, ya que aglutinan a su alrededor, en torno a un proyecto pedagógico, a toda la comunidad educativa y también al profesorado, agente insustituible que hace posible el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La presente circular se concibe como un recordatorio de la normativa vigente. Asimismo, ordena en su anexo las principales acciones y proyectos que se desarrollarán a lo largo del curso.

Su contenido será de aplicación en todos los centros docentes públicos ubicados en el Principado de Asturias, sin perjuicio de la normativa que les resulte específicamente aplicable.

En Oviedo, 31 de julio de 2015
El Consejero de Educación y Cultura

Genaro Alonso Megido

Índice

1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	5
2. CALENDARIO ESCOLAR	6
3. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	7
3.1. Estructura y contenidos de la PGA	7
3.2. Objetivos del centro	8
3.3. Plan integral de convivencia	8
3.4. Modificaciones del Proyecto Educativo, de la concreción curricular y de las programaciones docentes	9
3.5. Elaboración de horarios.....	9
3.5.1. Horario del alumnado y profesorado	9
3.5.2. Horario del profesorado itinerante	11
3.5.3. Horario del profesorado a media jornada	11
3.5.4. Horario para la coordinación de programas.....	11
3.5.5. Reserva de horario	12
3.5.6. Aprobación de horarios	12
3.5.7. Grabación de horarios en SAUCE.....	12
3.6. Planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y coordinación docente	12
3.7. Planes y Programas educativos	13
3.7.1. Programa para la prevención del abandono escolar	14
3.7.2. Plan de orientación educativa y profesional	14
3.7.2.1. Programa de atención a la diversidad	14
3.7.2.2. Programa de acción tutorial.....	17
3.7.2.3. Programa de orientación para el desarrollo de la carrera	18
3.7.3. Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	19
3.7.4. Programa Bilingüe.....	20
3.7.5. Tecnologías de la Información y la Comunicación	21
3.7.6. Estrategias en materia de salud escolar	21
3.8. Procedimiento de supervisión de la PGA y de la Memoria final del curso ..	22
4. ASPECTOS ESPECÍFICOS POR ETAPAS EDUCATIVAS	23
4.1. Educación Infantil.....	23
4.1.1. Primer ciclo de Educación Infantil	23
4.1.2. Período de adaptación del segundo ciclo de Educación Infantil	24
4.1.3. Organización del profesorado de Educación Infantil	24
4.1.4. Información sobre la evaluación	25
4.2. Educación Primaria.....	25
4.2.1. Acción tutorial	26
4.2.2. Información sobre la evaluación en Primaria	26
4.2.3. Coordinación para la atención a la diversidad.....	26
4.2.4. Programa de Actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Unidades de Orientación.....	27
4.3. Educación Secundaria Obligatoria.....	28
4.3.1. Programa anual de actuación de los departamentos de Orientación	29
4.3.2. Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y Programa de Diversificación curricular	29
4.3.3. Materias específicas y de libre configuración y materias optativas en la Educación Secundaria Obligatoria	30

4.4.	Bachillerato	30
4.5.	Formación Profesional	31
4.5.1.	Formación Profesional Básica	31
4.5.2.	Desarrollo curricular de los ciclos de Formación Profesional	31
4.5.3.	Convalidaciones, exenciones y reconocimiento de módulos profesionales de ciclos formativos	32
4.5.4.	Formación profesional en modalidad a distancia	32
4.5.5.	Horarios del profesorado de FP	33
4.6.	Enseñanzas de Idiomas.....	35
4.7.	Enseñanzas artísticas y deportivas	35
4.7.1.	Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño	35
4.7.2.	Enseñanzas profesionales de Música y de Danza	36
4.7.3.	Enseñanzas artísticas superiores	36
4.7.4.	Enseñanzas deportivas.....	37
4.8.	Centros de Educación de Personas Adultas	37
4.9.	Centros de Educación Especial	38
5.	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y GESTIÓN ECONÓMICA.....	38
5.1.	Transporte escolar.....	38
5.2.	Ayudas individualizadas de transporte escolar.....	39
5.3.	Comedor escolar	40
5.4.	Escuelas Hogar	40
5.5.	Gestión económica	40
5.5.1.	Cuenta de gestión del ejercicio 2015	40
5.5.2.	Elaboración y aprobación del Presupuesto del centro docente para el año 2016	41
5.5.3.	Cambios en la titularidad de la Dirección del centro docente.	41
5.5.4.	Supervisión de la gestión económica de los centros e implementación de medidas de mejora	42
6.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DOCENTE.....	44
6.1.	Provisión de plantillas	44
6.1.1.	Normativa aplicable.....	44
6.1.2.	Nombramientos de personal Funcionario Interino perteneciente al Cuerpo de Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial	44
6.1.3.	Gestión de sustituciones por diferentes causas de los titulares de las plazas	45
6.1.4.	Información que debe aportarse para la tramitación de una sustitución..	45
6.1.5.	Instrucciones relativas a la comunicación de ceses del profesorado interino	46
6.2.	Permisos y licencias.....	47
6.3.	Ausencias.....	48
6.4.	Uso de horas sindicales.....	49
6.4.1.	Asistencia a plenos de los órganos de representación	49
6.4.2.	Utilización de horas de libre uso	49
6.4.3.	Procedimiento.....	50
6.5.	Grabación de permisos, licencias y ausencias en SAUCE.....	50
6.6.	Tramitación de partes médicos.....	50
6.7.	Salud laboral	50
6.8.	Apertura de Centros Docentes durante el mes de agosto.....	51
7.	INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA:.....	51
8.	ANEXO I. WEBGRAFÍA	52
9.	ANEXO II. CALENDARIO DE ACTUACIONES INSTITUCIONALES.....	54

1. Objetivos institucionales

Calidad y equidad en educación son conceptos inseparables y todos los elementos que conforman el ámbito escolar, social, económico, gubernamental, etc. han de contribuir al incremento de los mismos, a la vez que se incide en la igualdad y eficiencia como elementos que garantizan la cohesión social y las posibilidades de futuro, independientemente de la situación social, económica y familiar de partida.

La mejora educativa continua es un reto de la sociedad actual, al entenderse la educación como principal apoyo de cambio en las diferentes comunidades autónomas y en el país en su conjunto, antídoto contra la exclusión y herramienta clave para la inclusión.

Así, desde la Consejería de Educación y Cultura se apoya a los centros escolares para que generen respuestas educativas con la implicación, participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad escolar, promoviendo un ambiente educativo que potencie el éxito del alumnado al responder de manera equitativa y flexible a la diversidad de los estudiantes.

Así pues, se plantean los siguientes objetivos estables de la educación asturiana que han de servir de obligada referencia para la propia administración educativa y para el trabajo en los centros:

- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión.
- Mantener la línea de mejora de la calidad, que se concreta en el incremento de las tasas de promoción y titulación de las diferentes enseñanzas y etapas educativas y consolidando la adquisición de competencias que permitan el logro de los objetivos 2020 establecidos para la propia Comunidad Autónoma.
- Potenciar la integración entre la Formación Profesional inicial y la Formación Profesional para el empleo, la relación con el mundo laboral y con la Universidad, facilitando la movilidad formativa y la acreditación de competencias profesionales.
- Promover en los centros, como espacios de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atento a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar contando con la participación de toda la comunidad educativa.
- Potenciar la escuela como el espacio de referencia para los procesos formales de enseñanza-aprendizaje, poniendo el énfasis en el enfoque de una educación saludable y sostenible, contando con la colaboración de la Consejería de Sanidad para el desarrollo conjunto de proyectos que permitan generar un ambiente que facilite la adopción de estilos de vida saludables (entendiendo por ello aquellos que persigan el bienestar físico, psíquico y social) y de participación con la comunidad en la preservación integral de la salud.
- Impulsar la elaboración de materiales didácticos y la reutilización de todos los recursos educativos promoviendo la colaboración con las AMPAS, entidades locales y ONGs, en su caso, para la adopción o consolidación de iniciativas que hagan efectivo el aprovechamiento de dichos recursos.

- Incidir en el cuidado del medio ambiente, como potente herramienta al servicio de la innovación y mejora educativa, promoviendo actitudes y valores de compromiso medioambientales.
- Potenciar la formación continua del profesorado asociada a los objetivos del centro como espacio de innovación, como elemento fundamental para el progreso del sistema educativo y de sus resultados y teniendo en cuenta el requerimiento de la actualización científica permanente del profesorado que corresponde a este siglo XXI.

Asimismo, deben ser objetivos propios para cada centro aquellos que constituyan acciones de mejora derivadas de sus evaluaciones específicas.

2. Calendario escolar

Según se ha dispuesto en la *Resolución de 11 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el Calendario Escolar para el curso 2015-2016*, el curso escolar comenzará el 1 de septiembre de 2015 y el inicio de las actividades lectivas se efectuará de acuerdo con el siguiente calendario:

Día 10 de septiembre: Centros de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial.

Día 15 de septiembre: Centros de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas Elementales y Profesionales de Música y Danza y Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

Día 15 de septiembre: Enseñanzas Artísticas Superiores.

Día 23 de septiembre: Formación Profesional.

Día 1 de octubre: Centros de Educación de Personas Adultas.

Día 5 de octubre: Enseñanzas deportivas de régimen especial.

Día 5 de octubre: Escuelas Oficiales de Idiomas.

El Servicio de Inspección Educativa comprobará el efectivo cumplimiento del inicio de la actividad lectiva con el alumnado.

El calendario escolar, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 de la citada Resolución, no podrá ser modificado, salvo que por causas sobrevenidas exista autorización expresa y motivada de la Consejería de Educación y Cultura.

En el apartado 5 de la citada resolución se establece que "el día anterior al comienzo de cada período vacacional, podrá establecerse jornada única, previa aprobación del Consejo Escolar, siempre que sea posible adecuar dicha circunstancia a los complementarios, especialmente al transporte escolar", esto no implica que se puedan establecer modificaciones en cuanto al horario en aquellos centros que tengan jornada continua.

Asimismo se recuerda que el apartado 4.2 de la citada resolución dispone que en el supuesto de que una o ambas fiestas locales coincidan con días no lectivos el

calendario escolar, los Consejos Escolares de los centros de cada localidad o municipio determinarán de común acuerdo, el día o días lectivos que los sustituyan.

El carácter no lectivo de estos días, no afecta al personal no docente sometido al régimen jurídico del Principado de Asturias, ya que no determina necesariamente el cierre de los centros ni las secretarías de los mismos.

3. Programación General Anual

La Programación General Anual¹ es el documento que permite hacer operativos, en el ámbito temporal que le es propio, los propósitos, la orientación y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo del Centro y en las concreciones curriculares de etapa; garantiza la coordinación de todas las actividades, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, para el logro de los objetivos propuestos por el centro.

Los equipos directivos planificarán operativamente la gestión de los centros docentes, profundizando en el ejercicio de la autonomía y responsabilidad profesional y en la autoevaluación de las actuaciones desarrolladas.

3.1. Estructura y contenidos de la PGA

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

1. Principales conclusiones de la Memoria del curso anterior (resultado de la autoevaluación del centro y de las propuestas de mejora que de ella se derivan), de los informes de supervisión o evaluación emitidos por el Servicio de Inspección Educativa.
2. Objetivos prioritarios del centro para el presente curso escolar (según lo establecido en el apartado 3.2), acordes con el Proyecto Educativo del Centro y con referencia al plan de mejora del centro y en su caso, al Contrato-programa firmado por el centro.
3. Modificaciones del Proyecto Educativo, de la concreción curricular y de las programaciones docentes, con especial atención a las que se derivan del proceso de implantación de la LOMCE.
4. Criterios para la elaboración de horarios del alumnado y del profesorado.
5. Planificación de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente, concretando actividades, responsables y temporalización.
6. Planes y Programas prescriptivos: Plan de Orientación educativa y profesional, Plan Integral de Convivencia, Plan de lectura, escritura e investigación de centro y Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

¹ En adelante podrá figurar la sigla PGA para referirse a la Programación General Anual.

7. Programas de innovación desarrollados por el centro docente y que sean promovidos por la Consejería de Educación y Cultura como el Programa de préstamo y reutilización de material escolar, el contrato-programa, el programa Bilingüe, etc.; los que se desarrollen en colaboración con otras Consejerías o instituciones: las Consejerías de Sanidad², Agroganadería y Recursos Autóctonos, Bienestar Social y Vivienda, el Instituto Asturiano de la Mujer, el Instituto de la Juventud, la Universidad de Oviedo, etc.; así como aquellos que el propio centro docente disponga, incluidos concursos, olimpiadas, etc.
8. El programa de formación del profesorado, partiendo de los objetivos generales del centro y de la detección de necesidades para el desarrollo de los planes y programas del centro.
9. Proyecto de seguimiento y autoevaluación de la PGA, para la elaboración de la Memoria final.
10. Anexo: calendario general de actividades docentes y no docentes plasmadas de forma sintética, debidamente temporalizadas y secuenciadas. Para su elaboración se tendrá en cuenta el calendario de actuaciones institucionales que se adjunta a esta Circular.

3.2. Objetivos del centro

El Equipo Directivo, en consenso con la comunidad educativa, concretará los objetivos institucionales establecidos por la Consejería de Educación y Cultura y definirá los objetivos propios para el nuevo curso escolar.

Los objetivos se formularán de forma realista, concreta, operativa y medible, asignándoles el porcentaje de mejora a lograr cuando proceda, teniendo en cuenta en todo momento los principios de autonomía y eficacia de la organización y siendo preceptivo evaluar periódicamente su grado de consecución.

3.3. Plan integral de convivencia

El plan integral de convivencia se atenderá a lo establecido en el *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*, (BOPA 22/10/2007).

En el Plan de convivencia los centros prestarán especial atención a los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar acciones que faciliten las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones entre compañeros y compañeras.

² Por ejemplo, los programas de Educación y Promoción de la Salud (EPS).

c) Priorizar la formación del profesorado y las familias para abordar la educación para la convivencia.

El Plan de Convivencia fomentará la igualdad de género y prestará especial atención a las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y de cualquier otra manifestación de violencia o de acoso escolar físico o psicológico con especial atención al buen uso de las redes sociales.

Cuando la Dirección del centro considere que determinados comportamientos puedan estar dando lugar a presuntos casos de acoso entre iguales o cuando estos sean denunciados por las familias, activará el *Protocolo de actuación ante el acoso escolar* y lo pondrá en conocimiento del Servicio de Inspección Educativa.

3.4. Modificaciones del Proyecto Educativo, de la concreción curricular y de las programaciones docentes

En Educación Primaria se estará a lo dispuesto en el apartado 4.2 de la presente Circular. Las programaciones didácticas de los cursos 1º,3º y 5º, se incluirán en la PGA del presente curso. Las programaciones de los cursos 2º,4º y 6º se elaborarán de acuerdo con el calendario establecido en la PGA del curso 2014-2015.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria tercera de los Decretos 43/2015 y 42/2015, de 10 de junio, por los que se regula, respectivamente, la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, los centros docentes dispondrán de un periodo de dos cursos académicos 2015/2016 y 2016/2017 para adaptar el Proyecto Educativo, la concreción curricular y las programaciones docentes al contenido de estos Decretos.

En Formación Profesional Básica, la regulación de la concreción curricular y de las programaciones docentes se establece en el Capítulo III de la Resolución de 26 de junio de 2015, por la que se regulan determinados aspectos de estas enseñanzas (BOPA de 7 de julio). Teniendo en cuenta que en el curso 2015-2016, se implanta el segundo curso de estas enseñanzas, los centros tendrán que tener elaborada y aprobada la concreción curricular y las correspondientes programaciones antes del inicio del tercer trimestre del curso académico 2015-2016.

En la Programación General Anual se incluirá el calendario de actuaciones para la revisión y adaptación de estos documentos institucionales, de acuerdo con los plazos establecidos. La Consejería de Educación y Cultura proporcionará asesoramiento a los centros ante los cambios de la nueva ordenación educativa y el Servicio de Inspección Educativa mantendrá reuniones con las direcciones de los centros para facilitar las orientaciones y asesoramiento oportunos ante estos cambios.

3.5. Elaboración de horarios

3.5.1. Horario del alumnado y profesorado

La Jefatura de Estudios, con la colaboración del resto de miembros del Equipo Directivo, elaborará los horarios semanales del alumnado y el profesorado de acuerdo

con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro y respetando, en todo caso, la normativa vigente.

Horario del alumnado

En Educación Infantil y en Educación Primaria, se regirá según los apartados 81-85 inclusive del anexo de la *Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias*, (BOPA 13/08/2001).

En Institutos de Educación Secundaria se tendrán en cuenta los apartados 100 y 101 inclusive del anexo de la *Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias*, (BOPA 13/08/2001).

Horario del profesorado

En Educación Infantil y Primaria, se tendrán en cuenta los apartados 86 a 108 inclusive del anexo de la *Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias*.

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

En Institutos de Educación Secundaria, apartados 102 a 145 inclusive del anexo de la *Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias*, modificada por la *Resolución de 27 de agosto del 2012* (BOPA 29/08/2012) y por la *Resolución de 5 de mayo de 2014* (BOPA 22/05/2014).

En los centros que impartan enseñanzas artísticas (excepto las artísticas superiores), con carácter supletorio, se aplicará la *Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias*, modificada por la *Resolución de 27 de agosto del 2012* y por la *Resolución de 5 de mayo de 2014* (BOPA 22/05/2014).

En los centros de enseñanzas artísticas superiores se aplicará la *Resolución de 5 de abril de 2005, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos superiores de enseñanzas artísticas* (BOPA 30/04/2005), afectada por *Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo* (BOE 21/04/2012), en todos aquellos aspectos que no contravengan lo dispuesto en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa*.

En el desarrollo del curso escolar la Dirección de los centros podrá reordenar y redistribuir el horario lectivo del profesorado adecuándolo a las necesidades surgidas en el centro para que el alumnado esté siempre atendido por el profesorado en todas sus horas de clase, sin perjuicio del cumplimiento de las sustituciones establecidas en la normativa vigente.

3.5.2. Horario del profesorado itinerante

La jornada laboral de todo el profesorado itinerante será la establecida con carácter general para el cuerpo docente al que pertenezca.

Las Direcciones de los centros elaborarán el horario de este profesorado teniendo en cuenta el apartado 124 del anexo de la *Resolución de 6 de agosto de 2001* y la compensación horaria recogida en el apartado 4.8 del *Acuerdo sobre condiciones de trabajo del profesorado itinerante al servicio del Principado de Asturias*, suscrito entre la Administración del Principado de Asturias y las Organizaciones Sindicales el 14 de noviembre de 2001, que podrá acumularse al principio o al final de la jornada, asegurando la asistencia del profesorado itinerante a las reuniones de coordinación pedagógica, de Claustro y, en su caso, de Consejo Escolar.

En todo caso, estos horarios se confeccionarán mediante acuerdo de las Direcciones de los centros afectados y, si fuese preciso, por decisión del Servicio de Inspección Educativa.

Cuando en el centro concurra profesorado itinerante de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje u otros perfiles profesionales, su horario se elaborará teniendo en cuenta el número de estudiantes del centro con dictamen de escolarización, contando con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación.

3.5.3. Horario del profesorado a media jornada

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

a) Los maestros y maestras adscritos a centros de educación infantil y primaria tendrán un horario semanal fijo de 12 horas lectivas y 2 horas complementarias, así como una hora semanal, computable mensualmente, para asistencia a sesiones de evaluación y reuniones del Claustro u otros órganos de coordinación.

b) El profesorado adscrito a centros en los que se imparte Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, a efectos de cómputo horario, tendrá 15 horas semanales de dedicación al centro, de las cuales 13 horas serán de obligada permanencia en el mismo, y se corresponderán con 10 períodos lectivos y 4 complementarios; y las 2 horas restantes hasta completar las 15 serán de cómputo mensual en el horario semanal.

3.5.4. Horario para la coordinación de programas

Las personas responsables de la coordinación de los programas de innovación contarán con la dedicación horaria reconocida en cada una de las correspondientes convocatorias. Para la coordinación de actuaciones en relación a la promoción y uso de las Tecnologías de la Información, el Aprendizaje y el Conocimiento (TIC/TAC) los centros podrán disponer de un máximo de 10 horas, de acuerdo con los recursos del centro, teniendo en cuenta que no han de concentrarse más de 5 horas en la misma persona.

No obstante, y en caso de disponibilidad horaria, la Dirección del centro, una vez satisfechas todas las necesidades horarias curriculares y de atención a la diversidad, podrá considerar, en el horario de quienes coordinen programas, más horas o sesiones para el desarrollo de sus funciones.

3.5.5. Reserva de horario

En el horario de las Directoras y Directores, se reservarán las mañanas de los martes para la asistencia a reuniones convocadas desde la administración educativa y el desarrollo de actividades derivadas de su función.

En el supuesto de los y las docentes que, sin disfrutar de una dispensa total o parcial, sean miembros electos de la Junta de Personal Docente de centros no universitarios y a efectos de facilitar su asistencia a los plenos de dicho órgano, los Equipos Directivos tratarán de asignar la carga lectiva de los lunes en las dos primeras horas de la mañana. La asistencia a dichos plenos deberá de ser preavisada por el procedimiento que se detalla en el apartado 6.4 de esta circular así como debidamente justificada con carácter posterior.

3.5.6. Aprobación de horarios

Los horarios del alumnado y del profesorado serán aprobados por el Director o la Directora del centro y quedarán registrados en la aplicación informática SAUCE.

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

3.5.7. Grabación de horarios en SAUCE

El centro deberá grabar en SAUCE, además del horario base de distribución de horas lectivas, el horario personalizado de cada docente, con el fin de poder grabar correctamente las ausencias del personal. En aplicación de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal* (BOE 14/12/1999), las ausencias de profesorado no se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

Las claves de actividades utilizables en SAUCE están disponibles en la Intranet de Educastur en los documentos del Servicio de Inspección Educativa.

Así mismo, es necesario configurar el calendario lectivo con las fiestas locales, así como los días no lectivos propuestos por el centro en virtud de lo establecido en el apartado 4.2 de la Resolución de 11 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el Calendario Escolar para el curso 2015-2016, para evitar que se computen como ausencias los días de fiesta local. Respecto al personal itinerante se grabarán las ausencias del docente en todos los centros a los que itinera y donde se produzca la ausencia, y no de forma exclusiva en el centro al que está adscrito.

3.6. Planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y coordinación docente

El Equipo Directivo elaborará la planificación de actuaciones del Claustro, del Consejo Escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y establecerá las pautas necesarias, con la colaboración de la CCP, para que los Departamentos y Equipos Docentes planifiquen su actividad anual en relación con sus competencias.

En la planificación de las actuaciones de los órganos de coordinación docente, se prestará especial atención a la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas, materias o módulos que se imparten en el ciclo o grupo, así como al desarrollo de las competencias básicas y profesionales.

3.7. Planes y Programas educativos

La Programación General Anual recogerá la concreción para el curso escolar 2015-2016 de todos los planes de su Proyecto Educativo, que deberán abordarse de forma interrelacionada, puesto que forman parte de un proyecto común orientado a la consecución de los objetivos de centro recogidos en la PGA.

Los programas deberán planificarse de forma que se posibilite su seguimiento, evaluación y mejora; además serán recogidos en SAUCE en la parte de Proyectos educativos.

Objetivos generales de los programas

Independientemente de los objetivos específicos de cada uno de los programas, todos ellos deben contribuir a favorecer:

1. La participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las actividades del centro.
2. El desarrollo de estrategias metodológicas que adopten una perspectiva inclusiva para la atención a la diversidad y la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
3. Potenciar actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en el centro.
4. El máximo desarrollo de las competencias de todo el alumnado, teniendo como referente de logro los criterios de evaluación.
5. El planteamiento de los programas y las programaciones docentes ha de hacerse de forma interrelacionada para alcanzar de manera conjunta y coherente los objetivos del centro expresados en el Proyecto Educativo y la Programación General Anual.

Equipo Coordinador

En cada centro se podrá constituir un Equipo Coordinador, formado por el representante del Claustro en el CPR, por la persona responsable de cada programa, y por otra representante del Equipo Directivo (preferentemente de la Jefatura de Estudios), que será quien lo coordine.

Sin perjuicio de las funciones específicas que se atribuyen en la Resolución de 6 de agosto de 2001 al representante del claustro en el CPR, las tareas de este equipo serán:

- La coordinación de los programas.
- El impulso y la difusión al claustro y al resto de la comunidad educativa de los programas, en aras a alcanzar el compromiso colectivo del centro en todos y cada uno de ellos.

- El diseño del seguimiento y evaluación trimestral, que permita la aplicación de las medidas de mejora que se estimen necesarias.
- La coordinación con otros centros del entorno, que trabajen en los mismos planes y programas, y con entidades y/o empresas vinculadas a ellos.

3.7.1. Programa para la prevención del abandono escolar

Uno de los objetivos que marca la Unión Europea a través de la Estrategia 2020 es reducir el abandono escolar temprano. El concepto de abandono escolar temprano hace referencia al número de personas, entre 18 y 24 años, con una titulación máxima correspondiente a Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Con el fin de reducir el porcentaje de personas que no obtienen esta titulación o que no continúan sus estudios en la educación postobligatoria, se adoptarán medidas preventivas encaminadas a reducir el fracaso escolar y el abandono prematuro del alumnado.

Uno de los objetivos prioritarios de los centros será mejorar las tasas de promoción y titulación, que se convertirá en el referente de los programas de los centros a través de las siguientes líneas de actuación:

- Mejorar la coordinación del profesorado y del centro con los diferentes agentes del entorno.
- Promover un clima de convivencia adecuado y la participación de las familias.
- Prevenir el absentismo.
- Potenciar el acompañamiento al alumnado en situación de riesgo de abandono.
- Promover el uso de metodologías didácticas más inclusivas y participativas.

La Consejería promoverá acciones de formación en este ámbito en el marco de su plan general de formación en centros.

3.7.2. Plan de orientación educativa y profesional

Según se recoge en el artículo 25 del *Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias*, los centros educativos, para el desarrollo de la orientación educativa y profesional elaborarán un plan de orientación educativa y profesional que se concretará en tres programas:

3.7.2.1. Programa de atención a la diversidad

El Equipo Directivo establecerá las medidas organizativas y/o curriculares que permitan la atención personalizada y la participación de todo el alumnado del centro en todas las actividades del mismo. Para ello contará con el asesoramiento de los servicios especializados de Orientación y con la participación de las personas responsables de las tutorías. Se favorecerá la inclusión planificando los espacios, tiempos y recursos pedagógicos y humanos con el fin de conseguir una mejor atención educativa de todo el alumnado.

La elaboración del Programa de Atención a la Diversidad (PAD) debe partir de la realidad del centro y tendrá en cuenta a todo el alumnado, incidiendo especialmente en el que repite curso, al que promociona con áreas o materias pendientes, al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como a todo aquel que presente dificultades a lo largo del curso, especificando el tipo de atención educativa que requiere.

Asimismo, se establecerán con claridad los procedimientos e instrumentos para el seguimiento, la evaluación de su efectividad y la consiguiente mejora, contando con la estrecha colaboración de las personas responsables de la orientación educativa en el centro docente.

La aplicación de las medidas se revisará trimestralmente por el equipo docente y, en su caso, por el equipo directivo, a la vista de los resultados del alumnado.

El PAD especificará, para cada una de las medidas de atención a la diversidad, las acciones a desarrollar, el alumnado destinatario y el profesorado implicado, especificando sus tareas, así como el uso de los materiales o productos de apoyo necesarios.

Los materiales o productos para facilitar el acceso al currículo del alumnado con NEE, proporcionados por la Consejería de Educación y Cultura, quedarán bajo la custodia del centro, debiendo ser incluidos en el inventario del centro durante el periodo de tiempo que requiera ser utilizado por el alumno o la alumna y hasta que sea devuelto al Equipo Regional para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o de Audición y Lenguaje llevará a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo conforme a las siguientes prioridades:

- alumnado con necesidades educativas especiales (NEE);
- otros alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE);
- alumnado incorporado a otros programas singulares de atención a la diversidad que desarrollen los centros.

Estas funciones se complementarán con las de asesoramiento y apoyo al profesorado en la planificación de actividades y materiales para la atención a la diversidad del alumnado.

Los centros contarán con los siguientes recursos para la atención a determinados colectivos:

a) Incorporación tardía al sistema educativo

Con carácter general, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por su edad.

El alumnado de Educación Primaria que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un año, podrá ser escolarizado en el curso inferior al que le correspondería por edad. Asimismo, el alumnado de ESO que presente un desfase de más de dos años, podrá ser escolarizado en el curso inferior al que le correspondería por edad, siempre que dicha escolarización le permita completar la etapa en los límites de edad establecidos con carácter general.

La flexibilización para el alumnado de incorporación tardía será competencia de la Dirección del centro docente, previa supervisión del Servicio de Inspección Educativa y deberá contar con la conformidad de las familias o tutores legales. Este proceso se iniciará a propuesta del tutor o tutora, previa evaluación inicial del alumnado, acompañado de un informe elaborado por el orientador del centro docente, con las medidas de refuerzo que se van a aplicar para facilitar su integración escolar y la recuperación de su desfase curricular y atendiendo a las circunstancias, conocimientos, edad e historial académico del alumno o alumna. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

b) Aulas de acogida y acceso al currículo

Los centros podrán organizar un aula de acogida y acceso al currículo que garantice, tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana como el acceso a las materias instrumentales básicas para el alumnado de nueva incorporación que, tras la evaluación inicial, presente un nivel de español bajo o nulo y/o dificultades para su incorporación al currículo ordinario.

c) Aulas intensivas de inmersión lingüística

En estas aulas se atenderá al alumnado con un desconocimiento de la lengua castellana que le impida la comunicación, durante un periodo de tiempo limitado y previa autorización, en el caso de Educación Secundaria Obligatoria, de la Comisión de Escolarización Permanente y, en el caso de Educación Primaria, del Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa.

Las aulas intensivas de inmersión lingüística para el curso 2015–2016 estarán ubicadas en:

- IES Alfonso II de Oviedo
- IES Pando de Oviedo
- IES Calderón de la Barca de Gijón
- IES La Magdalena de Avilés
- IES Cuenca del Nalón de La Felguera
- IES Rey Pelayo de Cangas de Onís

d) Flexibilización del periodo de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades

Esta flexibilización se realizará con la autorización de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, a través del siguiente procedimiento:

El Director o Directora solicitará la flexibilización al Servicio de Ordenación y Evaluación Educativa, adjuntando a dicha solicitud:

Informe del tutor o tutora, recogidas las aportaciones del equipo docente, en el que se recogerá el nivel alcanzado por el alumno o alumna en las competencias clave, su estilo de aprendizaje y los motivos razonados por los que se solicita la flexibilización, así como las medidas de ampliación curricular adoptadas hasta el momento.

Informe de evaluación psicopedagógica realizado por el orientador u orientadora del centro en el que se expondrán los motivos razonados por los que se solicita la flexibilización.

La propuesta concreta de flexibilización.

Consentimiento, firmado por las familias, acompañando dicha propuesta.

e) Alumnado con problemas graves de salud

El programa va destinado al alumnado de enseñanza obligatoria que por un problema grave de salud está incapacitado para asistir al centro docente por un periodo superior a 2 meses. Esta incapacidad debe estar debidamente certificada por los servicios públicos de salud.

En estos casos, los centros docentes podrán solicitar la intervención del Equipo del Programa de Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria, para colaborar con el equipo educativo en la aplicación del plan de trabajo que se haya diseñado para cada caso. Para ello, el centro docente se pondrá en contacto con el Equipo Regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, a través de los Equipos Directivos o Servicios especializados de Orientación y le hará llegar, en un plazo no superior a diez días la documentación que encontrará en el siguiente enlace: <http://web.educastur.princast.es/ah/ahoviedo>

La atención domiciliaria se realizará con el alumnado que no tenga autonomía para desplazarse fuera de su domicilio.

3.7.2.2. Programa de acción tutorial

El Programa de acción tutorial concretará las acciones destinadas a realizar el seguimiento de todo el alumnado en colaboración con todos los agentes implicados en su proceso educativo de acuerdo con el Plan de orientación educativa y profesional definido en el Proyecto Educativo de Centro.

La elaboración anual del Programa de acción tutorial:

En Educación Infantil y Primaria será elaborado por las Unidades de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la comisión de coordinación pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos.

En Educación secundaria será elaborado por los Departamentos de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la comisión de coordinación pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos.

El Programa de acción tutorial incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
- Las actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas.
- El conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general
- El programa de seguimiento del absentismo escolar y el procedimiento de control.

- Las actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, del profesorado, de las familias y de los agentes externos destinadas a mantener una comunicación fluida e intercambiar informaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje y orientar y promover la cooperación en las tareas educativas.
- El programa de trabajo y el calendario de reuniones de los tutores y tutoras con la jefatura de estudios, los equipos docentes y especialistas de apoyo a la integración que intervienen en los diferentes grupos.

Para elaborar y garantizar su adecuado desarrollo, la jefatura de estudios establecerá las medidas organizativas necesarias para la coordinación de los tutores y tutoras con la Unidad de orientación o con el Departamento de orientación y para la coordinación de los equipos docentes del grupo.

La Unidad de orientación o el Departamento de orientación, en colaboración con los equipos de tutores y tutoras, realizará un seguimiento y evaluación del Programa y elaborará una memoria al final del curso señalando los logros, las dificultades, los factores que han podido influir en ambas y los aspectos que necesitan ser mejorados en el siguiente curso.

3.7.2.3. Programa de orientación para el desarrollo de la carrera

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera concretará las actuaciones destinadas a facilitar la madurez del alumnado y dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan el desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten. Se trata de que los alumnos y alumnas sean competentes, tanto en el momento en que viven como en el ámbito de su vida adulta, en lo referente a la orientación educativa y profesional definida en el Proyecto Educativo de Centro.

Elaboración anual del programa para la orientación para el desarrollo de la carrera:

En educación infantil y primaria el programa de orientación para el desarrollo de la carrera será elaborado por la Unidad de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la comisión de coordinación pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos.

En educación secundaria el programa de orientación para el desarrollo de la carrera será elaborado por el departamento de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de la comisión de coordinación pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos.

El programa de educación para la carrera será comprensivo e implicará a todo el alumnado de todos los niveles.

En los primeros niveles cobrará importancia la configuración de las actitudes hacia el trabajo y hacia uno mismo, el autoconcepto, los valores y los hábitos de trabajo

Posteriormente cobrará mayor importancia el acompañamiento en los procesos de concepción y realización de proyectos de vida que guíen sus objetivos en los ámbitos personal, académico y profesional, facilitando oportunidades de aprendizaje y experiencia personal relacionadas con el entorno educativo y laboral que le ayuden a elegir opciones académicas y profesionales más acordes a sus intereses, capacidades y situación personal.

El programa incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.
- Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno
- Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones
- Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo
- Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento.

Para elaborar el Programa de orientación para el desarrollo de la carrera y garantizar su adecuado desarrollo, la jefatura de estudios establecerá las medidas organizativas necesarias para la coordinación de los tutores y tutoras con la Unidad de orientación o con el Departamento de orientación y para la coordinación de los equipos docentes del grupo.

La Unidad de orientación o el Departamento de orientación, en colaboración con los equipos de tutores y tutoras, realizará un seguimiento y evaluación del Programa de orientación para el desarrollo de la carrera y elaborará una memoria al final del curso señalando los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambas y los aspectos que necesitan ser mejorados en el siguiente curso.

3.7.3. Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares

La planificación, organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares debe adecuarse a la participación de todo el alumnado, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2014 por la que se autoriza a formar parte del estado de ingresos de los centros educativos los procedentes de las actividades complementarias fuera del centro y extraescolares, en la cual se detallan las condiciones de gestión.

Según la etapa que proceda, se concretarán los aspectos establecidos en las correspondientes Resoluciones de 6 de agosto de 2001 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA 13/08/2001).

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que formará parte de la Programación General Anual, comprenderá necesariamente:

a) el coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.

b) El gasto que se le pueda ocasionar al profesorado con motivo de las actividades extraescolares o complementarias formaría parte del presupuesto de la propia actividad, junto con el que se ocasiona para los alumnos desplazados, tramitándose como cualquier otro gasto producido por la actividad académica del centro incluida en la PGA y dotada con presupuesto propio. Así, en el caso de los gastos de manutención y desplazamiento derivados a actividades complementarias y extraescolares, o en su caso de alojamiento si fuera necesario, con carácter general se sigue el criterio de compensación de los gastos efectivamente realizados y justificados con cargo al presupuesto del centro educativo todo ello siempre que el centro educativo cuente con financiación adecuada y suficiente para atenderlos.

Por tanto, la propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares también detallará las cuantías de compensación de gastos a profesores acompañantes de alumnos en aquellas actividades que requieran su presencia, previa acreditación documental del gasto, que de acuerdo con el principio de eficiencia del gasto público en ningún caso podrán exceder a las establecidas con carácter general para las indemnizaciones por razón de servicio (que actúan como referencia de techo de gasto), sin que en ningún caso pueda atribuirse a las mismas el carácter de dieta o locomoción.

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

Consecuentemente con las definiciones expuestas, los desplazamientos por actividades complementarias y extraescolares no se encuentran incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación de la normativa que regula las indemnizaciones por razón de servicio, por lo que en ningún caso podrán dar lugar al devengo de dieta alguna.

Igualmente, la participación en las actividades complementarias y extraescolares, en ningún caso podrá dar lugar al cobro de gratificaciones u otros complementos retributivos.

3.7.4. Programa Bilingüe

El objetivo del programa es contribuir al desarrollo y promoción del aprendizaje de lenguas extranjeras, especialmente mediante la enseñanza integrada de contenidos y lenguas extranjeras y fomentando la formación permanente del profesorado.

Se incluirán en el Programa Bilingüe aquellos centros docentes públicos y privados concertados que sean autorizados a incorporar al currículo la enseñanza de materias no lingüísticas en lengua extranjera.

Los centros que deseen incorporarse al programa bilingüe en el curso 2015/2016, lo harán de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 4 de junio de 2015, de la Consejería de educación, Cultura y Deporte, por la que regula el Programa Bilingüe en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias y se establece el procedimiento de adhesión de nuevos centros al programa (BOPA 12/06/2015).

Con carácter general quedarán incluidos igualmente los centros educativos que desarrollan el proyecto de Currículo Integrado Español-Inglés, fruto del Convenio firmado

entre el Ministerio de Educación y Ciencia y el British Council el 1 de febrero de 1996 y renovado en los años 2008, 2010 y 2013, aunque estos se ajustarán a las estipulaciones establecidas en el marco de dicho convenio vigentes en la actualidad, sin perjuicio de lo que establezca la norma de rango superior.

Los centros educativos que actualmente cuentan con autorización para el desarrollo del Programa Bilingüe, podrán mantenerlo para la etapa que tienen autorizada, salvo decisión de revocación.

Se posibilitará a los centros que tengan concedida autorización para el desarrollo del Programa Bilingüe y que así lo manifiesten, el abandono progresivo hasta la extinción de los compromisos vigentes con los grupos autorizados, circunstancia que deberán comunicar oportunamente a la Dirección General de Formación del Profesorado, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, informados el Claustro y el Consejo Escolar y previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

Los centros que fueron autorizados para desarrollar un programa bilingüe en 1º curso de Educación Secundaria Obligatoria, durante el curso 2014-2015, se atenderán a lo establecido en la *Resolución de 6 de junio de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de proyectos para fomentar el desarrollo de Programas Bilingües para 1º de Educación Secundaria Obligatoria en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias para el curso 2014/2015.*(BOPA 16/06/2014).

El profesorado que imparta docencia en este programa deberá contar con la acreditación lingüística correspondiente.

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

3.7.5. Tecnologías de la Información y la Comunicación

Los centros potenciarán las Tecnologías de la Información, la Comunicación y el Aprendizaje (TIC/TAC), como herramientas que permitan la divulgación del conocimiento, el desarrollo de estrategias metodológicas y la mejor comunicación entre los distintos sectores de la comunidad escolar.

En este sentido, sería conveniente establecer una propuesta de trabajo que permita dar la respuesta metodológica adecuada y que teniendo en cuenta los recursos tecnológicos de que dispone el centro se integre, en su caso, en el Plan de formación del centro.

Las actuaciones que se señalen deberán integrarse en los programas que conforman la PGA, priorizando aquellas que favorezcan la coordinación entre el profesorado y la comunicación con las familias, e incluirán propuestas formativas que favorezcan la consecución de los objetivos planteados.

3.7.6. Estrategias en materia de salud escolar

Por Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar, (BOPA 4/06/2015), han sido aprobadas las Estrategias para la colaboración entre

las Consejerías competentes en materia de Sanidad y de Educación y Cultura para el desarrollo de la salud integral de la población escolar del Principado de Asturias.

Por Decreto 39/2015, de 3 de junio, quedan regulados los órganos de coordinación en materia de salud escolar, creándose la Comisión de Salud escolar del Principado de Asturias, dependiente de las Consejerías competentes en materia de Salud Pública y Educación como órgano de coordinación, colaboración, planificación y apoyo de las actuaciones en materia de salud escolar.

La publicación de esta normativa enmarca la actuación de las comisiones de salud escolar en los centros docentes, creadas por la Ley 11/1984, de 15 de octubre, de Salud escolar para el Principado de Asturias. De estas comisiones formarán parte el equipo directivo y representantes del personal docente y no docente, del alumnado y de las asociaciones de familias, entre otros.

3.8. Procedimiento de supervisión de la PGA y de la Memoria final del curso

La Programación General Anual será remitida antes del 15 de octubre al Servicio de Inspección Educativa para su supervisión. Se enviará una copia en formato digital, en soporte CD o lápiz USB.

Los datos e información incorporados a la Programación General Anual serán custodiados, tras su análisis, en el Servicio de Inspección Educativa, desde donde serán distribuidos a los servicios de la Consejería que los requieran.

La Memoria final se remitirá igualmente, en formato digital, para su supervisión al Servicio de Inspección Educativa antes del 10 de julio.

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

- Grado de consecución de los objetivos prioritarios propuestos por el centro para el curso académico.
- Análisis y valoración de los resultados escolares obtenidos por el alumnado en el centro.
- Valoración de la adecuación de la organización general del centro. Horarios, eficacia y eficiencia en la organización del personal y de los recursos económicos. Aprovechamiento de los espacios, aulas específicas y agrupamientos del alumnado.
- Grado de cumplimiento del programa de actuación del Equipo Directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
- Grado de cumplimiento del programa de actuación de los órganos de coordinación docente y valoración de su funcionamiento.
- Valoración del desarrollo de los planes y programas desarrollados por el centro: Plan de orientación educativa y profesional, Plan integral de convivencia, programas de actividades complementarias, extraescolares y de lectura, escritura e investigación.

- Valoración de cada uno de los programas experimentales y de innovación desarrollados (cumplimiento de objetivos del programa y valoración de la aportación al cumplimiento de objetivos de la PGA, valoración de actividades, valoración de su repercusión en los resultados académicos, coherencia con los procesos educativos del centro, satisfacción del personal implicado y de los destinatarios, etc.).
- Grado de satisfacción de la comunidad educativa con los servicios complementarios y el funcionamiento global del centro.
- Análisis de la adecuación de los procedimientos de autoevaluación empleados.
- Concreción de las propuestas de mejora.

Tanto en la Programación General Anual como en la Memoria Final de Curso se incluirá una diligencia en la que conste la fecha de aprobación de estos documentos por los órganos de gobierno correspondientes.

4. Aspectos específicos por etapas educativas

4.1. Educación Infantil

4.1.1. Primer ciclo de Educación Infantil

El Decreto 113/2014, de 3 de diciembre, por el que se regula la ordenación de los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil, contempla, entre otros aspectos, la regulación de la propuesta pedagógica y los programas de intervención educativa con el alumnado.

El Decreto 27/2015, de 15 de abril, que regula los requisitos y la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil, establece, entre otros aspectos, "la autonomía pedagógica y organizativa", "la participación y gobierno de los centros", "la tutoría y colaboración con las familias" "horarios y servicios".

Por ello, deberán contemplar, respecto a:

- a) Currículo.

El Decreto 113/2014, de 3 de diciembre (BOPA de 12/12/2014) regula la ordenación de los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil. Dicho currículo es aplicable desde el curso 2014/15, por lo que las Escuelas Infantiles que impartan este Primer ciclo, deberán tener elaborada o actualizada su propuesta pedagógica de acuerdo con lo regulado en el artículo 10 del citado decreto.

La elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de profesionales con el título de Grado de Maestro de educación infantil o el título de Maestro especialista en educación infantil.

Los/las profesionales que atienden al alumnado del primer ciclo de educación infantil elaborarán un programa de intervención con el alumnado adaptado a cada unidad, a partir de las directrices establecidas en la propuesta pedagógica del centro.

b) Organización.

Las Escuelas Infantiles que impartan el Primer ciclo adecuarán su organización y funcionamiento a lo establecido en el *Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil en el Principado de Asturias* (BOPA de 21/04/2015)

Estos centros elaborarán su Programación General Anual de acuerdo con los apartados establecidos en el artículo 18 de este Decreto 27/2015.

Igualmente al finalizar el año escolar realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que ofrecen, así como de todos los aspectos contenidos en la propuesta pedagógica y las correspondientes propuestas de mejora, cuyo resultado de este proceso se plasmará en una memoria.

Tanto la Programación General Anual como la memoria se remitirán al Servicio de Inspección Educativa para su supervisión en las fechas señaladas en el apartado 3.8 de esta circular.

Todos los datos referidos al proceso de matriculación del alumnado deberán quedar registrados en la aplicación SAUCE antes del 16 de septiembre.

Por otra parte, se recuerda a las direcciones de los centros la obligación de remitir a esta Consejería los informes mensuales de matrícula, en el modelo establecido al efecto, antes del día 5 de cada mes.

4.1.2. Período de adaptación del segundo ciclo de Educación Infantil

Las coordinaciones de ciclo de Educación Infantil, en colaboración con el equipo docente, planificarán el periodo de adaptación en Educación Infantil de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, apartados 1 y 2, letras a), b), c) y d) de *la Resolución de 16 de marzo de 2009, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación Infantil*, (BOPA 02/04/2009). Dicha planificación, una vez aprobada por la Dirección, se incorporará en la PGA.

Transcurrida una semana desde el inicio de la actividad lectiva, el alumnado se incorporará a tiempo completo, salvo los casos individuales justificados a los que podrá aplicárseles la reducción prevista en el apartado 2, letra c) de la citada Resolución de 16 de marzo de 2009.

4.1.3. Organización del profesorado de Educación Infantil

El segundo ciclo de Educación Infantil constituye una unidad de enseñanza y aprendizaje. Tal y como dispone el artículo 7 del *Decreto 85/2008, de 3 de septiembre por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil* (BOPA 11/09/2008), con carácter general y con el fin de mantener el carácter globalizador de las actividades que realicen las niñas y los niños, la acción educativa será desarrollada por el tutor o la tutora del grupo.

La intervención de otros profesionales ha de entenderse como absolutamente excepcional y se realizará, en su caso, simultáneamente con la del tutor o tutora del grupo y bajo su coordinación. Tal es el caso del profesorado especialista que imparta enseñanzas de Lengua Extranjera si no desempeñara la tutoría del grupo. Para la intervención del profesorado especialista que imparta enseñanzas de Religión no será necesaria la presencia simultánea del tutor o tutora del grupo.

Aquellos centros que cuenten con profesorado de apoyo a la Educación Infantil incluirán en la PGA la programación del trabajo de dicho profesorado. Este asumirá, en caso de permiso, licencia o incapacidad laboral transitoria de cualquier maestro o maestra de Educación Infantil, su sustitución, hasta que dicho puesto sea cubierto.

4.1.4. Información sobre la evaluación

Se informará a las familias de los aprendizajes básicos a adquirir en cada nivel educativo y, en su caso, de acuerdo con sus necesidades educativas específicas. Asimismo se informará sobre el resultado del seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje realizado y la evolución del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la *Resolución de 16 de marzo de 2009, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje en el segundo ciclo de Educación Infantil*.

4.2. Educación Primaria

En el curso escolar 2015-2016 se implantarán los cursos 2º, 4º y 6º de Educación Primaria, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera del *Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias*.

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda del precitado decreto, los centros disponen de un periodo de dos cursos académicos (2014/2015 y 2015/2016) para adaptar su Proyecto Educativo, su Concreción Curricular y las Programaciones didácticas al citado decreto.

En las "Orientaciones para la implantación de la nueva estructura y currículo de Educación Primaria en centros públicos" de 30 de agosto de 2014, se indicaba que las programaciones didácticas de 1º, 3º y 5º se elaborarían durante el curso 2014-2015, y se recomendaba su aprobación por el claustro antes de finalizar el segundo trimestre del curso. Por lo tanto, las programaciones didácticas de las diferentes áreas de 1º, 3º, y 5º, deberán incorporarse a la PGA del curso 2015-2016.

Las programaciones didácticas de los cursos 2º, 4º y 6º se elaborarán durante el curso 2015-2016, de acuerdo con el calendario que se establezca en la Programación General Anual del centro, recomendándose su aprobación antes de finalizar el segundo trimestre del curso. Los centros docentes deberán adaptar su Proyecto Educativo, su Concreción Curricular y las programaciones docentes a la nueva ordenación y currículo.

En la Programación General Anual de cada uno de estos dos cursos se incluirá el calendario de actuaciones para la revisión y adaptación de los documentos institucionales citados con objeto de que estén revisados y aprobados antes del comienzo del curso 2016-2017.

4.2.1. Acción tutorial

Los tutores y tutoras, con la coordinación de la Jefatura de Estudios y el asesoramiento de los servicios especializados de orientación, concretarán y desarrollarán las unidades o bloques de acción tutorial previstas para el curso escolar.

Para un mejor desarrollo de la acción tutorial se procurará la continuidad de la persona responsable de la tutoría con un mismo grupo a lo largo de dos o tres cursos consecutivos, según se establezca en la concreción curricular del centro. Igualmente se procurará que el equipo docente continúe con el grupo por el mismo periodo.

En los cuatro primeros cursos de la etapa, con carácter general, el tutor o tutora impartirá docencia en, al menos, la mitad del horario curricular semanal del grupo. En los dos últimos cursos, impartirá al menos un tercio del horario curricular semanal.

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

4.2.2. Información sobre la evaluación en Primaria

En la primera reunión con las familias, los tutores y las tutoras les informarán sobre los cambios producidos en Educación Primaria, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria (BOPA 10/02/2015).

Los tutores y las tutoras darán a conocer a las familias del alumnado de Educación primaria los objetivos de la etapa y los contenidos, estándares de aprendizaje y criterios de evaluación y de promoción que se van a aplicar en las distintas áreas que integran el currículo.

Asimismo informarán al alumnado y a sus familias sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final de cada uno de los cursos de la etapa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la citada Resolución de 3 de febrero de 2015 y en el artículo 6 del *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*, (BOPA 22/10/2007).

4.2.3. Coordinación para la atención a la diversidad

La Jefatura de estudios, con la colaboración del orientador u orientadora del centro, planificará medidas de apoyo de carácter inclusivo que enriquezcan la actividad ordinaria del aula con planteamientos de trabajo innovadores (trabajo cooperativo, por proyectos, etc.). Asimismo, procurará que se apliquen, siempre que sea posible, por el profesorado que imparta docencia en el curso y organizará, cuando se precisen, horarios que permitan agrupamientos flexibles por nivel.

Para la atención a la diversidad del alumnado se priorizarán medidas como la docencia compartida y el apoyo educativo dentro del aula ordinaria, procurando una educación inclusiva y dirigida a alcanzar el éxito de todo el alumnado.

El apoyo educativo fuera del aula ordinaria será una medida excepcional. Para el caso del alumnado que no presente necesidades educativas especiales, con desfase curricular de más de dos años, será preciso solicitar la autorización al Servicio de Inspección Educativa, a propuesta de la Dirección del centro, previo informe del orientador u orientadora y habiendo sido informada la familia. Para garantizar la atención integral a este alumnado, será necesario elaborar un plan de trabajo individualizado que incluya la programación coordinada de actuaciones del profesorado de áreas y materias implicadas y el profesorado de apoyo, especificando el proceso de evaluación y calificación de dichas áreas.

4.2.4. Programa de Actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Unidades de Orientación

Unidades de Orientación

Conforme se establece en el artículo 11.1 del *Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias*, las unidades de orientación son los órganos de coordinación docente y orientación responsables de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado en los centros docentes públicos que impartan las enseñanzas de educación infantil y educación primaria.

Se constituirán unidades de orientación en todos los centros públicos de educación infantil y primaria. Cada una de ellas contará con un coordinador o coordinadora, según se establece en el Artículo 13 punto del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias. La composición de dichas unidades viene detallada en el artículo 11 del citado decreto.

Programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa

Los servicios especializados de orientación educativa, equipos de orientación educativa y unidades de orientación, elaborarán al inicio del curso un programa anual de actuación, que ofrecerá una respuesta coordinada a las necesidades educativas del sector y de cada centro en particular.

Como se señala en el artículo 27 del citado decreto de orientación el programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Objetivos generales que se pretenden alcanzar.
- b) Organización y funcionamiento interno.
- c) Procedimientos para la coordinación con otros agentes y servicios comunitarios, tanto educativos como sociales y sanitarios.
- d) Actuaciones susceptibles de ser desarrolladas y su temporalización con respecto a los programas citados en el artículo 25.2.
- e) Criterios y procedimientos previstos para realizar su seguimiento y evaluación.

Los equipos de orientación educativa incorporarán, además:

- a) Los criterios para la organización de los bloques de centros.
- b) Las actuaciones a realizar en el sector.
- c) La adscripción de cada miembro del equipo de orientación educativa a los bloques de centros.
- d) El programa de nueva escolarización de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En dicho programa se especificarán las medidas que se aplicarán para la coordinación entre los centros, facilitando la transición de una etapa a otra, así como la coordinación con otras entidades u organismos, en función de las características del centro.

Se prestará especial atención a todas aquellas actuaciones que favorezcan el desarrollo social, cognitivo y emocional del alumnado; la prevención y detección temprana de las dificultades de aprendizaje; así como al asesoramiento en materia de innovación y actualización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

4.3. Educación Secundaria Obligatoria

En el curso escolar 2015-2016 se implantarán los cursos 1º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera del *Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias* (BOPA de 30 de junio).

La implantación de los cursos 1º y 3º de la Educación Secundaria Obligatoria conforme a la regulación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en las Instrucciones de 2 de junio de 2015 para la implantación en el año académico 2015-2016 de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias y con el nuevo currículo de la etapa. Por tanto, dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes al primer y tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria reguladas en el *Decreto 74/2007, de 14 de mayo, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias*.

Durante el próximo curso escolar, los cursos 2º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria seguirán aplicando el *Decreto 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias* (BOPA 12/07/2007), y en la normativa derivada de dicho decreto, cuyas referencias se pueden consultar en el anexo I Webgrafía de esta Circular.

Para la conformación de grupos, se mantienen las referencias de ratios establecidas en la normativa vigente en el Principado de Asturias y las unidades se ajustarán a las autorizadas por el Servicio de Centros.

La Consejería de Educación proporcionará asesoramiento a los centros para la puesta en marcha del curso escolar ante los cambios de la nueva ordenación educativa.

4.3.1. Programa anual de actuación de los departamentos de Orientación

El Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, establece en su artículo 27 el contenido del programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación.

Como servicios especializados de orientación, los departamentos de orientación de los centros de educación secundaria elaborarán el programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa, que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Objetivos generales que se pretenden alcanzar.
- b) Organización y funcionamiento interno.
- c) Procedimientos para la coordinación con otros agentes y servicios comunitarios, tanto educativos como sociales y sanitarios.
- d) Actuaciones susceptibles de ser desarrolladas y su temporalización con respecto a los programas citados en el artículo 25.2 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA de 29 de diciembre)
- e) Criterios y procedimientos previstos para realizar su seguimiento y evaluación.

En este plan de actuación se tendrá en cuenta el procedimiento para la elaboración del consejo orientador, que deberá realizarse teniendo en cuenta el calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE).

4.3.2. Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y Programa de Diversificación curricular

En el curso 2015-2016 se iniciará, de acuerdo con lo señalado en la Circular sobre la implantación del programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento y la aplicación del último curso del programa de diversificación curricular en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria en el año académico 2015/2016, la implantación en 3º de ESO del Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, regulado en el artículo 21 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

En el año académico 2015-2016 se suprime el primer curso del Programa de Diversificación Curricular en 3º de Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado que haya cursado el primer año del Programa de Diversificación Curricular en el año académico 2014-2015, pasará a cursar el segundo año del Programa de Diversificación Curricular en el año académico 2015-2016.

El alumnado que haya cursado 4º de ESO en el curso 2014-2015 y no esté en condiciones de titular se podrá incorporar al Programa de Diversificación Curricular de un año en el curso 2015-2016. El alumnado que haya cursado 3º de ESO en el año académico 2014-2015, podrá incorporarse al Programa de Diversificación Curricular de un año, de acuerdo con lo que se recoge en el artículo 4.3 de la Resolución de 6 de junio de 2008, por la que se establece la ordenación de los Programas de Diversificación Curricular en el Principado de Asturias

4.3.3. Materias específicas y de libre configuración y materias optativas en la Educación Secundaria Obligatoria

En el año académico 2015-2016, para los cursos 1º y 3º de la Educación Secundaria Obligatoria, para constituir grupo de las materias específicas y de libre configuración Segunda Lengua Extranjera, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, o en su caso, la materia propuesta por el centro docente, se aplicará lo señalado en las Instrucciones, de 2 de junio, para la implantación en el año académico 2015-2016 de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

En el año académico 2015-2016, para los cursos 2º y 4º de la Educación Secundaria Obligatoria, para la constitución de grupos de materias optativas y opcionales se actuará según lo dispuesto en la *Resolución de 16 de mayo de 2008, por la que se establece la oferta y las condiciones para la elección de materias optativas y materias opcionales para la Educación Secundaria Obligatoria (BOPA 11/06/2008)*, modificada por la *Resolución de 26 de julio de 2012, (BOPA 10/08/2012)*.

4.4. Bachillerato

En el curso escolar 2015-2016 se implantará el primer curso del Bachillerato conforme a la regulación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

La implantación del curso 1º del Bachillerato se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera del *Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias* (BOPA de 29 de junio) y con lo previsto en las Instrucciones de 2 de junio de 2015 por la que se dictan instrucciones para la implantación en el año académico 2015-2016 de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y el nuevo currículo de la etapa. Por tanto, dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes al primer curso del Bachillerato reguladas en el *Decreto 75/2008, de 6 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato* (BOPA 22/08/2008).

Las condiciones para la configuración de grupos se mantienen en las ratios establecidas en la normativa vigente en el Principado de Asturias y las unidades se ajustarán a las autorizadas por el Servicio de Centros.

En el año académico 2015-2016, el *Decreto 75/2008, de 6 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato* y las disposiciones que lo desarrollan mantendrán su vigencia para el curso 2º de la etapa.

En el 2º curso del Bachillerato, para la constitución de grupos de materias optativas, se seguirá lo dispuesto por la Resolución de 4 de marzo de 2009 (BOPA 10/03/2009), que determina un mínimo de 8 estudiantes para las de obligada oferta y un mínimo de 15 para las restantes, dejando condicionada la excepcionalidad a las disponibilidades de plantilla y a los requisitos establecidos en esa norma.

Para la constitución de grupos de materia de modalidad, se mantiene igualmente la vigencia de la misma norma citada, que requiere, sin excepciones, una demanda de al menos un 25% del alumnado de la modalidad (o vía) cuando esta tenga menos de 35 estudiantes, o una demanda de al menos 10 cuando el alumnado de la modalidad iguale o supere el número de 35.

La Consejería de Educación proporcionará asesoramiento a los centros para la puesta en marcha del curso escolar ante los cambios de la nueva ordenación educativa.

4.5. Formación Profesional

La Formación Profesional en el sistema educativo tras la modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, operada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, los ciclos formativos de grado medio y los ciclos formativos de grado superior.

4.5.1. Formación Profesional Básica

Conforme a lo establecido en la disposición final quinta, apartado 4, de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, tras la implantación en el año académico 2014-15 del primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica, en el presente año académico 2015-16 se implanta el segundo curso.

La regulación de estas enseñanzas se encuentra desarrollada en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y en la *Resolución de 26 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias*, publicadas con fecha de 7 de julio de 2015 por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Con la implantación del segundo curso de estos ciclos formativos, en el presente año académico, se extingue definitivamente la oferta formativa de Programas de Cualificación Profesional Inicial en el Principado de Asturias, regulados por la Resolución de 6 de junio de 2008, por la que se establece la ordenación de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en el Principado de Asturias (BOPA 27/06/2008), modificada por la Resolución de 14 de mayo de 2009 (BOPA 03/06/2009).

4.5.2. Desarrollo curricular de los ciclos de Formación Profesional

La oferta de ciclos formativos que cada centro público tiene autorizada se recoge en la Resolución de Grupos y Enseñanzas para el curso 2015/2016, de fecha 27 de abril de 2015.

Durante el curso 2015/2016 se implantarán los siguientes ciclos formativos desarrollados al amparo de la Ley 2/2006, de Educación:

Grado superior	Grado medio
<ul style="list-style-type: none">▪ Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico.▪ Técnico Superior en Laboratorio Clínico	<ul style="list-style-type: none">▪ Técnico en Vídeo, Disc-jockey y Sonido.

Grado superior	Grado medio
y Biomédico. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias. ▪ Técnico Superior en Higiene Bucodental. ▪ Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear. 	

Para la puesta en marcha de estos ciclos con fecha de 9 de julio de 2015 se han dictado las "Instrucciones para la implantación en el curso 2015-16 de ciclos formativos de grado medio y de grado superior correspondientes a las nuevas titulaciones desarrolladas al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en centros educativos, públicos y privados", que se encuentran publicadas en el portal educativo Educatur.

4.5.3. Convalidaciones, exenciones y reconocimiento de módulos profesionales de ciclos formativos

Con fecha 30 de octubre de 2013 la Directora General De Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa dictó Instrucciones para centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional sobre el procedimiento de convalidaciones, exenciones y reconocimiento de módulos profesionales de ciclos formativos.

Entre otros aspectos a tener en cuenta, en dichas Instrucciones se indica que, en aplicación del Artículo 38.3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, todos los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5 a efectos del cálculo de la nota media del ciclo formativo.

4.5.4. Formación profesional en modalidad a distancia

La oferta formativa autorizada para el curso 2015/2016 ha sido recogida en la Resolución de Grupos y Enseñanzas para el curso 2015/2016, de fecha 27 de abril de 2015.

El procedimiento de admisión de alumnado para el curso 2015/2016 se desarrollará en los meses de julio y septiembre de 2015 conforme a lo establecido en:

- *Resolución de 23 de marzo de 2012, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias, en las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en régimen a distancia. (BOPA 09/04/2012).*
- *Resolución de 12 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el calendario de actuaciones y se concretan otros aspectos del procedimiento de admisión del alumnado, en centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias, en las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en régimen a distancia para el año académico 2015-2016. (BOPA 27/05/2015), modificada por la Resolución de 27 de mayo de 2015 (BOPA 05/06/2015).*

La organización de las enseñanzas de Formación Profesional en modalidad a distancia se encuentra regulada en la *Resolución de 24 de agosto de 2004*, (BOPA 15/09/2004).³

La concreción curricular y las Programaciones docentes deberán recoger las adaptaciones necesarias para impartir estas enseñanzas a personas adultas, explicitando la metodología y los instrumentos de evaluación.

Cada departamento, en la elaboración de su programación, adaptará la metodología y los criterios de evaluación y de calificación a las características de la modalidad a distancia.

4.5.5. Horarios del profesorado de FP

Para completar el horario del profesorado de Formación Profesional que imparta módulos profesionales del segundo curso de ciclos formativos, a partir del momento en el que el alumnado se incorpora a las empresas para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de 27 de agosto de 2012, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, (BOPA 29/08/2012).

El Equipo Directivo podrá reordenar los horarios de grupos y profesorado para organizar las horas que han quedado sin carga lectiva, con el objetivo de lograr una mayor operatividad y de acuerdo con lo establecido en la citada Resolución de 27 de agosto de 2012.

Como consecuencia de la incorporación de su alumnado a las empresas para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, el profesorado con horas disponibles formará parte, con carácter preferente, de las Comisiones de Evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional en el Principado de Asturias.

Así mismo, este profesorado con disponibilidad horaria podrá participar a lo largo del curso en grupos de trabajo coordinados por la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa destinados a:

- Elaboración de materiales docentes tanto para la modalidad presencial como a distancia.
- Desarrollo curricular de la Familia Profesional.

Los materiales desarrollados serán puestos a disposición de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa para su difusión.

Modalidad a distancia

Para el desarrollo de las enseñanzas de esta modalidad será de aplicación lo establecido en la *Resolución de 24 de agosto de 2004*, por la que se establece la organización de las enseñanzas de Formación Profesional Específica en la modalidad a distancia que se impartan en el Principado de Asturias, (BOPA 15/09/2004). De esta manera, se establecerán los siguientes períodos y funciones de dedicación lectiva:

³ Resolución de 24 de agosto de 2004, por la que se establece la organización de las enseñanzas de Formación Profesional Específica, en la modalidad a distancia, que se impartan en el Principado de Asturias.

- Se nombrará un tutor o tutora para cada curso entre el profesorado que forme parte del equipo educativo.
- Uno de los tutores o tutoras de curso, preferentemente quien ejerza la tutoría de FCT, realizará funciones de coordinación de la Formación Profesional a distancia en el centro y dispondrá para ello de dos periodos lectivos semanales. Sus funciones de coordinación serán las siguientes:
 - Orientar el proceso formativo.
 - Complimentar informes relativos al desarrollo de la formación profesional en la modalidad de distancia.
 - Realizar cualquier otra función, relacionada con esta modalidad de enseñanza, que le sea asignada por la Dirección del centro docente.
- El horario de las tutorías se establecerá de tal manera que facilite la asistencia del alumnado teniendo en cuenta, además, que cuando haya más de un grupo de estudiantes matriculados en este régimen se establecerá un turno de mañana y otro vespertino, facilitando la asistencia del alumnado al horario que le sea más adecuado en función de su situación laboral.
- De acuerdo con el artículo 11 de la citada Resolución de 24 de agosto de 2004, la atención al alumnado en cada módulo se organizará por el sistema de tutorías de módulo, incluyendo tutorías individuales y tutorías colectivas.
- A tal efecto, para la elaboración de horarios del profesorado implicado en la docencia en Formación Profesional en modalidad a distancia, el criterio que debe ser aplicado para el cálculo de horas totales de las tutorías de cada módulo profesional será el recogido en la siguiente tabla:

Carga horaria del módulo en modalidad presencial	Horas de tutoría en modalidad a distancia
1-2 horas lectivas	2 horas lectivas
3-5 horas lectivas	3 horas lectivas
6-8 horas lectivas	4 horas lectivas
9-10 horas lectivas	5 horas lectivas
11 en adelante	6 horas lectivas

- Para la atención individual del alumnado se programarán como máximo dos periodos lectivos semanales pudiendo realizarse esta atención de manera telemática, por correspondencia, por teléfono o de forma presencial.
- El resto del horario semanal del módulo se dedicará a las tutorías colectivas. Estas tutorías colectivas, de carácter presencial, tendrán lugar en el centro docente, atenderán al grupo de estudiantes matriculados en el módulo

profesional correspondiente con la finalidad de posibilitar el desarrollo de las capacidades terminales en las que sea necesaria la intervención directa del docente que ejerza la tutoría.

- De estas tutorías colectivas se dedicarán tres cada trimestre a:
 - Una sesión de programación, al principio de cada trimestre.
 - Una sesión de seguimiento, a mediados del trimestre.
 - Una sesión de preparación de la evaluación, al final del trimestre.

Las restantes tutorías colectivas estarán orientadas al desarrollo de las prácticas programadas al comienzo del curso y se organizarán en sesiones de un máximo de cuatro periodos lectivos.

4.6. Enseñanzas de Idiomas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOII) son los centros en que recae la responsabilidad de la enseñanza de idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo (LOE, art. 59 y 60).

Así mismo, el artículo 61 de la citada Ley establece que las Administraciones educativas regularán las pruebas terminales, que realizará el profesorado, para la obtención de los certificados oficiales de los niveles básico, intermedio y avanzado. Dichas pruebas, al igual que las correspondientes al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, cuya regulación se establece en el Decreto 59/2014, de 17 de junio, se realizan en las EEOOII. De ahí el importante papel de las EEOOII en este aspecto, por lo que dispondrán de los meses de septiembre de 2015 y de junio de 2016 para la realización de las pruebas específicas de certificación de los niveles de idiomas.

Para la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas se remite a las instrucciones que desde la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa serán enviadas a los centros.

4.7. Enseñanzas artísticas y deportivas

El Decreto 74/2012 por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (BOPA 15/06/2012) enmarca la gestión de estas enseñanzas en el ámbito de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa y de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa.

Para los aspectos relacionados con la organización de estas enseñanzas, las Direcciones de los centros contactarán con el Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales. Para lo concerniente a las necesidades de personal deberán contactar con el Servicio de Plantillas y Costes de Personal.

4.7.1. Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño

La evaluación del alumnado que curse ciclos formativos conducentes a títulos regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se realizará de

acuerdo con lo establecido en la *Resolución de 19 de mayo de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño*, (BOPA de 27/05/2014).

Para el desarrollo de la fase de formación práctica y el Proyecto integrado en los ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño, conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 20 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres y los módulos de obra final y de proyecto integrado de los ciclos formativos de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño. (BOPA de 27/05/2015).

4.7.2. Enseñanzas profesionales de Música y de Danza

Continuando con la implantación progresiva de las enseñanzas profesionales de la especialidad de Danza clásica, en el año académico 2015/2016 se implantará el sexto curso de dichas enseñanzas.

4.7.3. Enseñanzas artísticas superiores

En el año académico 2015/2016 se impartirán los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores establecidos en los siguientes decretos:

- *Decreto 43/2014, de 14 de mayo, por el que se establece y desarrolla el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático en el Principado de Asturias*, (BOPA 22/05/2014).
- *Decreto 44/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen y desarrollan los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en el Principado de Asturias*, (BOPA 22/05/2014).
- *Decreto 45/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen y desarrollan los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Diseño en el Principado de Asturias*, (BOPA 23/05/2014).
- *Decreto 46/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen y desarrollan los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Música en el Principado de Asturias*, (BOPA 23/05/2014).

Para el reconocimiento de créditos ECTS, el procedimiento en aquellos casos no contemplados en el anexo I de la Resolución de 16 de mayo de 2011, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas artísticas superiores (BOPA 27/05/2011), será el contemplado en el artículo 7 del *Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior*, (BOE 16/12/2011). En estos casos, serán los centros que imparten las enseñanzas artísticas superiores los que resolverán dicho procedimiento.

Para el desarrollo de las Prácticas externas y del Trabajo fin de estudios se estará a lo dispuesto en la Resolución de 28 de octubre de 2013 (BOPA de 08/11/2013) y en la Resolución de 18 de septiembre de 2013 (BOPA 25/09/2014), respectivamente.

Para el desarrollo de las Prácticas extracurriculares se aplicará lo dispuesto en la Resolución de 2 de junio de 2015, de la Consejería de Cultura y Deporte, por la que se regulan las prácticas extracurriculares de enseñanzas artísticas superiores (BOPA de 15/06/2015).

4.7.4. Enseñanzas deportivas

El Decreto 63/2013, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del bloque común de las enseñanzas deportivas de régimen especial (BOPA de 10 de septiembre) aprobó el currículo del Bloque Común de las Enseñanzas Deportivas de régimen especial.

Con fecha 25 de mayo de 2015, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ha comunicado las Resoluciones de Grupos y Enseñanzas autorizadas para el curso 2015/2016 en la Escuela del Deporte del Principado de Asturias.

En tanto no se desarrolle normativa específica sobre la organización y funcionamiento de los centros que impartan enseñanzas deportivas de régimen especial, se aplicará con carácter supletorio:

- Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en el Principado de Asturias, modificada por Resoluciones de 5 de agosto de 2004 y de 27 de agosto de 2012.
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias, (BOPA 16/07/2007).
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 22/10/2007).

4.8. Centros de Educación de Personas Adultas

De acuerdo con la disposición transitoria primera del Decreto 124/2002, de 3 de octubre, por el que se crea la red de Centros Públicos de Personas Adultas y los centros que la integran (BOPA 24/10/2002), hasta el momento en que sea aprobado el Reglamento de Organización de los Centros de Educación para Personas Adultas, los centros creados por el citado decreto se regirán, en todo lo que les sea de aplicación, por lo dispuesto en Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica, aprobado por el Decreto 63/2001, de 5 de julio, (BOPA 23/07/2001).

Con fecha 1 de julio de 2015 la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa ha dictado la Resolución de grupos y enseñanzas autorizadas para el curso 2015/2016 para los Centros de Educación de Personas Adultas.

Para la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de personas adultas se enviarán a los centros instrucciones específicas desde la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa.

Conforme se establece en el artículo 14 del *Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias*, los centros de educación de personas adultas contarán con departamento de orientación. No obstante, podrán prestar servicios a más de un centro, según se establezca en las instrucciones específicas para estos centros.

4.9. Centros de Educación Especial

Como se señala en la disposición adicional tercera del *Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias* los centros de educación especial contarán con una unidad de orientación que desempeñará las mismas funciones atribuidas a los departamentos en la sección tercera del capítulo II del citado decreto.

Al frente de la unidad existirá un coordinador o coordinadora y contará con el siguiente personal:

- a) Profesorado de la especialidad de orientación educativa.
- b) Profesorado técnico de servicios a la comunidad.

Cuando el centro cuente con auxiliares educadores, fisioterapeutas u otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo y según establezca la Consejería competente en materia educativa, estos profesionales formarán parte de las unidades de orientación.

5. Servicios complementarios y gestión económica

5.1. Transporte escolar

El transporte escolar está regulado por Resolución de 17 de julio de 2013 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (BOPA 23 de julio de 2013).

Para ser beneficiario del servicio de transporte escolar es necesario estar escolarizado en el centro docente público que corresponda por zona de influencia y cumplir conjuntamente los siguientes requisitos:

- a) Cursar enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria o secundaria obligatoria.
- b) Residir en una localidad distinta a aquella en la que esté ubicado el centro docente.
- c) Tener el domicilio familiar a una distancia superior a 1.500 metros del centro docente. La distancia se calculará teniendo en cuenta el trayecto peatonal más corto desde su domicilio hasta el centro.

El último día lectivo de cada mes por parte de las Direcciones de los centros se deberá remitir a la Sección de Transporte Escolar bien a través del número de fax 985668107 o a través del correo electrónico: transporte.escolar@educastur.princast.es el parte de transporte debidamente cumplimentado y firmado. Se debe reflejar el número

de días de servicio tanto de transporte como, en su caso, de acompañantes de transporte escolar efectivamente realizados. Indicando en el campo de observaciones cualquier incidencia que afecte al normal funcionamiento del servicio, así como cualquier alteración que afecte al número de días, incluidas las fiestas locales (que se deben indicar explícitamente).

5.2. Ayudas individualizadas de transporte escolar

Durante el curso escolar se realizará una convocatoria ordinaria, al inicio del curso y una convocatoria abierta, durante el segundo trimestre del curso escolar para aquel alumnado que haya generado el derecho a la ayuda en el periodo transcurrido entre finalización del plazo ordinario de presentación de solicitudes y el último día lectivo del correspondiente curso escolar. En dichas convocatorias se fijarán tanto los periodos de solicitud, la documentación a presentar y los plazos para resolver. En todo caso el modelo de solicitud, de la correspondiente convocatoria podrá ser descargado a través del portal www.asturias.es.

Será beneficiario de la ayuda individualizada de transporte escolar aquel alumnado que, a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, cumpla los requisitos para ser usuarios de transporte escolar conforme a lo establecido en la Resolución de 17 de julio de 2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios en el Principado de Asturias (BOPA 23 de julio de 2013) o normativa, que en su caso la sustituya, y que existiendo rutas de transporte escolar en el centro educativo correspondiente, no pueda hacer uso de la mismas.

Quedan expresamente excluidos de estas ayudas el alumnado:

1. Con domicilio en la misma localidad que el centro docente, con independencia de que la distancia desde el domicilio del alumno/a hasta el centro sea superior a 1,5 Kilómetros.
2. Cuando la escolarización se efectúe en lugar distinto al de su residencia habitual, amparándose en la preferencia legal de escolarización en el lugar de trabajo de los padres.
3. Que disponga de centro y plaza en su localidad de residencia, y resulte admitido en otro basándose en la libertad de elección de centro.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia no competitiva y tendrán la consideración de subvención por lo que, en lo no previsto por dicha regulación específica, estarán sometidas a la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, al *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, el *Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones en la Administración del Principado de Asturias*.

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

La justificación de la ayuda individualizada de transporte escolar se realizará mediante certificado, emitido por la dirección del centro educativo, de asistencia del alumno durante el curso escolar correspondiente.

El plazo de justificación será de tres meses una vez finalizado el curso escolar.

5.3. Comedor escolar

Precios diarios en comedores con gestión directa del centro

La Consejería de Educación y Cultura transferirá a los centros durante el curso 2015-2016 las partidas económicas correspondientes al alumnado que tenga derecho a ayuda.

El precio de los comensales sin derecho a ayuda (contribuyentes) será de 3,00 euros/comensal/día.

Precios diarios en comedores con gestión de empresa

El precio que abonará la Consejería de Educación y Cultura por comensal y día será el resultante de la adjudicación del concurso.

Los comensales contribuyentes abonarán el mismo precio.

Estadillo de comedor

El modelo de estadillo se puede obtener a través del portal www.educastur.es, para ser cubierto en todos sus apartados. El alumnado usuario de este servicio deberá registrarse en la aplicación SAUCE antes del día 1 de noviembre de 2015.

Impreso de gratificación por vigilancia del profesorado en el comedor

Solamente debe figurar el profesorado que realice la citada labor de vigilancia y podrá ser descargado a través del portal www.educastur.es.

No debe figurar la persona responsable de comedor puesto que ya está contemplada en el modelo de hoja resumen del estadillo.

5.4. Escuelas Hogar

Las Escuelas Hogar deberán cumplimentar el correspondiente estadillo que puede descargarse a través del portal www.educastur.es. Una vez cumplimentado, será remitido a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa antes del día 1 de noviembre de 2015.

El estadillo de comedor y el impreso de gratificación por vigilancia del profesorado en el comedor, así como el estadillo de Escuelas Hogar, podrán enviarse por correo ordinario o por correo electrónico, debidamente sellados y firmados por la dirección del centro.

5.5. Gestión económica

5.5.1. Cuenta de gestión del ejercicio 2015

La cuenta de gestión referida al ejercicio 2015 (año natural) ha de ser aprobada por el Director previo informe del Consejo Escolar antes del 31 de enero de 2016, es

decir, en el plazo de un mes desde el cierre del ejercicio (el ejercicio presupuestario está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre), dándose traslado al Consejo escolar a efectos de información de la misma. Esta debe incluir los siguientes documentos:

- Anexo VII, Letra A1
- Anexo VII, Letra A2
- Anexos VII Letra B
- Anexo VII Letra C
- Certificado o extracto bancario con saldo de 31 de diciembre
- Anexos XI de Conciliación de Cuentas (que consta de dos hojas)
- Si existiese, previsión de pagos pendientes a la fecha de formulación de la Cuenta.
- Copia del NIF del centro educativo actualizado, coincidente con la actual denominación.

Cada ejercicio, a fecha 31 de diciembre, se procederá a agrupar la Tesorería del Centro en la cuenta operativa única autorizada en la entidad de crédito, de forma que el saldo de las cantidades que los Centros dispongan en Caja para efectuar pagos en metálico sea cero. En consecuencia, se realizará un traslado Caja a Banco a fecha 31 de diciembre, para que el saldo en Caja sea cero a dicha fecha y el remanente del centro quede agrupado en la cuenta bancaria autorizada. Una vez comience el nuevo año natural, el centro podrá volver a disponer de tesorería en la Caja subordinada de pagos en metálico.

Una vez aprobada la cuenta de gestión del ejercicio 2015, se remitirá un ejemplar (original) de la misma antes del 10 de febrero de 2016 al Servicio de Gestión Económica para su estudio. En caso de que se detecte algún reparo, la Consejería de Educación y Cultura formulará las observaciones correspondientes, para que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar procedan a su acomodación, que asimismo informará de los cambios efectuados al Consejo Escolar.

5.5.2. Elaboración y aprobación del Presupuesto del centro docente para el año 2016

A lo largo del mes de enero, la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa informará a todos los centros educativos acerca del procedimiento que han de seguir para elaborar el presupuesto para el ejercicio 2016, pudiendo prorrogarse dicho plazo por causa motivada.

5.5.3. Cambios en la titularidad de la Dirección del centro docente.

Los directores o directoras que se encuentren en alguno de los supuestos que se indican a continuación deberán realizar en todos los casos un Informe de Gestión Económica del centro para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2015:

- I. Cese del Director o de la Directora a fecha de 30 de junio de 2016 por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 44 del Decreto

76/2007, de 20 de junio, indistintamente de que se presente nuevamente como candidato o candidata.

- II. Existencia de un Director o Directora en funciones por haberse producido el cese antes de terminar su mandato por renuncia, destitución o revocación, traslado voluntario o forzoso, situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, suspensión de funciones, expediente administrativo, jubilación voluntaria o forzosa, fin de la prolongación de la permanencia en el servicio activo o cualquier otra circunstancia.
- III. Cuando el Director o Directora haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro centro para el año académico 2016-2017.
- IV. Cuando al Director o la Directora que haya utilizado el derecho a prolongar su permanencia en la situación de servicio activo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por el artículo 107 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, le falte menos de un año para cumplir los setenta años de edad, a fecha de 30 de junio de 2016.

En todo caso, cuando se produzca un cambio en la titularidad de la dirección del centro, los equipos directivos (entrante y saliente) organizarán el proceso de traspaso de competencias:

- cambios de administradores nominales/titulares de cuentas bancarias (que requiere de habilitación expresa por parte de la Secretaría General Técnica con carácter previo a la comunicación del cambio a la entidad financiera),
- registro de firmas,
- certificados digitales para trámites con la AEAT que requiere de habilitación expresa por parte de la Secretaría General Técnica con carácter previo a la solicitud de dicho certificado,
- situación de inventario, etc.

5.5.4. Supervisión de la gestión económica de los centros e implementación de medidas de mejora

Corresponde al Servicio de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Cultura las tareas de supervisión y evaluación de la gestión económica de los centros docentes, así como la elaboración de estudios e informes para la optimización de los recursos, todo ello según lo dispuesto en el *Decreto 74/2012, de 14 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte*.

Para el desarrollo de tales funciones, el Servicio de Gestión Económica podrá realizar procedimientos de revisión selectivos sobre una muestra aleatoria de centros docentes que serán incorporados a la planificación del trabajo a realizar. Dichas revisiones serán realizadas por personal funcionario de dicho Servicio, designados a tal efecto.

Dentro de las tareas de revisión y supervisión se incluirán aquellas que tienen por finalidad verificar las cuentas anuales, la situación financiera, los resultados del centro y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación, así como las tareas y procedimientos vinculados a la gestión económica. Igualmente se verificará el contenido de la información de las Cuentas, debiendo ser ésta suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, así como la documentación soporte de las anotaciones económicas realizadas.

En definitiva, el objeto de la tarea de revisión a efectuar por el Servicio de Gestión Económica es limitada a los aspectos de gestión básicos con el fin de proporcionar información a los gestores y autoridades públicas sobre el cumplimiento de los trámites oportunos en la gestión económica aplicable al Centro educativo revisado, la adecuación a los principios de buena gestión financiera y la fiabilidad de la información contable de las entidades supervisadas con objeto de que, en su caso, adopten las medidas correctoras que procedan, permitiendo optimizar el empleo de los recursos disponibles con arreglo a la normativa aplicable sin que se ajuste dicho trabajo de revisión a las tareas y procedimientos propios de un trabajo de auditoría dado que éstas competen a la Consejería de Hacienda y Sector Público a través de la Intervención General.

El inicio de las actuaciones será comunicado a cada centro por escrito, al menos con diez días de antelación.

Para la aplicación de los procedimientos de revisión podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

- a. Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del Centro revisado.
- b. Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la revisión.
- c. Solicitar de los terceros relacionados con el centro revisado información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes. Las solicitudes se efectuarán directamente por parte del Servicio de Gestión Económica.
- d. Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- e. Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los centros revisados, a cuyo fin el personal designado tendrá libre acceso a los mismos.
- f. Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- g. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Conclusiones y recomendaciones:

Como resultado de las tareas realizadas se elaborará Informe, en el cual:

- Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos, valorando su relevancia cuantitativa o cualitativa así como los efectos que de los mismos se pudieran derivar.

- La información ofrecida será la necesaria para que, mediante su lectura, los destinatarios del informe puedan tener conocimiento adecuado y suficiente de los resultados obtenidos.

- Se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades de gestión puestas de manifiesto. Si fuera procedente se propondrá al centro que realice las actuaciones tendentes a restablecer o subsanar aquellas circunstancias evidenciadas que así lo requieran.

El citado Informe será debidamente remitido al centro docente para su conocimiento. Este, en todo caso podrá emitir alegaciones cuando existan discrepancias o matizaciones a realizar sobre el contenido del Informe. Desde el Servicio de Gestión Económica se realizará el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones que, en su caso, resulten del mismo.

Asimismo, a la vista de los resultados y conclusiones fruto de las distintas revisiones efectuadas, se trasladarán con carácter general a todos los centros aquellas consideraciones o propuestas de actuación cuyo conocimiento resulte de interés para todos los centros docentes, a través de Circulares Informativas.

6. Gestión administrativa del personal docente

6.1. Provisión de plantillas

6.1.1. Normativa aplicable

La provisión de puestos de trabajo por personal interino docente está regulada por la directriz Octava del *Acuerdo de 11 de abril de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen las directrices de contratación de personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal en 2013*, (BOPA 16/04/2013).

6.1.2. Nombramientos de personal Funcionario Interino perteneciente al Cuerpo de Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial

De acuerdo con el calendario de adjudicaciones para el curso 2015/2016 la incorporación del profesorado interino en los nuevos destinos así como los efectos de sus nombramientos tendrá lugar el 1 de septiembre de 2015.

Por ello el personal interino de los niveles de Enseñanza Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial que haya estado prestando servicios hasta el 30 de junio de 2015 en otro centro diferente al que le sea adjudicado para el curso 2015-16, deberá acudir al primero por el tiempo imprescindible hasta que concluyan las actividades previstas para la finalización del curso, entre ellas, la evaluación del alumnado.

6.1.3. Gestión de sustituciones por diferentes causas de los titulares de las plazas

- Se procederá a la sustitución del personal funcionario de cuerpos docentes a que se refiere la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, cuando se justifique la necesidad de sustituir transitoriamente a los titulares, no se pueda asumir su horario por el resto del personal adscrito al centro y exista consignación presupuestaria al efecto.
- Las Direcciones de los centros, detectada la necesidad, deberán solicitar la provisión de la sustitución mediante el sistema telemático establecido en la intranet EDUCASTUR. Únicamente en caso de imposibilidad técnica se permitirá la petición mediante fax al número 985108603, remitido a la Sección de Provisión de Plantillas de Personal Docente, cumplimentando el modelo Anexo I de solicitud de sustitución. Sólo se utilizará un medio a fin de evitar duplicidades que provoquen errores en la oferta de sustituciones.
- Cuando se dé el caso de una incorporación de un titular del que se había solicitado su sustitución y no se haya cubierto por personal interino, el centro deberá comunicar la incidencia a la mayor brevedad posible.
- El proceso de convocatoria y adjudicación de plazas abarca una semana; los martes se publica la convocatoria y los jueves se resuelve la adjudicación.
- Con carácter general, el plazo de 10 días lectivos establecido como requisito para proceder a las sustituciones se computa desde el día de la baja hasta el martes más próximo a los diez días.
- Antes de tramitar la solicitud de sustitución la Dirección ha de comprobar la previsión de la duración en función de la causa y, en virtud de la misma, tramitar o no la petición de sustitución.
- Las Direcciones de los centros han de difundir entre el profesorado que los partes de baja se entregan únicamente en el propio centro docente.
- Hay que diferenciar la gestión de las peticiones de sustitución y la tramitación de los documentos que fundamentan esas peticiones de sustitución (partes de altas y bajas). La gestión corresponde a Servicios diferentes (Provisión de Plantillas y Gestión Administrativa) y en el caso de los partes de altas y bajas recordar que su tramitación ha de realizarse conforme al procedimiento establecido en el apartado 6.2. "Gestión de permisos, ausencias y procedimientos de Incapacidad temporal" señalado en el anexo I "Webgrafía" de esta circular. Por ello, la tramitación de los partes de baja o alta o cualquier otro documento justificativo de la ausencia o incorporación del personal docente no exime de comunicar la incidencia a la Sección de Provisión de Plantillas de Personal Docente que es la responsable de gestionar las sustituciones.
- Se establece como límite para la petición de sustituciones, los martes a las 11:00 horas, en convocatorias ordinarias.

6.1.4. Información que debe aportarse para la tramitación de una sustitución

- Datos identificativos del titular docente a sustituir.

- Código de la Función que ejerce el titular incluyendo la función bilingüe si procede.
- En los casos de Personal Docente de Cuerpos de Secundaria señalar si imparte 2º de bachillerato.
- Tipo de plaza: jornada completa o media jornada.
- Indicar si el puesto es itinerante.
- Cargo que desempeña en el centro, si es el caso.
- Causa que motiva la sustitución.
- Previsión lo más precisa posible sobre la duración de la ausencia del titular.
- En Observaciones, se consignará necesariamente que se solicita la sustitución porque no puede ser cubierta con los recursos del centro. Además se indicarán todos los datos relevantes que orienten sobre la urgencia y/o necesidad de la cobertura de la sustitución. En este campo de observaciones cabe toda la información que no pueda reflejarse en los campos que ofrece el sistema informático, que se considere relevante a los efectos de ofertar la sustitución.

6.1.5. Instrucciones relativas a la comunicación de ceses del profesorado interino

- La comunicación de cese es un acto imprescindible y que debe realizarse puntualmente, pues sin él no sería posible apreciar la disponibilidad del profesorado interino que cesa en las sucesivas convocatorias, con grave perjuicio para éste. Se deberá prestar especial atención sobre todo tras los periodos no lectivos como las vacaciones. Es responsabilidad del director del centro docente realizar la comunicación en el plazo más breve posible.
- La comunicación de la incorporación de los docentes que hubiera dado lugar a su sustitución se hará mediante la Intranet, en el apartado de Aplicaciones-Gestión de sustituciones-Incorporaciones, seleccionando únicamente a la persona que se incorpora.
- Fecha de cese: Si el alta del titular se produce por finalización de una baja médica, en el campo "fecha de alta" se deberá introducir la fecha que conste en el parte de alta médica. Si por el contrario el alta del titular es por finalización de otro tipo de licencia o permiso, en el campo "fecha de alta" se habrá de introducir el último día del mismo.
- Cuando por razones técnicas, no fuera posible comunicar la incorporación del titular por esta vía, se establece como sistema subsidiario el envío por fax, en el modelo establecido a tal efecto en el anexo correspondiente.
- Ceses en cadena: Si la comunicación se realizara mediante fax se habría de enviar un Anexo de Notificación de cese por cada profesor o profesora interino que cesara en el mismo puesto de trabajo (por ejemplo, cuando el titular es sustituido por profesorado interino que a su vez pasa a la situación de baja por enfermedad, generando una nueva sustitución encadenada).

- Solo se utilizará una de las dos vías a fin de evitar la comunicación de los ceses de forma duplicada.
- La notificación de los ceses por parte del centro ha de hacerse efectiva, en todo caso, antes de las 11:00 de la mañana del propio día de la convocatoria.

6.2. Permisos y licencias

Se consideran permisos y licencias las ausencias del trabajo recogidas en la normativa vigente, que tipifica sus causas, duración y régimen jurídico aplicable, así como, en su caso, sus documentos justificativos, configurándose como un derecho del personal. Es importante recordar que existen modificaciones en la normativa de aplicación desde que se aprobó el *Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos* (BOPA de 18 de septiembre), principalmente mejorando el permiso de reducciones de jornada por razones de guarda legal y por fallecimiento, accidente o enfermedad grave. Asimismo, incorpora nuevos permisos retribuidos y no retribuidos y, muy importante, una nueva definición de lo que se entiende como deber inexcusable.

Con carácter general, corresponde la autorización de estos permisos y licencias a los órganos centrales de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, previo informe favorable de la dirección del centro docente al que se encuentre adscrita la persona solicitante.

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

Los permisos y licencias suelen derivarse de necesidades imprevistas por lo que se recomienda que, los que sean competencia de la Dirección General citada y del Servicio de Gestión Administrativa, se soliciten, preferentemente, de manera telemática, a través de COMUNIDAD EDUCASTUR > APLICACIONES > GESTIÓN DE PERMISOS, introduciendo las credenciales del centro como usuario y clave.

Caso de que no pueda hacerse con este procedimiento, y de forma excepcional, también pueden solicitarse mediante modelo oficial, en papel, pudiendo presentarse en los órganos mencionados en el artículo 38.4 de la *Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, acompañando, en todo caso, el informe de la dirección del centro.

Para ello y a efectos de mejorar la gestión en materia de permisos, licencias y ausencias está disponible en la Comunidad Educastur / Pestaña Documentos / Gestión de Personal Docente, la documentación que se detalla a continuación cuyo contenido es competencia del Servicio de Gestión Administrativa:

1. Resoluciones de delegación de competencias.
2. Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos.
3. Normativa de Tramitación de Vacaciones, Permisos y otros aspectos del Personal Docente.

4. Gráfico de Grados de Parentesco.
5. Modelos de solicitud de permisos de Personal Docente en función de la competencia.
6. Modelo solicitud permisos para disfrute por los Directores de los centros.

Con estos documentos se trata de facilitar la información y actuación de los equipos directivos de los centros ya que en ellos se resume y actualiza el procedimiento de gestión y la normativa aplicable de acuerdo con todas las novedades y modificaciones al respecto producidas recientemente. No obstante, queda pendiente el desarrollo, en el ámbito del personal docente, de algunos aspectos del *Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos*.

Los permisos delegados en las Direcciones de los centros deberán ser tramitados, resueltos y archivados en el propio centro. En el supuesto de que un permiso sea denegado y la persona interesada interponga un recurso, ya sea potestativo de reposición o contencioso-administrativo, la dirección del centro deberá enviar todo el expediente, debidamente informado, a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, para poder proceder a su resolución.

El plazo para resolver todas las solicitudes y, en su caso, los efectos del silencio serán los recogidos en el *Decreto 67/2002, de 16 de mayo, por el que se aprueban las normas relativas a procedimientos administrativos de la Administración del Principado de Asturias* (BOPA de 04/06/2002).

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

Por último y como novedad se indica que para facilitar la comprensión y correcta gestión de los diferentes permisos se incluye, en la citada pestaña de documentos de gestión de personal docente, un resumen de la normativa sobre vacaciones, permisos y otros aspectos relativos a las condiciones de trabajo del personal docente que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, en formato de fichas individualizadas.

6.3. Ausencias

Todas las ausencias y las faltas de puntualidad y permanencia han de ser comunicadas por la persona interesada a la jefatura de Estudios, con la antelación suficiente, y justificadas posteriormente, y grabadas en SAUCE. A estos efectos se recuerda que solamente serán faltas justificadas por enfermedad o accidente sin IT, las 4 primeras ausencias a lo largo del curso escolar, de las cuales solamente 3 pueden ser consecutivas, para todas ellas debe presentarse justificante médico o declaración responsable. A partir de la quinta ausencia de este tipo que igualmente deberá ser justificada se procederá a la detracción en nómina del 50%.

En todo caso hay que señalar que se ha publicado la *Resolución de 10 de mayo de 2013, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por el que se aprueban las Instrucciones para la aplicación del complemento a la prestación económica en situación*

de incapacidad temporal de los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias, y de sus organismos y entes públicos (BOPA 21/V/2013), desarrollada por las Instrucciones de 30 de mayo, de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, para el personal docente de esta Administración.

Dichas Instrucciones de 30 de mayo, así como la Resolución de 10 de mayo citada, una Guía explicativa de las mismas y el modelo normalizado para solicitar el complemento del 100% en el caso de incapacidad temporal, se encuentran a disposición de todo el personal docente en COMUNIDAD EDUCASTUR > DOCUMENTOS > GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE > Gestión de incapacidad temporal (IT), Maternidad, Adopción y otras Ausencias (v2014). Normativa.

Así mismo se han incorporado los siguientes documentos:

Documentación relativa a la incapacidad temporal (IT), Maternidad, Adopción y otras Ausencias.

Gráfico-Resumen de la Tramitación de Ausencias.

6.4. Uso de horas sindicales

6.4.1. Asistencia a plenos de los órganos de representación

Según lo previsto en el Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales (BOPA 21/XII/2012) y de acuerdo con las Instrucciones de la Dirección General de Función Pública, en lo que respecta al uso de horas sindicales por parte del personal docente con destino en los centros educativos que sea miembro electo de la Junta de Personal docente de centros no universitarios o del Comité de Empresa de Religión se informa a los equipos directivos de que estos representantes sindicales deberán cubrir el modelo existente a tal efecto (que obra en poder de la organización sindical correspondiente) y presentarlo al equipo directivo del centro educativo, con una antelación no inferior a las 48 horas a la celebración del Pleno de los órganos de representación de los que formen parte.

El período de preaviso mínimo de 48 horas solo podrá incumplirse en casos de urgencia acreditada, en cuyo supuesto se requerirá justificación expresa. Si se incumpliese dicho preaviso, el equipo directivo podrá comunicar al Servicio de Gestión Administrativa la no conformidad con dicha petición para que el titular del Servicio de Gestión Administrativa, pueda denegar el uso del crédito horario por necesidades del servicio, debidamente motivadas.

6.4.2. Utilización de horas de libre uso

En el caso de que alguna organización sindical no haya formalizado adhesión al mencionado Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales y utilice las horas de libre uso, el representante preavisará al equipo directivo de su centro educativo, con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas. Este periodo de preaviso mínimo sólo podrá incumplirse en casos de urgencia acreditada, en cuyo supuesto se requerirá justificación expresa.

6.4.3. Procedimiento

Una vez cubierto el modelo y firmado por el Director o la Directora se entregará copia al representante sindical solicitante y a su vez se remitirá, en el mismo día, copia escaneada al Servicio de Gestión Administrativa de la Consejería de Educación y Cultura al correo electrónico: personal.docente@asturias.org

6.5. Grabación de permisos, licencias y ausencias en SAUCE

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

En aplicación de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal* (BOE 14/12/1999), las ausencias de profesorado no se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

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

6.6. Tramitación de partes médicos

Los partes de baja u otros documentos médicos se tramitarán como se hizo hasta la fecha. No obstante, es importante recalcar, que existen una serie de supuestos de incapacidad temporal (parte de baja) en los que se garantiza el cien por cien de las retribuciones, lo cual requiere que la persona interesada lo solicite expresamente mediante el formulario de solicitud existente al efecto y respetándose, en todo caso, la protección de datos. (Véanse a tal efecto las Instrucciones de 30 de mayo citadas en el apartado 6.3).

6.7. Salud laboral

En materia de gestión de Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, se recuerda la existencia de los Protocolos de Salud Laboral (se encuentran en la COMUNIDAD EDUCASTUR > DOCUMENTOS > INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO) que comprenden distintos aspectos de la acción preventiva en los centros docentes, concretamente el registro y documentación de los accidentes de trabajo, el proceso de vigilancia de la salud, la planificación de la actividad preventiva y la evaluación de riesgos laborales.

En este sentido se recuerda a las direcciones de los centros las siguientes obligaciones en materia de gestión de la salud laboral del personal docente:

- Notificar los accidentes de trabajo del personal docente conforme al Protocolo 2 de salud laboral (los accidentes ocurridos en el centro docente, los accidentes *in itinere*, así como los accidentes sufridos en actividades extraescolares).
- Si la persona accidentada es personal interino, facilitarle el parte de asistencia sanitaria para que acuda a la Mutua (Ibermutuamur) conforme al Protocolo 4 de salud laboral.

- Si la persona accidentada es personal funcionario de carrera, informarle de la posibilidad de solicitar el reconocimiento de lesiones o patologías sufridas como consecuencia de accidente en acto de servicio conforme al Protocolo 3 de salud laboral.
- Facilitar a toda trabajadora embarazada, desde el primer momento en que se tiene conocimiento del embarazo, la instancia para la solicitud de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo y tramitarla desde el centro conforme al Protocolo de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo, disponible en el apartado indicado de Comunidad Educastur.
- Realizar simulacros de evacuación durante el primer trimestre del curso académico y remitir los resultados del correspondiente simulacro al Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa conforme al Protocolo 6 de salud laboral.

6.8. Apertura de Centros Docentes durante el mes de agosto

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

En el supuesto de que la solicitud de apertura, se fundamente en la realización de obras, debe estar suficientemente justificado que no pueden realizarse durante el mes de julio.

Aquellos centros de Educación Infantil y Primaria, que acojan durante el mes de agosto actividades organizadas por los ayuntamientos y el personal no docente esté sometido al régimen jurídico de estos, no es necesario que realicen dicha solicitud de apertura.

La solicitud de autorización deberá remitirse al Servicio de centros, antes del día 22 de abril de 2016, y solamente estará referida a los centros docentes con personal no docente sometido al régimen jurídico del Principado de Asturias, personal laboral y funcionarios.

7. Instalación de cámaras de videovigilancia:

Estando prevista la próxima publicación de unas "Instrucciones en materia de seguridad de los sistemas de Videovigilancia de los centros educativos públicos de titularidad de la Administración del Principado de Asturias" y al objeto de cumplir las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, todos aquellos centros educativos que decidan la instalación de cámaras de videovigilancia (tanto interiores como exteriores) deberán de informar de ello así como remitir solicitud al efecto para iniciar los trámites de legalización del fichero de datos personales al correo centros@asturias.org, indicando en el asunto "Cámaras de videovigilancia".

8. Anexo I. Webgrafía

La normativa que se cita en esta Circular puede consultarse en la base de datos legislativa "LeX" (www.educastur.es/lex), utilizando su buscador alfabético, temático o cronológico.

La numeración que presenta la webgrafía se refiere a la numeración de los apartados de la presente Circular.

Centros que imparten Educación Infantil y Primaria

Referencia web:

Guía para la elaboración de la Programación General Anual de los centros que imparten Educación infantil y Educación primaria publicada por el Servicio de Inspección Educativa. Disponible en www.educastur.es siguiendo la ruta: *Centros e Instituciones> Documentación profesional>Inspección Educativa>Guía para la elaboración de la PGA de Infantil y Primaria (Actualización Julio 2010)*

Apartado 3.3. Plan integral de convivencia

"Protocolo de actuación ante el acoso escolar" en la publicación "Maltrato cero"

http://www.educastur.es/media/publicaciones/apoyo/orientacion/guia_acoso.pdf

Apartado 3.7.3. Programa de Atención a la Diversidad

En relación a la escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se tendrá en cuenta lo establecido en la Circular de 12 de febrero de 2014 sobre el proceso de escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Con respecto a la escolarización en modalidad combinada, se tomará como referencia lo establecido en la Circular de 25 de marzo de 2014 de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, por la que se desarrollan las directrices para la escolarización del alumno o alumna que presenta necesidades educativas especiales en la modalidad de escolarización combinada.

Para la elaboración del Programa anual de atención a la diversidad, se recomienda el uso de la publicación Carpeta de medidas de atención a la diversidad elaborada por la Dirección General de Políticas Educativas y Ordenación Académica (2008), que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<http://web.educastur.princast.es/proyectos/mad>

La organización y gestión de las medidas de acogida, incluyendo las aulas de inmersión lingüística, se atenderán a las referencias normativas recogidas en el Catálogo en Línea: Medidas de atención a la diversidad (<http://web.educastur.princast.es/proyectos/mad>) en aquellos aspectos que no contradigan esta Circular.

En caso de solicitar la colaboración del Equipo Docente de Aulas Hospitalarias dispondrá de la documentación pertinente en la siguiente dirección electrónica: <http://web.educastur.princast.es/ah/ahoviedo>, accediendo a "Documentación".

Para la valoración inicial de las necesidades específicas del alumnado de incorporación tardía, así como para determinar la posible necesidad de flexibilización en su escolarización, se dispone de una herramienta de evaluación inicial de competencias básicas en la siguiente dirección electrónica:

<http://web.educastur.princast.es/proyectos/acogida>

Apartado 3.7.4. Programa de Acción Tutorial y Orientación Educativa

(Referencia aplicable a centros que imparten ESO, Bachillerato y/o Formación Profesional)

Los programas de orientación académica y profesional priorizarán aquellas actuaciones que propicien el contacto del alumnado con el mundo laboral promoviendo el uso de herramientas de orientación académica y profesional como las Rutas Laborales:

<http://web.educastur.princast.es/proyectos/rutaslaborales/>

y los Itinerarios Educativos: ItePasas:

<http://web.educastur.princast.es/proyectos/itepasas/>

Apartado 5.2. Ayudas individualizadas para el transporte escolar

El modelo de solicitud de ayuda se descarga desde el portal <http://www.asturias.es> siguiendo la ruta: *Temas: educación; Ayudas individualizadas a estudiantes para transporte escolar en zonas rurales; Tramita Presencialmente; Descargar formularios.*

Otra forma más sencilla para llegar al modelo de solicitud (copie y pegue en su navegador el texto siguiente):

Formulario de solicitud

<http://www.asturias.es/portal/site/Asturias/menuitem.20dabce12f9bade817e9261063200030/?vgnnextoid=e2697cf9a6629210VgnVCM10000097030a0aRCRD&vgnnextchannel=6e55b8db8222a010VgnVCM100000bb030a0aRCRD&vgnnextfmt=ficheros&i18n.http.lanq=es&formato=ayudas>

Apartado 6.2. Permisos y licencias

- Gestión de permisos, ausencias y procedimientos de Incapacidad Temporal

Comunidad EDUCASTUR > Documentos > Gestión de Personal Docente > Gestión de Incapacidad Temporal y otras situaciones de ausencias y permisos (Junio, 2013).

- De los protocolos de salud laboral

Comunidad EDUCASTUR > Documentos > Instrucciones de Organización y funcionamiento > Protocolos de salud laboral 2012 > Protocolo de solicitud de evaluación de riesgo laboral durante embarazo y lactancia natural.

9. Anexo II. Calendario de actuaciones institucionales

ÁMBITO	Actuación		Fechas		
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Programación General Anual	Elaboración, actualización, aprobación y envío de la PGA y DOC		-->	15/10/2015	
	Memoria final de curso	Responde a la evaluación de la PGA	-->	11/07/2016	
Desarrollo Curricular	Solicitud de autorización de materias de libre configuración autonómica de ESO y de Bachillerato para 2016-2017			Hasta 15/02/2016	
Evaluación final del alumnado	Instrucciones sobre calendario fin de curso		Abril 2016		
Órganos de Gobierno	Renovación del Consejo Escolar	Proceso de elección	Septiembre 2015	Diciembre 2015	
		Constitución del Consejo Escolar renovado	-->	Antes del 31/01/2016	
Admisión y matrícula del alumnado	Proceso de Admisión Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato 2016-2017		Febrero 2016	Septiembre 2016	
	Proceso de admisión a Formación Profesional 2016-2017		Junio 2016	Septiembre 2016	
	Proceso de admisión a enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño 2016-2017		Mayo 2016	Julio 2016	
	Proceso de admisión a las EEOOII 2016-2017		Mayo 2016	Septiembre 2016	
	Proceso de admisión a conservatorios profesionales de Música y de Danza 2016-2017		Junio 2016	Septiembre 2016	
	Proceso de admisión en centros de enseñanzas artísticas superiores 2016-2017		Mayo 2016	Septiembre 2016	
	Proceso de admisión en enseñanzas deportivas de régimen especial 2016-2017		Septiembre 2016	Septiembre 2016	
	Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento	Envío a SIE de relación nominal del alumnado propuesto		-->	10/07/2016
		Envío a SIE de solicitud de autorización del número de grupos		-->	10/07/2016
	Formación Profesional Básica	Presentación de solicitudes		1ª quincena septiembre 2015	1ª quincena septiembre 2015
Envío al Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales del listado de alumnado propuesto			-->	10/09/2015	
Envío al Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales de la			->	15/09/2015	

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ÁMBITO	Actuación		Fechas		
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin	
		tabla de solicitantes y vacantes			
		Matrícula	2ª quincena de septiembre 2015	2ª quincena de septiembre 2015	
	Unidades autorizadas Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos para el curso 2016-2017		Mediados de febrero de 2016	-->	
Pruebas de acceso, obtención de títulos y premios extraordinarios	Pruebas de acceso a ciclos formativos de FP	Inscripción	Marzo/Abril 2016	Marzo/Abril 2016	
		Realización	Junio 2016	Junio 2016	
	Pruebas de acceso a ciclos formativos GS de Artes Plásticas y Diseño	Inscripción	Mayo 2016	Mayo 2016	
		Realización	Junio 2016	Junio 2016	
	Pruebas de madurez para el acceso a las enseñanzas deportivas	Inscripción	Marzo/Abril 2016	Marzo/Abril 2016	
		Realización	Junio 2016	Junio 2016	
	Pruebas de acceso a enseñanzas deportivas de régimen especial	Inscripción	Junio 2016	Junio 2016	
		Realización	Junio 2016	Septiembre 2016	
	Pruebas de acceso a enseñanzas profesionales de música y danza	Inscripción	Abril 2016	Mayo 2016	
		Realización	Junio 2016	Junio 2016	
	Pruebas de acceso a enseñanzas artísticas superiores	Inscripción	Mayo 2016	Junio 2016	
		Realización	Junio 2016	Junio 2016	
	Pruebas para la obtención directa del título de Graduado o Graduada en ESO	Convocatoria Enero 2016	Inscripción	Noviembre 2015	Noviembre 2015
			Realización	2ª quincena Enero 2016	2ª quincena Enero 2016
		Convocatoria Junio 2016	Inscripción	Abril 2016	Abril 2016
			Realización	1ª quincena Junio 2016	1ª quincena Junio 2016
	Pruebas para la obtención directa del título de Bachiller	Inscripción	Enero 2016	Febrero 2016	
		Realización	Febrero 2016	Abril 2016	
Pruebas para la obtención directa de títulos Técnico y Técnico superior de FP	Inscripción	Febrero/Marzo 2016	Marzo 2016		
	Realización	Mayo 2016	Junio 2016		
Premios extraordinarios de Bachillerato	Inscripción	-->	Mayo 2016		

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ÁMBITO	Actuación		Fechas	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
				Mayo 2015
		Realización	2ª quincena de Junio 2016	2ª quincena de Junio 2016
	Premios extraordinarios de Formación Profesional	Inscripción	Febrero 2016	Febrero 2016
		Realización	Febrero 2016	Marzo 2016
	Premios al rendimiento y al esfuerzo de Educación Secundaria Obligatoria	Inscripción	1ª quincena Septiembre 2015	1ª quincena Septiembre 2015
		Realización	Octubre 2015	Octubre 2015
Títulos académicos	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado	Títulos de ESO	-->	30/09/2015
		Títulos de Bachiller	-->	31/07/2015
		Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional	-->	30/11/2015
		Títulos de Técnico y Técnico Superior con evaluaciones finales de ciclo formativo en diciembre o marzo	-->	Un mes desde la fecha de la propuesta.
		Títulos de Enseñanzas Artísticas	-->	30/11/2015
		Títulos de Enseñanzas Deportivas	-->	30/11/2015
		Títulos de Enseñanzas de Idiomas	-->	30/11/2015
Formación del profesorado	Prácticas del alumnado del Máster de Secundaria	Selección de Institutos de Educación Secundaria para el desarrollo de prácticas del alumnado del Máster de secundaria durante el curso 2015-2016	15/07/2015	30/09/2015
	Prácticas del alumnado de la Universidad de Oviedo y de la Universidad Nacional de Educación a Distancia	Selección de centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos para el desarrollo de prácticas del alumnado de la Universidad de Oviedo y de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en el caso de enseñanzas deportivas durante el curso 2015-2016	27/05/2015	20/09/2015
	Actividades de formación del profesorado e innovación educativa en Centros docentes	Convocatoria de actividades de formación del profesorado e innovación educativa en Centros docentes para el curso 2015-2016	01/09/2015	Octubre 2015
Evaluación de la Función Docente General	Procedimiento de evaluación del personal adherido		1ª quincena Mayo 2016	2ª quincena Mayo 2016
Servicios complementarios	Solicitud de ayudas individualizadas de transporte escolar	Remisión de la documentación a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa	→	5 días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes
	Comedor escolar	Registro en la aplicación SAUCE del alumnado usuario del comedor escolar	→	01/11/2015