
CIRCULAR DE INICIO DE CURSO 2017-2018

PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

Edición 18 de julio de 2017

«...solo se gana lo que se da.»

(A. Machado)

El sistema educativo asturiano demuestra, una y otra vez, su capacidad de adaptación a los cambios, a pesar de las enormes dificultades organizativas y de gestión derivadas, en los últimos cursos, de la implantación de la LOMCE. Afortunadamente, hemos podido mantener los excelentes niveles de calidad que lo caracterizan -así lo confirman los informes de evaluación nacionales e internacionales llevados a cabo- y hemos podido incorporar, sin grandes dificultades, las modificaciones a las que ha obligado el Real Decreto Ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Todo ha sido posible gracias al empuje, fortaleza y compromiso del profesorado y también gracias a la implicación de la comunidad educativa y a la firme convicción de esta Consejería de Educación y Cultura de que la escuela ha de dar oportunidades, no cercenarlas, ha de allanar desigualdades, sin fisuras, ha de ser un servicio público de nuestro tiempo, abierto al futuro, que prepare al alumnado para afrontar con éxito cuantos retos le depare la vida.

Durante el año académico que comienza, la Consejería de Educación y Cultura no escatimará esfuerzos para consensuar un Pacto de Estado, Social y Político por la Educación. Continuaremos también con la implementación de medidas encaminadas a favorecer el buen funcionamiento de nuestro sistema educativo; regularemos y consolidaremos los recursos destinados a la atención a la diversidad y a la mejora de la convivencia; mantendremos las ratios en la enseñanza básica entre las más bajas de Europa y se mantendrán las escuelas rurales con la menor ratio de España.

Seguiremos apostando por la formación permanente¹ del profesorado y por la innovación educativa, incentivando la participación en proyectos de formación en centros y en proyectos de formación común, a través de la red de formación; iniciaremos la paulatina reversión de los efectos adversos del Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo. Continuaremos con los planes de estabilización del profesorado, convocando la mayor oferta pública de empleo de la historia del sistema educativo asturiano; fomentaremos la ampliación de la Formación Profesional Dual. En definitiva, es intención esta Consejería abordar medidas eficaces, porque de ellas depende, sin duda, la calidad de nuestra educación.

El objetivo de esta circular es colaborar con los centros educativos, especialmente con los equipos directivos, en la organización del curso escolar, y señalar las directrices derivadas del compromiso con la equidad y la calidad que nos guía, en aras de la excelencia educativa para todos.

Estructuralmente, el documento contempla una parte común a todas las etapas, para tratar posteriormente los aspectos específicos de cada una de ellas. Todo ello sin perjuicio de que algún centro o tipo de enseñanza, cuando su singularidad así lo requiera, sea objeto de instrucciones propias. Por lo demás, se incluyen novedades importantes que exigen una lectura atenta y un análisis riguroso y, por supuesto, su incorporación a los documentos institucionales que correspondan. Finalmente, la Circular contiene un calendario de actuaciones que deberá ser tenido en cuenta, sin perjuicio de que se incorporen otras iniciativas con posterioridad.

Apostamos por un sistema educativo justo y eficaz; creemos en el compromiso común y necesario para lograrlo. Sólo así se puede construir una escuela al servicio de la sociedad, garante de los principios democráticos que nos rigen y, por supuesto, en beneficio de quienes han de ser los máximos beneficiarios de nuestros esfuerzos: los alumnos, las alumnas.

Quedamos a vuestra disposición y deseamos que el curso escolar 2017-2018 sea propicio y favorable para toda la comunidad educativa.

En Oviedo, a 18 de julio de 2017

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. PROYECTO EDUCATIVO, CONCRECIONES CURRICULARES Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS O DOCENTES	8
3.3.1. <i>Deberes escolares o tareas escolares para el hogar</i>	9
3.4. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	9
3.5. ELABORACIÓN DE HORARIOS	10
3.5.1. <i>Horario del alumnado y profesorado</i>	10
3.5.2. <i>Horario del profesorado itinerante</i>	12
3.5.3. <i>Horario del profesorado a media jornada</i>	13
3.5.4. <i>Horario para la coordinación de programas</i>	13
3.5.5. <i>Reserva de horario</i>	13
3.5.6. <i>Aprobación de horarios</i>	14
3.5.7. <i>Registro de horarios en SAUCE</i>	14
3.6. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE	14
3.7. PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS	15
3.7.1. <i>Programa para la prevención del abandono escolar</i>	16
3.7.2. <i>Plan de orientación educativa y profesional: Programas de atención a la diversidad, de acción tutorial y de desarrollo de la carrera</i>	18
3.7.3. <i>Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares</i>	25
3.7.4. <i>Programa Bilingüe</i>	26
3.7.5. <i>Tecnologías de la Información y la Comunicación</i>	26
3.7.6. <i>Plan de actividad física y salud</i>	27
3.7.7. <i>Programas de educación y promoción de la salud y otros programas de innovación y de apoyo a la acción educativa</i>	28
3.8. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE LA PGA Y DE LA MEMORIA FINAL DEL CURSO	28
3.8.1. <i>Envío de la PGA y de la Memoria final de curso</i>	28
3.8.2. <i>Contenido de la Memoria</i>	29
4. ASPECTOS ESPECÍFICOS POR ETAPAS EDUCATIVAS.....	30
4.1. EDUCACIÓN INFANTIL	30
4.1.1. <i>Primer ciclo de Educación Infantil</i>	30
4.1.2. <i>Período de adaptación del segundo ciclo de Educación Infantil</i>	31
4.1.3. <i>Organización del profesorado de Educación Infantil</i>	32
4.1.4. <i>Información sobre la evaluación</i>	32
4.2. EDUCACIÓN PRIMARIA	32
4.2.1. <i>Concreción del currículo y Programaciones didácticas</i>	33
4.2.2. <i>Información sobre la evaluación en Primaria</i>	33
4.2.3. <i>Acción tutorial</i>	33
4.2.4. <i>Coordinación para la atención a la diversidad</i>	34
4.2.5. <i>Programa de Actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Unidades de Orientación</i>	34
4.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	36
4.3.1. <i>Concreción del currículo y Programaciones docentes</i>	36
4.3.2. <i>Evaluación</i>	36
4.3.3. <i>Itinerarios en 3º y 4º de ESO</i>	38
4.3.4. <i>Programa anual de actuación de los departamentos de Orientación</i>	38
4.3.5. <i>Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento</i>	39
4.4. BACHILLERATO	39
4.4.1. <i>Concreción del currículo y Programaciones docentes</i>	40
4.4.2. <i>Evaluación</i>	40
4.5. FORMACIÓN PROFESIONAL	41
4.5.1. <i>Formación Profesional Básica</i>	41
4.5.2. <i>Convalidaciones, exenciones y reconocimiento de módulos profesionales de ciclos formativos</i>	42

4.5.3. Formación profesional en modalidad a distancia	43
4.5.4. Horarios del profesorado de FP.....	44
4.5.5. Renovación de Consejos Sociales en los Centros Integrados de Formación Profesional.....	47
4.6. ENSEÑANZAS DE IDIOMAS.....	48
4.7. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS.....	48
4.7.1. Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.....	49
4.7.2. Enseñanzas profesionales de Música y Danza	49
4.7.3. Enseñanzas artísticas superiores.....	50
4.7.4. Enseñanzas deportivas.....	52
4.8. CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS	55
4.9. CENTROS Y UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL	56
5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y GESTIÓN ECONÓMICA.....	57
5.1. TRANSPORTE ESCOLAR	57
5.2. AYUDAS INDIVIDUALIZADAS DE TRANSPORTE ESCOLAR	58
5.3. COMEDOR ESCOLAR.....	59
5.4. GESTIÓN ECONÓMICA	59
5.4.1. Cuenta de gestión del ejercicio 2017.....	59
5.4.2. Elaboración y aprobación del Presupuesto del centro docente para el año 2018	60
5.4.3. Cambios en la titularidad de la Dirección del centro docente.....	60
5.4.4. Supervisión de la gestión económica de los centros e implementación de medidas de mejora	61
5.5. RESIDENCIAS, CENTROS O ESCUELAS HOGAR.	63
6. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DOCENTE.....	63
6.1. PROVISIÓN DE PLANTILLAS	63
6.1.1. Normativa aplicable.....	63
6.1.2. Nombramientos de personal funcionario interino perteneciente al Cuerpo de Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial	63
6.1.3. Gestión de sustituciones por diferentes causas de los titulares de las plazas.....	64
6.1.4. Información que debe aportarse para la tramitación de una sustitución.....	65
6.1.5. Instrucciones relativas a la comunicación de ceses del profesorado interino.....	66
6.2. PERMISOS Y LICENCIAS	66
6.3. AUSENCIAS	69
6.4. LIBERACIONES SINDICALES Y USO DE HORAS SINDICALES	70
6.4.1. Liberaciones sindicales.....	70
6.4.2. Asistencia a plenos de los órganos de representación.....	70
6.4.3. Utilización de horas de libre uso	71
6.5. GRABACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS EN SAUCE	71
6.6. TRAMITACIÓN DE PARTES MÉDICOS	71
6.7. SALUD LABORAL.....	71
6.8. APERTURA DE CENTROS DOCENTES DURANTE EL MES DE AGOSTO	73
6.9. CERTIFICACIÓN NEGATIVA PARA EL ACCESO Y EJERCICIO A LAS PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES.	74
7. INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	74
8. COMUNICACIONES DE CENTROS Y PROFESORADO CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	75
9. APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGECE (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN PARA CENTROS EDUCATIVOS)	75
10. SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS	76
10.1. CREACIÓN DEL SERVICIO Y FUNCIONES ENCOMENDADAS	76
10.2. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.....	77
10.3. OTRAS ACTUACIONES GENERALES	78
10.4. ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	78
ANEXO I. WEBGRAFÍA	79
ANEXO II. CALENDARIO DE ACTUACIONES INSTITUCIONALES	81

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 el 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 educativa, promoviendo un ambiente educativo que potencie el éxito del alumnado al responder de manera equitativa y flexible a la diversidad de los y las 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.
- Fomentar la competencia comunicativa en diferentes lenguas teniendo en cuenta las alfabetizaciones múltiples como representaciones del conocimiento en los ámbitos visual, textual, digital y tecnológico.
- Promocionar la lengua asturiana y su uso en el sistema educativo, garantizando además su enseñanza en todos los niveles y grados.
- 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 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 la necesidad de la actualización científica y didáctica permanente del profesorado que corresponde a este siglo XXI.
- Fomentar el estudio y sistematización de herramientas tecnológicas aplicables a la docencia y al trabajo directo en el aula.

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 12 de mayo de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba el Calendario Escolar para el curso 2017-2018*, el curso escolar comenzará el 1 de septiembre de 2017 y el inicio de las actividades lectivas se efectuará de acuerdo con el siguiente calendario:

Día 11 de septiembre: Enseñanzas de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial.

Día 13 de septiembre: Enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas Elementales y Profesionales de Música y Danza, Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Día 20 de septiembre: Ciclos de grado medio y grado superior de Formación Profesional.

Día 25 de septiembre: Formación Profesional Básica y Enseñanzas deportivas de régimen especial.

Día 2 de octubre: Educación de Personas Adultas y 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 5.2 de la citada resolución se establece que “el día anterior al comienzo de cada período vacacional, los centros podrán establecer jornada única, que no supone reducción del horario escolar, previa aprobación del Consejo Escolar, siempre que sea posible adecuar a dicha circunstancia los servicios complementarios, especialmente el 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 del calendario escolar, los Consejos Escolares de los centros de cada localidad o municipio determinarán, de común acuerdo, el día o días lectivos que los sustituyan. Cuando en un municipio esté constituido el Consejo Escolar Municipal, dicho acuerdo podrá ser adoptado en el seno de dicho órgano”. Por otra parte, se establece en ese mismo apartado que “los días sustitutivos de las fiestas locales en ningún caso podrán unirse a los períodos señalados como de vacaciones en el calendario escolar, y deberán comunicarse a la Consejería de Educación y Cultura, Servicio de Centros, antes del día 14 de julio de 2017 y publicarse en los respectivos centros”.

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 la gestión de los centros docentes, profundizando en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, en la 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) y 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

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

con referencia al Plan de mejora del centro y, en su caso, al Contrato-programa firmado por el centro.

3. Criterios para la elaboración de horarios del alumnado y del profesorado.
4. Planificación de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente, concretando actividades, responsables y temporalización.
5. Concreción para el año académico de los Planes y Programas prescriptivos, de acuerdo a lo detallado en los puntos 3.4 y 3.7 de esta Circular.
6. 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 Sanidad, de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, de Servicios y Derechos Sociales, 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.
7. 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.
8. Proyecto de seguimiento y autoevaluación de la PGA, para la elaboración de la Memoria final.
9. Anexo I: 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.
10. Anexo II: Proyecto Educativo de Centro, concreciones curriculares y programaciones didácticas o docentes de las distintas etapas educativas que imparta el centro.

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. Proyecto Educativo, concreciones curriculares y programaciones didácticas o docentes

Una vez finalizado el calendario de implantación de las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Básica,

los centros incluirán, como anexo II, en la Programación General Anual del año académico 2017/2018, el Proyecto Educativo de Centro, la concreción curricular y las programaciones didácticas o docentes de cada curso de estas Etapas.

3.3.1. Deberes escolares o tareas escolares para el hogar

Los centros docentes tendrán autonomía para acordar una orientación común sobre los deberes escolares o tareas escolares en el hogar que consideren más apropiada. En todo caso, esta orientación común deberá figurar en la concreción de las etapas educativas de la educación obligatoria y ser objeto de coordinación por los equipos docentes.

Estas tareas tendrán como finalidad potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado, reforzar las actividades del aula y mejorar la comunicación con las familias, e implicarán la coordinación de los equipos docentes de cada grupo clase.

Los estudios de la Consejería de Educación y Cultura (véase referencia en la webgrafía de esta Circular) señalan algunas características deseables para las citadas tareas escolares y que los centros deberían tener en cuenta al establecer su orientación al respecto:

- Deben diseñarse para ser realizadas autónomamente por parte del alumnado, sin que sea precisa la ayuda de sus padres o terceras personas, aunque se pueda solicitar su supervisión y control.
- Deben ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales.
- En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y, a medida que avanza la escolarización, deberían tener un carácter más investigador y motivador.
- Es muy conveniente, siempre que se pauté este tipo de tarea, prever tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.
- La previsión de tiempo para su realización debe contemplar la totalidad de las tareas que se encargan en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso la acumulación de tareas. El volumen o tamaño de la asignación total debe estar ajustado a la edad y circunstancias educativas del alumnado.
- En todo caso debe recordarse que un volumen excesivo de deberes puede tener como consecuencia un aumento de la inequidad educativa.

3.4. 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).

Algunos aspectos del Plan de convivencia (cuyo contenido está detallado en el artículo 21 del precitado decreto), aunque son revisables, responden a una planificación a medio o largo plazo (como, por ejemplo, el establecimiento de las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo),

mientras que otros deben ser concretados cada año académico y, por lo tanto, procede su inclusión en la PGA.

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

a) Desarrollar acciones que faciliten la acogida y las relaciones de las personas que integran la comunidad educativa.

b) Organizar tiempos, espacios y actividades que favorezcan la relación de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

d) Diseñar acciones específicas para prevenir la violencia de género y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

e) Desarrollar acciones para empoderar y visibilizar a las mujeres, revisando los materiales didácticos y el lenguaje utilizado en el centro educativo.

El Plan de convivencia prestará especial atención a las actuaciones específicas para la prevención y el tratamiento de la violencia racista, por razones de identidad y expresión de género o cualquier otra manifestación de violencia o acoso escolar con especial atención al uso seguro de las redes sociales.

Cuando la Dirección del centro considere que determinados comportamientos puedan estar dando lugar a presuntos casos de acoso 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.

3.5. 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 el segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria, el horario del alumnado se regirá según los apartados 78 a 85 inclusive del anexo de la *Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias*, (BOPA 13/08/2001).

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

En los centros que impartan enseñanzas artísticas superiores se aplicará lo dispuesto en el anexo I, apartado III.2 de 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).

Horario del profesorado

En Educación Infantil y Primaria, para la elaboración del horario del profesorado 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.

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

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

En los Institutos de Educación Secundaria, se tendrán en cuenta los 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 5 de agosto de 2004* (BOPA 17/08/2004), 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).

Los apartados 104 y 106 de la precitada Resolución quedarán redactados, en su modificación prevista, en los siguientes términos:

104. La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el Instituto, recogidas en el horario del profesorado, será de veintiséis horas semanales.

106. Dentro de las veintiséis horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima diaria no podrá ser inferior a cuatro horas.

Asimismo, en los centros públicos que impartan de Educación Secundaria Obligatoria y/o Bachillerato, de acuerdo con su contrato y en aplicación Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión prevista en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, no cabrá completar el horario lectivo del profesorado de Religión con las actividades previstas en las letras a) (excepto la docencia de la materia Religión), b), c) (excepto la docencia de la materia Religión), d), e) y f) del apartado 115 de la *Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias*, en la redacción dada por la *Resolución de 27 de agosto de 2012.*

Las Direcciones de los Institutos de Educación Secundaria podrán asignar un período en el horario individual del profesorado que participe en actividades de formación en centros que estén recogidas en la PGA (únicamente en las modalidades *Proyectos de formación en centro* o *Proyectos de formación común*). Este período será destinado para la sesión conjunta de dichas actividades de formación y podrá ser gestionado de dos formas:

- como período complementario común dentro de las veintiséis horas de cómputo semanal de permanencia en el centro, o;
- en el caso de que resulte imposible fijar en horario semanal un período al que asista la totalidad del profesorado que participe en la actividad de formación, esta hora tendrá un tratamiento análogo a la de RED.

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 *Resolución de 5 de agosto de 2004* (BOPA 17/08/2004), *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 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 el *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* (Educación Primaria) y la compensación horaria recogida en el apartado 4.8 del *Acuerdo sobre condiciones de trabajo del profesorado itinerante al servicio del Principado de Asturias*, suscrito entre la Administración del Principado de Asturias y las Organizaciones Sindicales el 14 de noviembre de 2001, que podrá acumularse al principio o al final de la jornada, asegurando la asistencia del profesorado itinerante a las reuniones de coordinación pedagógica, 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 al conjunto de alumnado del centro que presente dictamen de escolarización, acredite necesidad específica de apoyo educativo o participe en programas singulares de respuesta a la diversidad que desarrolle el centro, contando con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación.

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, de tutorías y de respuesta 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 los Directores, se reservará la mañana 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.

Para que el personal docente a jornada parcial con dispensa sindical parcial pueda garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones en el centro educativo de destino con las funciones de representación de los trabajadores y las trabajadoras, debe de

tenerse en cuenta por parte del equipo directivo en la elaboración de horarios que tanto las horas lectivas como las complementarias han de concentrarse en los días para los que no ostente la dispensa sindical concedida (por la Dirección General de Función Pública).

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 antes del 10 de octubre. Cualquier cambio de horario que se produzca durante el curso escolar deberá ser registrado en la aplicación informática SAUCE.

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

3.5.7. Registro de horarios en SAUCE

El centro deberá grabar en SAUCE, además del horario base de distribución de horas lectivas, el horario de cada docente (personal, regular y no regular), con el fin de poder registrar correctamente las ausencias del personal. 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 el portal *Educastur* en los documentos del Servicio de Inspección educativa.

Asimismo, es necesario configurar el calendario lectivo con las fiestas locales, así como los días no lectivos propuestos por el centro en virtud de lo establecido en el apartado 4.2 de la *Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba el Calendario Escolar para el curso 2017-2018*, para evitar que se computen como ausencias los días de fiesta local. Respecto al personal itinerante se grabarán las ausencias del o la docente en todos los centros a los que itenera y donde se produzca la ausencia, y no de forma exclusiva en el centro al que está adscrito o adscrita.

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, la coordinación de deberes o tareas escolares para el hogar en la educación obligatoria, así como al desarrollo de las competencias del currículo.

3.7. Planes y Programas educativos

La Programación General Anual recogerá la concreción para el curso escolar 2017-2018 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

El planteamiento de los programas y las programaciones didácticas o 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.

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

1. La participación de todas las personas que integran la comunidad educativa en las actividades del centro.
2. El desarrollo de estrategias metodológicas que adopten una perspectiva inclusiva para la respuesta a la diversidad.
3. El diseño de acciones específicas para lograr igualdad entre los sexos.
4. Potenciar actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en el centro.
5. El máximo desarrollo de las competencias de todo el alumnado, teniendo como referente de logro los criterios de evaluación.
6. La prevención del abandono escolar desde una perspectiva inclusiva a través de programas y actuaciones enmarcadas en el proyecto educativo de centro.
7. Fomentar los proyectos y actuaciones que favorezcan las bibliotecas escolares y el desarrollo de los programas de lectura, escritura e investigación.

Equipo Coordinador

En cada centro se podrá constituir un Equipo Coordinador, formado por el o la 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 no superior a la de Graduado/a 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:

- Impulsar todo tipo de medidas que favorezcan la inclusión educativa de todo el alumnado.
- 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 en el marco del Contrato-Programa y del Plan de Orientación, Refuerzo y Apoyo.

3.7.1.1. Contrato-Programa

El Contrato-Programa es un acuerdo entre los centros educativos y la Consejería de Educación y Cultura cuya finalidad es incrementar el éxito escolar de todo el alumnado, a través de la puesta en marcha en los centros de un Plan de mejora para alcanzar tal fin.

El Plan de Mejora se elaborará a partir de la autoevaluación que realizan los centros y representa la hoja de ruta a seguir para alcanzar los objetivos propuestos a

partir de las necesidades detectadas. Los cambios derivados de este proceso de autoevaluación y mejora quedarán reflejados en el Proyecto Educativo del Centro.

Los centros educativos concretarán el Plan de Mejora a través de Programas Anuales de trabajo que se incorporarán a la Programación General Anual.

Para abordar el proceso de autoevaluación y la implementación del Plan de mejora, cada centro educativo constituirá un equipo impulsor que será el responsable de dinamizar, promover y realizar el seguimiento del programa y contará necesariamente con la participación del Equipo Directivo.

Al finalizar cada una de las fases del programa los centros realizarán una evaluación del Plan de Mejora a partir de las concreciones anuales del mismo. Las conclusiones de dicha evaluación quedarán plasmadas en los correspondientes informes anuales de seguimiento, cuyo contenido quedará reflejado en la memoria anual del centro.

Para abordar la evaluación de forma objetiva y transparente, los centros que participan en Contrato-Programa utilizarán las rúbricas elaboradas al efecto que facilitan el seguimiento del programa y, al tiempo, orientan sobre los pasos a seguir.

El profesorado de los centros participantes en Contrato-Programa recibirá formación y asesoramiento desde la red de formación del profesorado a través de la formación de acompañamiento y de los correspondientes programas de formación en centros.

En el curso 2017/2018 se van a incorporar un máximo de 20 centros docentes, que se sumarán a los que ya están ejecutando el programa. Estos nuevos centros se seleccionarán según lo dispuesto en la *Resolución de 7 de junio de 2017 por la que se aprueba la convocatoria del proceso de selección de centros docentes de titularidad pública dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias para su incorporación al Programa "Contratos-Programa para la mejora del éxito escolar" en el curso 2017/2018*.

Por otra parte, se realizará una segunda convocatoria durante el primer trimestre del curso para seleccionar centros que ya han finalizado un primer ciclo de Contrato-Programa y quieran continuar en el proceso de mejora.

3.7.1.2. Plan de Orientación, Refuerzo y Apoyo (PROA)

El Plan de Orientación, Refuerzo y Apoyo está destinado a centros docentes públicos de Educación Primaria y Educación Secundaria y tiene como finalidad mejorar las perspectivas educativas de todo el alumnado. Dará prioridad a escolares cuyas dificultades de aprendizaje se manifiestan en desmotivación hacia los aprendizajes escolares, sentimiento de no pertenencia al grupo y al centro y carencia de hábitos de trabajo y de organización del tiempo, siendo estos indicadores y factores de riesgo de un futuro abandono educativo temprano.

La implementación del plan se desarrollará en horario extraescolar y serán los equipos directivos de los centros docentes los responsables de su organización asegurando:

- la selección de monitoras o monitores de instituciones u organizaciones seleccionadas y contratadas por el centro docente, preferentemente del entorno;

- el establecimiento de espacios y tiempos que faciliten la coordinación entre todas las personas implicadas en el programa: profesorado de aula, personas que hacen labores de tutoría, monitoras, coordinadoras, miembros del servicio especializado de orientación, entre otros;
- la participación de toda la comunidad educativa en el desarrollo del plan.

Los centros participantes elaborarán un plan de trabajo que refleje las actuaciones a desarrollar con todas las personas integrantes de la comunidad educativa e incluirá al menos:

- sesiones de acompañamiento, tutoría y apoyo que implementará con el alumnado en horario extraescolar;
- planificación de la coordinación entre el profesorado, las familias y los monitores o monitoras que se encarguen del desarrollo de las sesiones;
- estrategias para promover la implicación de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas;
- actuaciones para favorecer y mejorar el clima de convivencia en el centro educativo;
- el Plan de trabajo individual para el alumnado que participe en las sesiones de acompañamiento;
- procedimientos para el seguimiento y evaluación del plan.

El Plan de Orientación, Refuerzo y Apoyo estará vinculado con los programas institucionales del centro y se incluirá en la Programación General Anual del curso 2017/2018. Del mismo modo se incluirán las conclusiones y resultados de la evaluación del mismo en la memoria final de curso.

La dirección del centro realizará la gestión del plan haciendo uso de los procedimientos y canales habituales para la justificación de los gastos de funcionamiento y remitiendo al órgano instructor del procedimiento los documentos de seguimiento y evaluación del Plan de Orientación, Refuerzo y Apoyo junto con la memoria pedagógica del mismo.

Por *Resolución de 7 de junio de 2017, por la que se aprueba la convocatoria del proceso de selección de centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria o Secundaria para el desarrollo del "Plan de Orientación, Refuerzo y Apoyo" (PROA) durante el curso 2017/2018 en el Principado de Asturias* se seleccionarán los centros que implantarán este programa.

3.7.2. Plan de orientación educativa y profesional: Programas de atención a la diversidad, de acción tutorial y de desarrollo de la carrera

Según se recoge en el artículo 25 del *Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias*, (BOPA 29/12/2014), los centros educativos comprendidos en su ámbito de aplicación elaborarán un Plan de orientación educativa y profesional que se concretará en tres programas.

Para la elaboración de estos programas se contará con el asesoramiento de los Servicios Especializados de Orientación y la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y el profesorado que realiza labores de tutoría.

3.7.2.1. Programa de atención a la diversidad

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 en aquel más

vulnerable y que se encuentra con más obstáculos en su escolarización, especialmente el que repite curso, el que promociona con áreas o materias pendientes, el 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.

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.

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. En todo caso, se garantizará la accesibilidad a los materiales educativos por parte de todo el alumnado.

Las medidas de atención a la diversidad impulsarán la eliminación de barreras para facilitar la presencia, la participación y el aprendizaje del alumnado que así lo requiera. La respuesta educativa al alumnado que requiera una atención diferente a la ordinaria deberá recogerse en un **Plan de trabajo individualizado** que contendrá, en su caso, las adaptaciones curriculares pertinentes.

El conjunto de medidas de respuesta a la diversidad, incluyendo los ajustes metodológicos y de acceso para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, serán objeto de seguimiento y evaluación trimestral por parte del Equipo docente, y en su caso por parte de la Jefatura de estudios, a la vista de los resultados académicos del alumnado para realizar los ajustes pertinentes.

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.

Además, los centros docentes contarán con otras medidas y recursos para la atención a determinado alumnado, tales como:

1. 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 su inventario 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.

2. Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o de Audición y Lenguaje

Llevará a cabo sus funciones de apoyo y refuerzo teniendo en cuenta la intensidad del apoyo requerida por el alumnado 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.

3. Alumnado con incorporación tardía al sistema educativo español

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la escolarización del alumnado que se incorpora de forma tardía al Sistema Educativo al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico; cuando presente graves carencias en lengua castellana recibirá una atención específica a través de los programas de inmersión lingüística que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

La organización de la tutoría de acogida, de las aulas de acogida y acceso al currículo, y el programa de inmersión lingüística se realizará conforme a lo dispuesto en la Circular de 28 de julio de 2016 para centros públicos sobre la atención educativa al alumnado con incorporación tardía al Sistema Educativo español.

La escolarización de este alumnado, según consta en el punto siguiente, puede ser objeto de flexibilización si se dan las condiciones que la hacen aconsejable.

4. Flexibilización del período de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, alumnado con altas capacidades y alumnado que se incorpora de manera tardía al sistema educativo.

Alumnado con necesidades educativas especiales.

Sin perjuicio de los años de permanencia en el mismo curso y en la etapa, previstos en el artículo 17.3 del Decreto 82/2014, de 28 de agosto, para Educación Primaria, y en el artículo 29 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, para la Educación Secundaria, la escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales podrá flexibilizarse mediante la permanencia extraordinaria durante un año más en la etapa, con la finalidad de facilitar su integración socioeducativa y la adquisición de las competencias de la etapa.

Esta medida excepcional podrá solicitarse en cualquier curso de la etapa, una vez el alumno o la alumna ya hubiese agotado la repetición de curso, y requerirá la previa autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

Las prórrogas en Transición a la Vida Adulta y en Educación Básica Obligatoria (EBO) las aplicará directamente la persona titular de la Dirección del centro, sin necesidad de solicitar autorización previa, dado que la normativa vigente permite que este alumnado se mantenga escolarizado en Educación Especial hasta los 21 años.

Alumnado de altas capacidades.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, de acuerdo, en Educación Primaria, con lo establecido en el artículo 18 de la Resolución de evaluación de 3 de febrero de 2015 y, en Educación Secundaria Obligatoria, en el artículo 19 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, podrá flexibilizarse previa ampliación y/o enriquecimiento curricular dentro de la etapa, mediante la anticipación de un curso al

inicio de la escolarización en la etapa o mediante la reducción de la duración de la misma, cuando se prevea que estas son las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

El informe del tutor o la tutora incluirá, además de lo contemplado en el procedimiento de solicitud, las medidas de ampliación curricular que previamente se han aplicado al alumno o alumna. Por su parte, el informe de evaluación psicopedagógica realizado por el orientador o la orientadora del centro contará con la colaboración de la Unidad de Altas Capacidades Intelectuales.

La solicitud deberá contener también una propuesta concreta de flexibilización.

Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español.

Tanto en Educación Primaria como en Educación Secundaria, de acuerdo, respectivamente, con lo establecido en el artículo 14.5 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, y en el artículo 18 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, quienes presenten un desfase en su competencia curricular de más de dos años, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad.

Excepcionalmente, podrán ser incorporados al último curso de Educación Primaria los alumnos y las alumnas con desfase curricular a quienes por edad les correspondería cursar primero de Educación Secundaria Obligatoria.

Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo u otras medidas de atención a la diversidad necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad en cualquier momento del año académico.

La flexibilización en el caso de alumnado con integración tardía en el sistema educativo español está delegada, en los centros públicos, en el Director o la Directora.

Procedimiento común de solicitud de flexibilización para el alumnado con necesidades educativas especiales y para el alumnado de altas capacidades.

El Director o la Directora del centro presentará la solicitud de flexibilización ante la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa, que resolverá previo informe del Servicio de Inspección educativa.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Informe del tutor o la tutora del alumno o la alumna en que se incluirá la valoración del equipo docente sobre el nivel de competencias alcanzado, su estilo de aprendizaje y los motivos razonados por los que se considera necesaria la medida de flexibilización solicitada.
- b) Informe de evaluación psicopedagógica del alumno o la alumna, realizado por el orientador o la orientadora del centro, en el que se expondrán los motivos razonados por los que se considera que la medida de flexibilización solicitada es la más adecuada para su desarrollo académico y personal y, en su caso, informe de la Unidad de Altas Capacidades.
- c) Escrito firmado por el padre, la madre, el tutor o la tutora legales del alumno o la alumna en el que manifiesten su consentimiento o no respecto a la flexibilización solicitada.

5. Alumnado con problemas graves de salud

El programa de “Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria” tiene como finalidad garantizar la inclusión educativa del alumnado que por problemas de salud tenga que interrumpir la asistencia a las actividades lectivas, sirviendo como mediador entre estos, sus familias y los centros docentes en el desarrollo del plan de trabajo que haya diseñado el centro educativo para la atención a cada alumno o alumna.

El alumnado destinatario de la atención educativa hospitalaria es el alumnado escolarizado en las etapas educativas obligatorias en centros sostenidos con fondos públicos que esté hospitalizado en el Hospital Universitario Central de Asturias y en el Hospital Universitario de Cabueñes.

El alumnado destinatario de la atención educativa domiciliaria es el alumnado escolarizado en las etapas educativas obligatorias en centros sostenidos con fondos públicos para el que, habiendo estado hospitalizado, se prevea una convalecencia en su domicilio de más de dos meses de duración y no tenga autonomía suficiente para desplazarse al centro educativo, y así conste en informe médico.

Para solicitar la atención domiciliaria, el centro docente se pondrá en contacto con el Equipo Regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, a través de los Equipos Directivos o 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>

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 las 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 o docentes y la coordinación de los deberes o tareas escolares para el hogar, fundamentalmente en Educación Primaria y en el primer ciclo de ESO.
- El conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general y a prevenir posibles situaciones de acoso escolar.

- 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 las tutoras con la jefatura de estudios, los equipos docentes y especialistas de apoyo 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 las tutoras con la Unidad de orientación o con el Departamento de orientación y para la coordinación de los equipos docentes del grupo.

Se establecerán en todas las etapas reuniones de coordinación de tutorías. Estas reuniones estarán constituidas por todo el profesorado tutor de un mismo ciclo en Educación Infantil, del mismo nivel o internivel en Educación Primaria, del mismo nivel en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y de un mismo nivel en los que se estructura la Formación Profesional en dicha etapa, y serán coordinadas por la jefatura de estudios en colaboración con el profesorado de la especialidad de Orientación educativa y en su caso, del profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad y otros miembros de los servicios especializados de Orientación educativa, así como el profesorado Formación y Orientación Laboral cuando proceda.

El objeto de las reuniones de coordinación de tutorías será el desarrollo coherente de las actuaciones previstas en la Programación general anual en relación con el desarrollo de los criterios establecidos en el Plan de orientación educativa y profesional.

Las reuniones de coordinación de tutorías se desarrollarán en el horario semanal de permanencia del profesorado en el centro de manera que se garantice la asistencia de todos sus integrantes.

Se habilitarán, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación de los equipos docentes en todas las etapas educativas. Se realizará, al menos, una anterior a cada sesión de evaluación, excluyendo la evaluación final extraordinaria.

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 su desarrollo 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 las 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 de 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 o con el Departamento de orientación y para la coordinación de los equipos docentes del grupo.

La Unidad 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 su desarrollo 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*.

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 las alumnas que participen en ellas.
- b) el gasto que se le pueda ocasionar al profesorado con motivo de las actividades extraescolares o complementarias formará parte del presupuesto de la propia actividad, junto con el que se ocasiona para el alumnado desplazado, 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 de 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 al profesorado acompañante del alumnado en aquellas actividades que requieran su presencia, previa acreditación documental del gasto mediante factura o documento equivalente, 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 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.

Los centros que cuenten con autorización para la impartición del Programa Bilingüe lo desarrollarán 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 Ordenación académica e innovación educativa, informados el Claustro y el Consejo Escolar y previo informe del Servicio de Inspección educativa.

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, deberán elaborar 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. Plan de actividad física y salud

La Consejería de Educación y Cultura, a través de la Dirección General de Deportes, tiene previsto publicar durante el año académico 2017-2018 el Plan de actividad física y salud que se justifica por la necesidad de disponer de un documento que oriente en una misma dirección al conjunto de las instituciones, entidades, agentes y personas que van a intervenir en la organización de las actividades físicas y el deporte asturiano en los próximos años.

Las razones que sustentan la necesidad de este plan son la lucha contra la obesidad y el sedentarismo, el aprovechamiento de recursos y sinergias de políticas de promoción del deporte y de la salud, la necesidad de la práctica deportiva más popular y equilibrada y la influencia de la práctica deportiva y de la promoción de la salud en la sociedad, en su economía y en su estructura.

Por ello, desde la Dirección General de Deportes se van a acometer distintas iniciativas que tienen impacto en los centros docentes.

3.7.6.1. Red asturiana de centros docentes promotores de la actividad física y del deporte

La Dirección General de Deportes promoverá la convocatoria para la selección de centros que formarán parte de la Red asturiana de centros docentes promotores de la actividad física y del deporte, como forma de reconocimiento del compromiso de esos centros con la práctica del deporte orientado a la mejora de la salud.

Para ello, los centros que deseen participar en esa iniciativa deberán acometer la elaboración de un *Proyecto deportivo de centro*, siguiendo las orientaciones para el diseño de proyectos deportivos de centro escolar que figuran en el apartado 4.4 (página 58) del Proyecto marco nacional de la actividad física y el deporte en edad escolar, cuyo enlace se registra en la webgrafía de esta Circular.

En el marco de esta iniciativa, podrá designarse un coordinador o coordinadora del Proyecto deportivo de centro y, siempre que la disponibilidad horaria del centro lo permita, se podrá aplicar a dicha coordinación una hora lectiva, de conformidad con lo establecido en la Instrucción 101, letra b) 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* (BOPA 13/08/2001) o en la Instrucción 114, letra h), de la *Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias*, en la redacción dada por la Resolución de 27 de agosto de 2012 (BOPA 29/08/2012).

3.7.6.2. Juegos Deportivos Escolares y Semana Blanca. Manifiesto en pro de la deportividad y el juego limpio.

En el mes de septiembre, la Dirección General de Deportes informará a los centros docentes sobre la convocatoria de los Juegos deportivos escolares y sobre la Semana blanca, con el fin de promover e incentivar la participación del alumnado de los centros docentes en estas iniciativas que, en su caso, deberán figurar en el Proyecto deportivo de centro.

Asimismo, se remitirán ejemplares del Manifiesto en pro de la deportividad y el juego limpio para entidades y para personas, para que el centro docente como institución y las personas integrantes de la comunidad educativa puedan suscribir dicho Manifiesto, si así lo consideran oportuno, como forma de concienciación social para la defensa del deporte basado en los principios del Código de ética deportiva de 1997 del Consejo Superior de Deportes.

3.7.7. Programas de educación y promoción de la salud y otros programas de innovación y de apoyo a la acción educativa

La educación y promoción de la salud escolar es una prioridad estratégica de la Consejería de Educación y Cultura, que se concreta en diversas actuaciones realizadas en colaboración con la Consejería de Sanidad, que suponen la movilización de múltiples recursos, apoyos, formación permanente del profesorado y actividades para el alumnado promovidas por parte de ambas Consejerías y de los propios centros docentes y profesorado participante para lograr que nuestro alumnado disfrute de buena salud en sentido amplio.

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

Así pues, con el fin de promover e incentivar la participación ordenada en los centros docentes en los Programas de educación y promoción de la salud y en otros programas de apoyo a la acción educativa y su inclusión en la Programación General Anual, se publicará y se distribuirá una Circular específica antes del 20 de septiembre de 2017.

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

3.8.1. Envío de la PGA y de la Memoria final de curso

La Programación General Anual **será remitida antes del 30 de octubre** al Servicio de Inspección educativa. 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.

Este documento se enviará exclusivamente por correo electrónico, en formato PDF, desde la cuenta institucional del centro proporcionada por Educatur (@educatur.org).

La dirección de envío será la que corresponda según el Distrito de Inspección al que pertenezca el centro:

Centros del Distrito I. Avilés – Occid.: *inspeccion-avilesoccidente@educatur.org*

Centros del Distrito II. Cuencas: *inspeccion-cuencas@educatur.org*

Centros del Distrito III. Gijón – Oriente: *inspeccion-gijonoriente@educatur.org*

Centros del Distrito IV. Oviedo: *inspeccion-oviedo@educatur.org*

Recuerde no utilizar tildes al escribir estas direcciones.

El archivo adjunto con la PGA llevará como nombre el código del centro seguido de las siglas "pga" y el curso en formato aaaa-aa: **Por ejemplo: 33099999pga2017-18.pdf** (No deje espacios intermedios ni utilice la barra inclinada "/").

En el asunto del correo electrónico se escribirá exclusivamente: *pga* (Recuerde no dejar el Asunto en blanco ni escriba nada diferente).

El anexo II de la PGA con el Proyecto Educativo, las concreciones curriculares y las programaciones didácticas o docentes de las distintas etapas educativas que imparta el centro se enviará por separado grabado en un CD-ROM o memoria USB, bien por correo postal o entregado directamente en la sede del Servicio de Inspección educativa.

La Memoria final se remitirá igualmente al Servicio de Inspección educativa **antes del 10 de julio**. La Memoria se enviará exclusivamente en formato PDF por correo electrónico desde la cuenta institucional del centro proporcionada por Educatur (@educatur.org) a la dirección que corresponda de las indicadas anteriormente para la PGA.

En este caso el archivo llevará como nombre el código del centro, seguido de la palabra "memoria" y el curso en formato aaaa-aa. **Por ejemplo: 33099999memoria2017-18.pdf** (No deje espacios intermedios ni utilice la barra inclinada "/").

En el asunto se escribirá exclusivamente: *memoria* (Recuerde no dejar el Asunto en blanco ni escriba nada diferente).

3.8.2. Contenido de la Memoria

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 prescriptivos 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

4.1.1.1. Currículo

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, (BOPA 12/12/2014), contempla, entre otros aspectos, la regulación de la propuesta pedagógica y los programas de intervención educativa con el alumnado.

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 y 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.

4.1.1.2. Organización

Las Escuelas Infantiles que imparten 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). Asimismo, tendrán en cuenta todos los aspectos contenidos en la Circular de la Dirección General de Personal Docente y Planificación en relación a la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles del Primer Ciclo de Educación Infantil de 26 de mayo de 2015.

Estos centros elaborarán su Programación General Anual de acuerdo con los apartados establecidos en el artículo 18 de este Decreto 27/2015, de 15 de abril.

Asimismo, cumplimentarán el documento de organización del centro que estará disponible en el portal *Educastur*, sección Consejería / Inspección educativa / Documentación para centros.

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 el Documento de Organización del Centro y 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.

Las Escuelas de Educación Infantil favorecerán la coordinación entre los ciclos de Educación Infantil según lo establecido en el citado Decreto 113/2014, de 3 de diciembre, mediante el establecimiento de los protocolos de actuación oportunos.

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.

Tal y como se recoge en el *Decreto 85/2008, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil*, se priorizará la prevención y estimulación del alumnado en todos los ámbitos del desarrollo, en aras de la estimulación y optimización de las capacidades infantiles, compensando así las desigualdades personales, culturales y sociales. Con este fin se promoverá la coordinación de los equipos de ciclo del segundo ciclo de Educación Infantil con los miembros de los servicios especializados de orientación de cara a diseñar propuestas de trabajo inclusivas para el desarrollo de, entre otros, programas de estimulación del lenguaje, la comunicación y prevención de dificultades.

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

La ordenación y el currículo de la Educación Primaria se ajustará a lo dispuesto en el *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*, (BOPA 30/08/2014).

4.2.1. Concreción del currículo y Programaciones didácticas

La concreción del currículo contendrá, al menos, los apartados establecidos en el artículo 24 del Decreto 82/2014, de 28 de agosto.

Las programaciones didácticas de cada uno de los cursos y áreas contemplarán, al menos, los elementos indicados en el artículo 25 del precitado Decreto 82/2014, de 28 de agosto.

En los aspectos de organización de estas enseñanzas es necesario tener en cuenta que no existe ninguna ratio de alumnado para establecer grupos en las materias optativas de libre configuración autonómica *Lengua Asturiana y Literatura y Cultura Asturiana*.

4.2.2. Información sobre la evaluación en Primaria

En la primera reunión con las familias, los tutores y las tutoras les informarán sobre el proceso de evaluación 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. Acción tutorial

Los tutores y las 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 en el apartado 3.5.1. de esta circular, 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.

4.2.4. 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, agrupamientos flexibles por nivel, disponiendo del horario sobrante de otros docentes.

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.

Tal y como se recoge en el artículo 20 del *Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias*, tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje en un alumno o alumna, el profesorado pondrá en marcha medidas de carácter ordinario, adecuando su programación docente a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización, y en su caso, realizando adaptaciones no significativas del currículo. Las adaptaciones no significativas podrán afectar a la metodología o evaluación y deberán ser implementadas para garantizar la equidad e igualdad de oportunidades, especialmente con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta dificultades de accesibilidad a los materiales tradicionales.

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 al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, 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.

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

4.2.5.1. 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*, (BOPA 29/12/2014), 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 del *Decreto 147/2014, de 23 de diciembre*. La composición de dichas unidades viene detallada en el artículo 11 del citado decreto.

Las unidades de orientación priorizarán la identificación de facilitadores y barreras para la presencia, participación y aprendizaje de todo el alumnado en contextos lo más ordinarios posibles y así potenciar la capacidad de las aulas y los centros para dar

respuesta a la diversidad. En este sentido, deberán contribuir a mejorar las prácticas educativas en la línea del diseño universal del aprendizaje y la personalización de la enseñanza y tratar de neutralizar aquellos elementos, situaciones y prácticas que no contribuyen a una respuesta educativa inclusiva y respetuosa con la idea de la diversidad como riqueza.

4.2.5.2. 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 del citado Decreto.
- 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

La organización y el currículo de la etapa se ajustará a lo dispuesto en el *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 30/06/2015).

Sigue vigente en los aspectos de organización de estas enseñanzas lo contenido en la *Circular de 16 de junio de 2016 por la que se dictan instrucciones para la organización en el año académico 2016-2017 de la Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes del Principado de Asturias, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, salvo en las cuestiones relacionadas de manera exclusiva con la implantación de la LOMCE en el curso 2016-2017.

4.3.1. Concreción del currículo y Programaciones docentes

La concreción del currículo contendrá, al menos, los apartados establecidos en el artículo 34 del *Decreto 43/2015, de 10 de junio*.

Las programaciones docentes de cada uno de los cursos y materias contemplarán, al menos, los elementos indicados en el artículo 35 del precitado *Decreto 43/2015, de 10 de junio*.

4.3.1.1. Materias de libre configuración autonómica

Los centros docentes ofertarán en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica las materias propias que les hayan sido previamente autorizadas por la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

Además, es importante destacar que, de acuerdo con el apartado 1 a) de la *Circular de 16 de febrero de 2017 sobre la autorización de materias de libre configuración propuestas por los centros docentes en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato para el año académico 2017-2018*, **solo en el primer curso de la etapa** los centros podrán ofertar en el bloque de materias de libre configuración, sin que requiera autorización previa, *materia(s) de refuerzo de las competencias matemática y/o lingüística (lengua castellana y/o lengua extranjera)*.

4.3.2. Evaluación

La evaluación en esta etapa se llevará a cabo conforme lo establecido en la *Resolución de 22 de abril de 2016, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación*, (BOPA 29/04/2016).

Decisión de titulación

En virtud de lo establecido en el artículo 2 del *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, (BOE 03/07/2017):

Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:

- a) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

Si tras la realización de la evaluación final ordinaria, el alumno o la alumna tiene calificación negativa en una o más materias, el profesor o la profesora de la materia le entregará el plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la *Resolución de 22 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria [...]*.

La decisión de titulación de este alumnado se adoptará en el transcurso de la sesión de evaluación final extraordinaria.

Calificación final de la etapa

De acuerdo con el artículo 2.2 del precitado Decreto, en el título deberá constar la calificación final de la Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria (calificación obtenida en la última evaluación final de la materia en el caso de haber repetido alguno de los cursos de la etapa), expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima, y se hará constar en el título.

En el caso del alumnado que, bien por haberse incorporado de forma tardía, bien por haber realizado parte de sus estudios en algún sistema educativo extranjero, no haya cursado en el Sistema Educativo español la Educación Secundaria Obligatoria en su totalidad, según lo dispuesto en el artículo 2.3 del *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio*, el cálculo de la calificación final de la etapa se hará teniendo en cuenta únicamente las calificaciones obtenidas en el Sistema Educativo español, sin perjuicio de lo establecido al respecto en acuerdos o convenios internacionales.

En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un Programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, conforme al artículo 2.4 del citado Real Decreto, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa, cuando dichas materias estuviesen incluidas en alguno de los ámbitos cursados y el alumno o la alumna hubiese superado dicho ámbito.

Asimismo, de conformidad con el artículo 2.5 del *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio*, en el caso del alumnado que, habiendo obtenido evaluación positiva en todos los módulos de un ciclo de Formación Profesional Básica, haya sido propuesto por el equipo docente para el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, la calificación final de la Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la citada Ley.

La materia Religión de 1º y 2º de la Educación Secundaria Obligatoria (LOE) regulada por el *Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria*, no se computará a los efectos del cálculo de la calificación final de la etapa.

En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.

Efectos del título

Los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos conforme a lo dispuesto en el artículo 2.7 del *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio*, permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*.

4.3.3. Itinerarios en 3º y 4º de ESO

Para la constitución de grupos de materias seguirá vigente para el curso 2017-2018 lo contemplado en el punto 3.3 de la *Circular de 16 de junio de 2016 por la que se dictan instrucciones para la organización en el año académico 2016-2017 de la Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes 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*.

Los itinerarios de los cursos 3º y 4º de la Educación Secundaria Obligatoria forman parte de las operaciones programadas en el Eje 3 del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (CCI 2014ES05SFOP002) y están cofinanciados en un 80% por el Fondo Social Europeo. La Consejería de Educación y Cultura remitirá a los centros docentes nuevas instrucciones para la justificación económica de estos fondos en el año académico 2017/2018.

4.3.4. 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*, (BOPA 29/12/2014), 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 29/12/2014).

- 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.

4.3.5. Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento

El Programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento académico (PMAR) se podrá desarrollar en los cursos 2º y 3º de la Educación Secundaria Obligatoria.

Dicho programa se ajustará a lo dispuesto en la *Resolución de 21 de abril de 2016, por la que se regula el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de la educación secundaria obligatoria*, (BOPA 29/04/2016) y la evaluación del alumnado se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la *Resolución de 22 de abril de 2016, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación*, (BOPA 29/04/2016).

El alumnado que esté cursando el programa de mejora del aprendizaje y rendimiento asistirá a la sesión de tutoría junto con el resto de compañeros y compañeras del grupo ordinario de referencia. Cuando el centro cuente con disponibilidad horaria podrá asignar horas al profesorado que imparte los ámbitos, con la finalidad de apoyar al tutor o tutora del grupo ordinario en la coordinación del equipo docente y en el desarrollo del programa de acción tutorial para este alumnado.

El Programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento académico forma parte de las actuaciones cofinanciadas en un 80% por el Fondo Social Europeo (FSE) en el marco del Programa Operativo del FSE de la Comunidad del Principado de Asturias, código 2014ES05SFOP004, para el período 2014-2020. A este respecto, los centros docentes seguirán colaborando con el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y la Consejería de Educación y Cultura en la justificación económica de estos fondos.

En todo caso, en los centros en los que no sea posible, por las razones que fueran, la constitución de grupos de PMAR, se deberá asegurar una respuesta educativa adecuada al alumnado propuesto con otras medidas de atención a la diversidad.

4.4. Bachillerato

La organización y el currículo de la etapa se ajustarán a lo dispuesto en el *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 29/06/2015).

Sigue vigente en los aspectos de organización de estas enseñanzas lo contenido en la *Circular de 28 de junio de 2016 por la que se dictan instrucciones para la organización en el año académico 2016-2017 del Bachillerato en los centros docentes del Principado de Asturias, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, salvo en las cuestiones relacionadas de manera exclusiva con la implantación de la LOMCE en el curso 2016-2017.

Los centros docentes ofertarán en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica las materias propias que les hayan sido previamente autorizadas por la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

4.4.1. Concreción del currículo y Programaciones docentes

La concreción del currículo contendrá, al menos, los apartados establecidos en el artículo 33 del *Decreto 42/2015, de 10 de junio*.

Las programaciones docentes de cada uno de los cursos y materias contemplarán, al menos, los elementos indicados en el artículo 34 del precitado *Decreto 42/2015, de 10 de junio*.

4.4.2. Evaluación

La evaluación en esta etapa se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la *Resolución de 26 de mayo de 2016, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación*, (BOPA 29/04/2016).

El *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, (BOPA 03/06/2017) en su artículo 3. *Título de Bachiller* establece:

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

El alumnado que se encuentre en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional, o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrá obtener el título de Bachiller cursando y superando las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad de Bachillerato que el alumno o alumna elija.

En los supuestos a los que se refiere el párrafo anterior, la calificación final de la etapa se obtendrá del siguiente modo:

- a) Para el alumnado que obtenga el título de Bachiller por encontrarse en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional, la calificación final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad correspondiente, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.
- b) Para el alumnado que obtenga el título de Bachiller por encontrarse en posesión de un título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, la calificación final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad cursada y de las asignaturas de los cursos 5º y 6º de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza en la correspondiente especialidad, expresada en una escala

de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima. En el caso del alumnado que haya accedido directamente a 6º curso de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza, para el cálculo de la nota media serán consideradas las calificaciones de las asignaturas de dicho curso y de las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad cursada.

En el título deberá constar la modalidad por la que el alumno o la alumna hubiera cursado el Bachillerato, así como la calificación final de la etapa.

Los títulos de Bachiller expedidos conforme a lo dispuesto en este artículo permitirán acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior establecidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4.5. Formación Profesional

La Formación Profesional en el sistema educativo tras la reforma de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa*, (BOE 10/12/2013), comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, los ciclos formativos de grado medio y los ciclos formativos de grado superior.

La oferta de ciclos formativos que cada centro tiene autorizada se recoge en la Resolución de Grupos y Enseñanzas para el curso 2017/2018, de 20 de junio de 2017.

La Formación Profesional a Distancia y la formación en energías renovables y eficiencia energética están programadas en el eje 3 del Programa Operativo del Fondo Social Europeo para Asturias 2014-2020 en la prioridad 10.4. Las actuaciones de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y, entre ellas, la implantación de la FP Básica en Asturias están programadas en el Eje 3 del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (CCI 2014ES05SFOP002). Estas enseñanzas están cofinanciadas en un 80% por el Fondo Social Europeo.

4.5.1. Formación Profesional Básica

La regulación de estas enseñanzas se encuentra desarrollada en:

- *Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, (BOE 05/03/2014);
- *Decreto 49/2016, de 10 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de quince ciclos de Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias*, (BOPA 17/08/2016);
- *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*, (BOPA 07/07/2015);
- *Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de*

diciembre, para la mejora de la calidad educativa, (BOE 10/12/2016), que modifica la Disposición final quinta de esta Ley en los siguientes términos: "Hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, los alumnos y las alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes".

- *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato*, (BOE 03/06/2017), que establece en su artículo 2.5 que "Los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes. En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo"

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5 del precitado Real Decreto, los centros incorporarán en la concreción del currículo de los ciclos de la formación profesional básica, los criterios para valorar el logro de objetivos de la ESO y de adquisición de las competencias correspondientes.

Conforme a lo establecido en la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* y en la normativa asturiana de desarrollo, el título de formación profesional básico permite el acceso a los ciclos formativos de grado medio, con preferencia para aquellos ciclos formativos que se determinen en la normativa sobre admisión a estas enseñanzas.

El alumnado que no obtenga el título de formación profesional básico, y supere los módulos que dan lugar a un certificado de profesionalidad o al reconocimiento de determinadas unidades de competencia de acuerdo con lo especificado en el anexo correspondiente del Decreto de currículo que corresponda, al que se refiere el párrafo anterior, contarán con el certificado o la acreditación parcial referida a través del siguiente procedimiento:

La dirección del centro dará instrucciones a las personas responsables de la tutoría de los grupos de FPB para que facilite al alumnado que se encuentre en dichas situaciones la documentación necesaria, que se puede obtener a través de la Web de Trabajastur en el apartado de *Formación correspondiente a Certificados de profesionalidad*, a la que se puede acceder por medio del siguiente enlace:

<https://www.asturias.es/portal/site/trabajastur/menuitem.f94a5d095c4c7702aa3b419b331081ca/?vgnnextoid=a9f897bf81aa8210VgnVCM100000330118acRCD&i18n.http.lang=es>

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

Las convalidaciones en los estudios de Formación Profesional se encuentran reguladas actualmente en la *Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de*

diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, (BOE 20/11/2014).

Para aquellas cuestiones que no vengan recogidas en la orden mencionada en el párrafo anterior se aplicarán supletoriamente las instrucciones que la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa dictó el 30 de octubre de 2013 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.

Por último, en el caso de las convalidaciones de Formación Profesional que ha de resolver el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, los centros deberán realizar las solicitudes de convalidación a través de la SEDE electrónica del Ministerio, la cual es accesible a través de la URL:

<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

A tal efecto, se ha facilitado a los centros educativos la guía elaborada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la tramitación de solicitudes por parte de centros educativos públicos y centros privados autorizados a través de la sede electrónica del Ministerio. Esta guía se podrá descargar de la Intranet Educastur.

4.5.3. Formación profesional en modalidad a distancia

La oferta formativa autorizada para el curso 2017/2018 ha sido recogida en la Resolución de Grupos y Enseñanzas para el curso 2017/2018, de fecha 20 de junio de 2017.

Al respecto de la Formación profesional a distancia se debe tener en cuenta que:

1. Los centros públicos que impartan Formación Profesional en modalidad a distancia en el Principado de Asturias contarán con la plataforma corporativa de aprendizaje en línea Campus FP distancia (<https://fpdistancia.educastur.es>).
2. Todas las actividades de enseñanza-aprendizaje de los ciclos formativos de Formación Profesional en modalidad a distancia, se llevarán a cabo sobre esta plataforma de aprendizaje en línea, excepto aquellas que requieran de la presencia del alumnado en el centro.
3. Con carácter general, Campus FP distancia será gestionada en el ámbito de cada centro educativo por las siguientes personas:
 - Director o Directora.
 - Un Jefe o una Jefa de estudios.
 - Coordinador o coordinadora de Formación profesional a distancia en el centro.

El procedimiento de admisión de alumnado para el curso 2017/2018 se desarrollará en los meses de julio y septiembre de 2017, con arreglo a la siguiente regulación:

- *Resolución de 20 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado, en centros docentes no universitarios públicos del Principado de Asturias, para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior en régimen a distancia (BOPA 28/06/2016).*
- *Resolución de 22 de mayo de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, 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 2017-2018 (BOPA 02/06/2017).*

La organización de las enseñanzas de Formación Profesional en modalidad a distancia se encuentra regulada en la *Resolución de 24 de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, 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). No obstante, la Consejería de Educación y Cultura está desarrollando una nueva normativa para adaptar las enseñanzas de Formación profesional a la modalidad a distancia.

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.

4.5.4. 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), con especial importancia de la función de "Docencia compartida con otros grupos de su familia profesional y/o docencia en aquellos módulos profesionales y materias con atribución docente en el caso de ausencia del profesor titular".

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 eficiencia 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.

Asimismo, este profesorado con disponibilidad horaria podrá participar a lo largo del curso en grupos de trabajo coordinados por la Dirección General competente en la materia de Formación Profesional. Estos grupos estarán 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 Enseñanzas profesionales y aprendizaje permanente para su difusión.

Siempre que exista disponibilidad horaria en el Departamento de Familia Profesional correspondiente, la jefatura de estudios propiciará los apoyos en los Módulos profesionales de los ciclos que se indican como complemento a lo establecido en el "Acuerdo para la mejora de la calidad de la enseñanza" firmado en marzo de 2002.

Ciclo	Propuesta desdoble DG Enero 2016
Mecanizado	Fabricación por abrasión, electroerosión, corte y conformado por procesos especiales
Soldadura y calderería	Soldadura en atmósfera natural
Instalaciones frigoríficas y de climatización	Técnicas de montaje e instalación
Mantenimiento electromecánico	Técnicas de unión y montaje
	Técnicas de fabricación
Mecatrónica industrial	Procesos de fabricación
	Sistemas mecánicos

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 periodos y funciones de dedicación lectiva:

- 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.
 - Gestionar la aplicación *Campus FP a distancia* en el entorno de su centro.
 - 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 por cada módulo profesional, pudiendo realizarse esta atención de manera telemática, por correspondencia, por teléfono o de forma presencial. El número total de periodos lectivos semanales de tutoría individual no será, en ningún caso, superior al número total de periodos lectivos semanales de tutoría colectiva.
- 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.

4.5.5. Renovación de Consejos Sociales en los Centros Integrados de Formación Profesional

Los Centros Integrados de Formación Profesional que deban proceder a la renovación total o parcial, por haber transcurrido el periodo para el que fueron elegidos sus miembros o existir algún sector con vacantes titulares o suplentes no cubiertas, procederán a la renovación de los miembros afectados del siguiente modo:

1. La Dirección del Centro Integrado comunicará a la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente dependiente de la Consejería de Educación y Cultura, la necesidad de renovación total o parcial del Consejo Social, indicando los sectores afectados.
2. A continuación, aplicará las siguientes instrucciones en función del sector afectado:

a) Puestos del Consejo Social nombrados por designación:

Las personas representantes de la administración a las que hace referencia el artículo 28.2 a) del Decreto 8/2015 por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, (BOPA 21/02/2015), con excepción de la persona titular de la dirección del centro, serán designadas de oficio por las consejerías competentes.

La persona titular, y suplente, representantes de las familias en el Consejo Social serán propuestos por la Asociación de Madres y Padres del centro o, si esta no existiera, por la Federación de Asociaciones de Madres y Padres más representativa, previa solicitud de la persona titular de la Dirección.

La designación de los representantes de los agentes sociales será realizada por las organizaciones empresariales y sindicales que, teniendo la condición de más representativas, ostenten los mayores niveles de representación en el comunidad autónoma, previa solicitud de la persona titular de la dirección del centro.

b) Representante del alumnado:

Realizada la elección de los delegados y las delegadas de grupo y constituida la Junta de Delegados, la dirección del centro establecerá un calendario para la presentación de candidaturas por parte del alumnado que pertenezca a la Junta de Delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2. b) del citado Decreto 8/2015, con las debidas garantías de igualdad y publicidad.

Transcurrido el plazo de presentación de candidaturas, la dirección del centro convocará a la Junta de Delegados constituyéndose una única mesa electoral compuesta por el Director o Directora del centro –que actuará como presidente o presidenta-, el delegado o delegada de mayor edad y el delegado o delegada de menor edad como secretario o secretaria de la mesa.

En caso de falta de quórum en la primera convocatoria, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la primera, en la que no será preceptiva la existencia de quórum.

Cada delegado o delegada hará constar en su papeleta un nombre de la lista de las personas candidatas. Será elegida la persona con mayor número de votos.

c) Representante del Claustro de profesorado:

Para la elección de los representantes del Claustro en el Consejo Social se estará a lo dispuesto en el artículo 33 del citado Decreto 8/2015. De forma previa a la celebración del claustro extraordinario al que se refiere dicho artículo, la dirección del centro publicará el censo electoral del profesorado y establecerá el plazo y el procedimiento para la presentación de candidaturas, observando en todo momento las debidas garantías de publicidad e igualdad.

El procedimiento se desarrollará con anterioridad a la finalización del mes de noviembre.

Finalizado el procedimiento, la Dirección del centro comunicará a la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional, con anterioridad al 15 de diciembre del 2017, la composición del nuevo Consejo Social, con indicación expresa de los nuevos miembros, que deberán ser nombrados por el titular de la Consejería de Educación y Cultura, así como los miembros salientes, en su caso.

4.6. Enseñanzas de Idiomas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOI) son los centros en que recae la responsabilidad de la enseñanza de idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en sus artículos 59, 60, 61 y 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Asimismo, 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.

En el Principado de Asturias, las pruebas correspondientes al nivel básico, intermedio y avanzado, reguladas por el Decreto 73/2007, de 14 de junio, (BOPA 06/07/2007) y por la Resolución de 22 de febrero de 2012, (BOPA 24/02/2012), y 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, (BOPA 26/06/2014) se realizan en las EEOOI. De ahí el importante papel de estas escuelas en este aspecto, por lo que dispondrán de los meses de septiembre de 2017 y de junio de 2018 para la realización de las pruebas específicas de certificación de los niveles de idiomas.

La Consejería de Educación y Cultura emitirá instrucciones específicas para la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas y de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en modalidad a distancia That's English!

4.7. Enseñanzas artísticas y deportivas

El Decreto 65/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura (BOPA 14/08/2015), enmarca la gestión de estas enseñanzas en el ámbito de la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente 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.

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 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 27/05/2015).

4.7.2. Enseñanzas profesionales de Música y Danza

4.7.2.1 Profesorado pianista acompañante

El profesorado pianista acompañante se integrará en los departamentos a los que pertenezca el profesorado de las especialidades instrumentales con los que colaboren. En caso de ser especialidades instrumentales correspondientes a más de un departamento, se adscribirán en aquel en que impartan más horas.

El profesorado pianista acompañante deberá coordinarse con el profesorado que imparte las materias de instrumentos y especialidades musicales para lo que es necesario planificar conjuntamente las sesiones a las que debe acudir el alumnado con este profesorado. El profesorado pianista acompañante informará puntualmente de los progresos y/o dificultades del alumnado al profesorado tutor.

4.7.2.2 Tiempos lectivos de las Enseñanzas Elementales de Música

En las especialidades instrumentales la hora semanal de clase individual podrá ser distribuida en dos sesiones de treinta minutos.

Asimismo, para el alumnado menor de doce años que así lo solicite, deberá establecerse un horario preferente que no sobrepase las 20:30 horas y, en el caso de los cursos primero y segundo, que no exceda de dos días a la semana, todo ello en la medida de lo posible.

En la asignatura de Coro los centros formarán una o varias agrupaciones de acuerdo con el número de alumnado matriculado en los cursos de 3º y 4º. Dichas agrupaciones podrán integrar a alumnado de ambos cursos simultáneamente.

4.7.2.3 Tiempos lectivos de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza

La enseñanza de Piano Complementario se realizará en clases individuales de treinta minutos semanales de duración.

Para aquellas asignaturas que no dispusieran de profesores o profesoras titulares o especialistas, quien ostente la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, designarán a un profesor o profesora para impartir la asignatura de entre los que tengan atribución docente y disponibilidad horaria, atendiendo, entre otros, a criterios de experiencia previa en dicha materia.

Con respecto a las asignaturas optativas de las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza serán impartidas por el profesorado correspondiente, de acuerdo con la resolución de autorización de las mismas.

4.7.3. Enseñanzas artísticas superiores

En el año académico 2017/2018 se seguirán impartiendo 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. En aquellas titulaciones de la Universidad de Oviedo con las que se ha establecido relación directa de reconocimiento se estará a lo dispuesto en las tablas publicadas.

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 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 Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las prácticas extracurriculares de enseñanzas artísticas superiores*, (BOPA 15/06/2015).

El Equipo Directivo podrá organizar las horas lectivas sin docencia del profesorado con el objetivo de lograr una mayor operatividad.

Así mismo, este profesorado con disponibilidad horaria podrá participar a lo largo del curso en equipos de trabajo, organizados por la dirección de los centros y coordinados por la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente destinados a:

1. Elaboración de materiales y publicaciones académicas relativa al ámbito de los estudios impartidos.
2. Desarrollo de proyectos de máster en las enseñanzas o disciplinas afines al ámbito de los estudios impartidos.

La planificación, organización y objetivos anuales de estos equipos, así como el sistema de evaluación del trabajo desempeñado serán incorporados a la PGA.

Los materiales desarrollados serán puestos a disposición de la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente.

4.7.3.1 Desarrollo de propuestas de máster

En virtud de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, los planes de estudios de máster serán elaborados por la administración educativa, pudiendo partir la iniciativa tanto de la propia administración como de los centros.

En este último caso, la dirección del centro elevará a la administración competente en enseñanzas artísticas una propuesta de proyecto con los siguientes puntos:

1. Justificación de la propuesta en base a su interés y posibilidades de desarrollo profesional.
2. Relación con las titulaciones actualmente impartidas en el centro.
3. Complementariedad con la oferta educativa afín ofrecida por otras escuelas o universidades.
4. Referentes nacionales e internacionales de la propuesta o aval por un grupo solvente de profesionales o académicos.
5. Recursos humanos y materiales disponibles que pueden asignarse al proyecto.
6. Perfil, formación, experiencia profesional y titulación, del personal docente necesario para impartir la docencia y ofrecer el apoyo, de acuerdo con las características de la propuesta.
7. Medios materiales y servicios necesarios para garantizar el desarrollo de la propuesta.
8. Instituciones o empresas colaboradoras si las hubiera.
9. Estudio de costes y viabilidad económica diferenciando gasto corriente, personal e inversiones.
10. Metodología de elaboración y procedimiento de consulta para la elaboración del plan de estudios.

En caso de ser aceptada dicha propuesta, la dirección del centro constituirá un equipo de trabajo con profesorado del centro que tenga disponibilidad horaria. La planificación del trabajo, organización y objetivos anuales de estos equipos, así como el sistema de evaluación del trabajo desempeñado serán incorporados a la PGA.

Los equipos de trabajo estarán organizados por la dirección de los centros y coordinados por la Dirección General competente en ordenación académica, procederán a la realización de la propuesta de plan de estudios, que incluirá la propuesta de la memoria de verificación, siguiendo las pautas emitidas por la ANECA para la elaboración de las propuestas de máster en enseñanzas artísticas.

La administración educativa estudiará el interés y la viabilidad de las propuestas, y solicitará las modificaciones que pudieran ser necesarias sobre las propuestas recibidas para, si procediera, remitirlas al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte según lo dispuesto en el artículo 13 del *Real Decreto 1614/2010*.

4.7.4. Enseñanzas deportivas

El Centro Integrado de Formación Profesional del Deporte creado por Decreto 152/2015, de 3 de septiembre, por el que se crea por transformación del Centro Público Escuela del Deporte del Principado de Asturias (BOPA 16/09/2015), impartirá entre otras, enseñanzas deportivas de régimen especial y el bloque común de los niveles I y II de las actividades de formación deportiva del periodo transitorio, de acuerdo con la normativa de aplicación vigente, entre la que se relaciona:

- El *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial*. (BOE. de 8 de noviembre).
- 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).
- El *Decreto 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias* (BOPA 21/02/2015).
- La *Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias*, (BOPA de 13/08/2001), modificada por *Resoluciones de 27 de agosto de 2012* (BOPA 29/08/2012) y *5 de mayo de 2014* (BOPA 22/05/2014).
- La Resolución de Grupos y Enseñanzas deportivas de régimen especial autorizadas para el curso 2017/2018 en el CIFP del Deporte, comunicada por la Consejería de Educación y Cultura a dicho centro.

4.7.4.1. Centro Integrado de Formación Profesional del Deporte

Distribución de los grupos entre el profesorado

En la primera reunión de Claustro del curso, la Jefatura de Estudios comunicará los grupos que corresponden a cada nivel y modalidad y/o especialidad deportiva, de acuerdo con los datos de matrícula y teniendo en cuenta:

- a) Los módulos correspondientes al *bloque común* de todos los niveles y modalidades/especialidades deportivas, tanto LOGSE como LOE, serán impartidos por el profesorado del cuerpo de enseñanza secundaria (0590) con la especialidad de Educación Física (017).
- b) Los módulos correspondientes al *bloque complementario* serán impartidos por el profesorado del cuerpo de enseñanza secundaria (0590) con las siguientes especialidades y/o perfiles:
- *Fundamentos del Deporte para discapacitados*: especialidad de Educación Física (017);
 - *Terminología específica en Inglés*: especialidad de Educación Física (017) y perfil bilingüe de inglés;
 - *Procesador de textos y Bases de datos*: especialidad de Informática (107).
- c) Los módulos correspondientes al *bloque específico* serán impartidos por el profesorado especialista o el profesorado del cuerpo de enseñanza secundaria (0590) con la especialidad de Educación Física (017) que cumpla los requisitos establecidos y que haya impartido docencia al grupo.
- d) El *bloque de formación práctica* o el *módulo de formación práctica*, en su caso, será impartido por el profesorado especialista o el profesorado del cuerpo de enseñanza secundaria (0590) con la especialidad de Educación Física (017) que cumpla los requisitos establecidos y que haya impartido docencia al grupo.

En los casos en que no se produjera acuerdo para la distribución de las enseñanzas, la Jefatura de Estudios presentará a cada departamento una distribución de grupos en bloques horarios. Estos bloques se elaborarán respondiendo a la demanda, y con la finalidad de ofrecer el mejor servicio posible con el máximo aprovechamiento de los recursos humanos del CIFP. El profesorado elegirá bloque horario conforme al orden de prelación establecido en el apartado III.4 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Ciencia. En el caso de producirse discrepancias, dirimirá la persona titular de la Dirección del Centro.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento de la que se dará copia inmediata a la Jefatura de Estudios.

Profesorado especialista

El profesorado especialista contratado al amparo de lo indicado en el *Real Decreto 1560/1995, de 21 de septiembre, por el que se regula el régimen de contratación de profesores especialistas*, (BOE 21/10/1995), tendrá los derechos y obligaciones establecidos para los funcionarios públicos docentes en cuanto sean compatibles con esta figura, además de los señalados en las normas que le sean de aplicación. El régimen disciplinario de este profesorado será el establecido para los funcionarios públicos en lo que les sea de aplicación.

Este profesorado, al finalizar su período de contratación, deberá dejar en el centro toda la documentación relativa al proceso de evaluación del alumnado; registros de asistencia, participación, exámenes teóricos calificados, resultados de las pruebas prácticas y cualquier otra información pertinente que permita dar respuesta a las

reclamaciones o recursos del alumnado.

4.7.4.2. Admisión del alumnado en enseñanzas deportivas de régimen especial y en enseñanzas del bloque común del periodo transitorio

Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial

La admisión de alumnado a las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial se registrará por la Resolución de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulará el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial que se imparten en centros públicos del Principado de Asturias y por la correspondiente resolución por la que se apruebe el calendario de actuaciones del procedimiento de admisión del alumnado para cada curso.

El acceso del alumnado a las enseñanzas del Bloque Común, en el marco normativo de la Disposición Transitoria Primera del *Real Decreto 1363/2007* y la *Orden ECD/158/2014*, de 5 de febrero, se realizará al amparo de los correspondientes convenios firmados entre la Consejería de Educación y Cultura y las diferentes federaciones deportivas.

Enseñanzas del Bloque Común del periodo transitorio

En el caso de las enseñanzas del Bloque Común y de acuerdo con los convenios suscritos con las diferentes federaciones, el centro asumirá la organización, el proceso de admisión y la ejecución de las enseñanzas del bloque común del nivel indicado en el convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 26 de la *Orden ECD/158/2014*, de 5 de febrero, y en el *Decreto 63/2013*, de 28 de agosto, una vez que la federación haya cumplido las obligaciones de presentación en tiempo y forma de la declaración responsable en los términos previstos en los artículos 27 y 28 de la *Orden ECD/158/2014*, de 5 de febrero así como la relación de personas debidamente identificadas que estén admitidas en la actividad de formación deportiva y que vayan a cursar dicho bloque según lo establecido en la cláusula 2ª del correspondiente convenio.

Número de convocatorias

Para las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial el número de convocatorias de que dispone el alumnado serán las establecidas en el artículo 3 de la *Resolución de 17 de abril de 2013*, por la que se establecen las normas relativas al número de convocatorias para la superación de las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Deportivo y de Técnico Deportivo Superior, (BOPA 8/05/2013).

De acuerdo con el artículo 7 de la *Orden ECD/158/2014*, de 5 de febrero, “el bloque común será obligatorio y tendrá carácter de enseñanza oficial y por lo tanto corresponde aplicar lo establecido para las enseñanzas deportivas de régimen especial reguladas por el *Real Decreto 1363/2007*, por lo que el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias para la superación del módulo con carácter general”.

4.7.4.3. Formación Práctica

Para el desarrollo del bloque de formación práctica (en adelante BFP) o el Módulo de Formación Práctica (en adelante MFP) se estará a lo dispuesto, en aquello que le sea de aplicación, en la *Resolución de 22 de febrero de 2006*, por la que se aprueban las instrucciones para regular el desarrollo, la organización, la ordenación y la evaluación del Módulo de Formación en Centros de Trabajo, (BOPA 9/03/2006) y la *Resolución de 8 de enero de 2008*, por la que se regula la fase práctica de las enseñanzas artísticas y el módulo de formación práctica de las enseñanzas deportivas, (BOPA 6/02/2008).

Los profesores y profesoras encargados de impartir el BFP o el MFP deberán redactar la correspondiente programación docente con anterioridad al inicio de las actividades haciendo constar al menos los siguientes apartados:

- objetivos generales del módulo,
- duración,
- capacidades terminales o resultados de aprendizaje, según corresponda,
- criterios de evaluación,
- contenidos y actividades formativo-productivas,
- metodología,
- seguimiento y periodicidad,
- actividades y periodos de recuperación,
- propuestas de centros de trabajo en los que realizar la formación y
- definición de los instrumentos para el seguimiento de los alumnos en esta fase.

Asimismo, cumplimentarán la ficha de Programación, Seguimiento y Valoración en coordinación con la persona que ejerza la tutoría en la empresa.

El intercambio de información con la Administración Educativa en relación con la gestión del bloque de formación práctica se realizará a través de la aplicación telemática "Web-FCT", de uso obligado para quienes estén implicados en la gestión del bloque de formación práctica. Para el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa de aplicación en relación con el uso de la aplicación telemática "Web-FCT", se estará a lo dispuesto en las instrucciones existentes en la misma aplicación para el módulo de Formación en Centros de Trabajo de la Formación Profesional del Sistema Educativo.

La realización del BFP o el MFP podrá desarrollarse en días no lectivos y también fuera de la Comunidad, previa autorización de la Dirección General competente.

La solicitud de exención del BFP o del MFP se dirigirá al titular de la Dirección del centro, al menos, 20 días hábiles antes de la fecha programada para el inicio del módulo. En el caso del alumnado al que se le conceda exención parcial se le dará a conocer la estructura y la disposición reducida de las mismas de forma previa al inicio de las prácticas.

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 de 30 de junio de 2017, la Dirección General de Personal docente y planificación educativa ha dictado la Resolución de grupos y enseñanzas autorizadas para el curso 2017-2018 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 Enseñanzas profesionales y aprendizaje permanente.

No obstante lo anterior, en lo que atañe a la organización y el currículo los centros de Educación de Personas Adultas, estarán a lo dispuesto en la *Resolución de 26 de abril de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se organizan las enseñanzas y el currículo de la Secundaria Obligatoria para personas adultas*, (BOPA 5/5/2017).

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*, (BOPA 29/12/2014) los centros de educación de personas adultas contarán con departamento de orientación. No obstante, un departamento de orientación podrá prestar servicios a más de un centro, según se establezca en las instrucciones específicas para estos centros.

4.9. Centros y unidades de Educación Especial

Los centros de Educación Especial orientarán parte de su trabajo a apoyar la labor docente desarrollada en los centros ordinarios, poniendo a su disposición las competencias profesionales del personal de los centros de educación especial, así como los materiales específicos y adaptados disponibles en estos centros.

El alumnado deberá contar con un plan de trabajo individualizado que contendrá sus adaptaciones curriculares significativas. Los contenidos de dichas adaptaciones se organizarán en ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo de las diferentes edades:

- En Educación Infantil, siguiendo la propuesta recogida en el artículo 5 del *Decreto 85/2008, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil*.
- En Educación Básica Obligatoria, organizada en dos tramos o períodos, se sumará a las especialidades de Música y Educación Física, la propuesta de ámbitos de desarrollo recogida en la plataforma SAUCE que se relacionan a continuación:
 - a. Conocimiento corporal, construcción e identidad personal.
 - b. Comunicación y Representación.
 - c. Representación lógico-matemática.
 - d. Conocimiento y participación en el medio físico y social.
- En Transición a la Vida Adulta se seguirán los ámbitos de experiencia recogidos en la *Orden de 22 de marzo de 1999 por la que se regulan los programas de formación para la transición a la vida adulta destinados a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales escolarizados en centros de educación especial*, (BOE 10/04/1999).

Al finalizar cada curso escolar se evaluarán los resultados alcanzados por el alumno o la alumna, en función de los objetivos propuestos a partir de la evaluación inicial. Dicha evaluación permitirá proporcionar la orientación adecuada y modificar el plan de trabajo individualizado, así como la modalidad de escolarización, de modo que pueda favorecerse, siempre que sea posible, el acceso del alumnado a su centro ordinario de referencia.

Los Centros de Educación Especial ofertarán en el curso 2017-2018 programas formativos de Formación Profesional para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales regulados por Resolución de 17 de junio de 2015 de la Consejería de Educación y Cultura.

5. Servicios complementarios y gestión económica

5.1. Transporte escolar

El transporte escolar está regulado por *Resolución de 5 de junio de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura y de la Consejería de Infraestructuras, 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 del Principado de Asturias*, (BOPA 10/06/2017). Esta resolución, deroga las resoluciones anteriores de 17 de julio de 2013 y de 12 de noviembre de 2015.

Como principal novedad, cabe destacar en esta regulación el establecimiento como instrumento básico de planificación del transporte, de la Programación del Transporte Escolar del Principado de Asturias (PROTEPA) documentado en una base de datos geo-referenciada en la que aparecerán geográficamente identificados los centros docentes, las rutas de transporte con sus horarios y paradas, y el número de plazas ocupadas en cada una de ellas. Durante el último trimestre de cada año natural, se realizará una revisión global del PROTEPA, previo informe del Consorcio de Transportes de Asturias.

El PROTEPA podrá ser consultado en la página Web del Consorcio de Transportes de Asturias, a la que se accede con las credenciales de usuario y contraseña de que disponen los centros con transporte escolar. El alumnado que disfrutó del servicio de transporte durante el pasado curso escolar, seguirá haciéndolo para el curso 2017/2018 en las mismas condiciones que mantenía hasta este momento, en los términos contenidos en la propia norma.

Las nuevas matriculaciones de alumnos en un centro, si no cumplen con los requisitos establecidos para ser usuarios con derecho al transporte escolar gratuito (artículo 2 de la *Resolución de 5 de junio de 2017*), podrán solicitar una autorización excepcional válida para cada curso escolar que implicará la posibilidad de acceder al transporte, en los términos establecidos en la norma, si existen plazas libres. Esta autorización se concederá por la Consejería cuando existan razones de especial dificultad en el desplazamiento derivadas de la ubicación del centro, considerada la oferta educativa existente en la zona, o de la especial situación del domicilio de algunos alumnos o alumnas, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento del Transporte escolar.

En la nueva regulación también se tienen en cuenta las especiales características del alumnado escolarizado en comunidades limítrofes, por resultar más aconsejable, así

como la posibilidad de generar el derecho a transporte gratuito derivado de la aprobación de planes específicos del Consejo de Gobierno que así lo contemplen (en el pasado 2016/2017 se aprobó el Plan Especial de los concejos del Suroccidente).

Las Direcciones de los centros deberán remitir el último día lectivo de cada mes a la Sección de Transporte Escolar bien a través del número de fax 985668107 o a través del correo electrónico: transporte.escolar@asturias.org, 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. Se indicará en el campo de observaciones cualquier incidencia que afecte al normal funcionamiento del servicio, así como cualquier alteración que afecte al número de días, 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 usuario de transporte escolar conforme a lo establecido en la *Resolución de 5 de junio de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura y de la Consejería de Infraestructuras, 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 del Principado de Asturias*, (BOPA 10/06/2017) y que existiendo rutas de transporte escolar en el centro educativo correspondiente, no pueda hacer uso de la mismas.

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*, (BOE 18/11/2003), 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*, (BOE 24/07/2006) y 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*, (BOPA 19/11/1992).

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 2017-2018 las partidas económicas correspondientes al alumnado que tenga derecho a ayuda.

El precio de los y las comensales sin derecho a ayuda (contribuyentes) será de 3,50 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 y las comensales contribuyentes abonarán el mismo precio.

Estadillo de comedor

El modelo de estadillo se enviará por correo electrónico a cada centro para ser cubierto en todos sus apartados, posteriormente deberá ser remitido al Servicio de Centros de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa.

El alumnado usuario de este servicio deberá registrarse en la aplicación SAUCE.

Tanto el envío del estadillo como la grabación del alumnado comensal deberán realizarse antes del día 1 de noviembre de 2017.

Impreso de complemento específico con devengo variable (encargado/vigilante del comedor escolar)

El modelo del citado impreso se enviará por correo electrónico a cada centro, el cual una vez cumplimentado deberá ser remitido (en original por correo ordinario) al Servicio de Centros de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa el último día del comedor escolar (mayo/junio 2018).

5.4. Gestión económica

5.4.1. Cuenta de gestión del ejercicio 2017

La cuenta de gestión referida al ejercicio 2017 (año natural) ha de ser aprobada por el Director o la Directora previo informe del Consejo Escolar antes del 31 de enero de 2018, 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
- Anexo 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 2017, se remitirá un ejemplar (original) de la misma antes del 10 de febrero de 2018 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.

5.4.2. Elaboración y aprobación del Presupuesto del centro docente para el año 2018

A lo largo del mes de febrero, los centros educativos recibirán la comunicación a través del programa GECE de la asignación de recursos económicos a partir de la propuesta realizada por la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 f) del *Decreto 65 /2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura*, (BOPA 14/08/2015) pudiendo prorrogarse dicho plazo por causa motivada.

Asimismo, se informará a todos los centros educativos acerca del procedimiento que han de seguir para elaborar el presupuesto para el ejercicio 2018.

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

Los directores o las 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 2018 (o fecha de cese si ésta fuera distinta):

- I. Cese del Director o de la Directora a fecha de 30 de junio de 2018 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 2018-2019.
- 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*, (BOE 31/12/1996), desarrollado por el *Decreto 80/2014, de 28 de agosto, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la prolongación de la permanencia en el servicio activo*, (BOPA 30/08/2014), le falte menos de un año para cumplir los setenta años de edad, a fecha de 30 de junio de 2018.

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 de forma que se facilite la continuidad en la gestión del centro:

- cambios de administradores o 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),
- 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, servicios contratados pendientes de recepción, así como cualquier otra circunstancia con trascendencia económica que tenga continuidad en la gestión para el equipo entrante.

5.4.4. 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 65/2025, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura*, (BOPA 14/08/2015).

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.

5.5. Residencias, Centros o Escuelas Hogar.

Los centros que cuenten con residencia y las escuelas hogar recibirán una circular específica sobre la gestión de los ingresos por prestación de servicios de alojamiento, atención y manutención.

6. Gestión y Planificación administrativa del personal docente

6.1. Provisión de plantillas

6.1.1. Normativa aplicable

Con carácter general, la provisión de puestos de trabajo por personal interino docente está regulada por lo previsto en el *Acuerdo de 14 de mayo de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la mesa sectorial de negociación de personal docente sobre la mejora de las condiciones de trabajo y el sistema de elaboración, gestión y funcionamiento de las listas de aspirantes a interinidad en la función pública docente*, y en la directriz octava del *Acuerdo de 6 de abril de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen las directrices de contratación del personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal*.

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 2017-2018 la incorporación del profesorado interino en los nuevos destinos así como los efectos de sus nombramientos tendrá lugar el 1 de septiembre de 2017.

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 2017 en otro centro diferente al que le sea adjudicado para el curso 2017-2018, 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.

En el caso de que algún centro educativo de los niveles de Enseñanza señalados en el párrafo anterior, con carácter previo a la primera adjudicación de interinos de septiembre tuviera conocimiento de la posible ausencia de profesorado para la realización de las evaluaciones pendientes en una o varias especialidades, esta circunstancia se comunicará al Servicio de Gestión Administrativa y Relaciones Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa en aras de anticipar posibles soluciones previas al 1 de septiembre.

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

Además de lo previsto en la normativa básica señalada en el punto 6.1.1 la gestión de las sustituciones de personal docente se realizará de acuerdo con lo previsto en las *Instrucciones para la provisión de plazas por funcionarios docentes interinos en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura*, del Director General de Personal Docente y Planificación Educativa (disponible en el portal Educatur, en la ruta: Profesorado / Personal Interino).

1. La solicitud de nombramiento de funcionarios y funcionarias interinos, para la sustitución de funcionarios y funcionarias de carrera con reserva de puesto o por sustitución transitoria del personal docente se efectuará, de conformidad con lo previsto en el *Acuerdo de 6 de abril de 2016 del Consejo de Gobierno por el que se establecen las directrices de contratación del personal temporal y nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal* (BOPA 15/04/2016) y en el artículo 4 del *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), de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) los primeros diez días lectivos deberán ser atendidos con los recursos del propio centro docente.

b) transcurrido dicho período de diez días lectivos, será posible el nombramiento de funcionarios y funcionarias interinos siempre que se acredite que no es posible atender las necesidades mediante una optimización de los medios personales existentes a través de la reordenación correspondiente

2. Una vez detectada la necesidad, los centros deberán solicitar la provisión de la sustitución mediante el sistema electrónico establecido en el portal educativo "Educatur". Únicamente en el supuesto de imposibilidad técnica se remitirá a la dirección electrónica sustituciones@educatur.org la petición, cumplimentando el modelo que figura como Anexo I de las instrucciones.

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

3. La Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa publicará los martes de cada semana del curso lectivo, la relación de sustituciones que se van a cubrir con funcionarios interinos en los diferentes centros públicos docentes del Principado de Asturias.

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

Para que una persona integrante de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad, pueda ser convocada, su disponibilidad deberá constar con anterioridad a las 11:00 horas de la mañana del día en que se realice la convocatoria.

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

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

4. Una vez adjudicados no se aceptarán cambios de destino entre dos o más personas adjudicadas.

5. El llamamiento de este personal se hará siguiendo el orden establecido en cada una de las listas de aspirantes a interinidad.

6. Una vez incorporado la persona titular de la plaza la dirección del centro educativo comunicará electrónicamente y de forma inmediata el cese de la persona interina a la Sección de Provisión de Plantillas de Personal Docente, incluyendo la fecha en que ha de ser efectivo.

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

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

La comunicación se realizará mediante el sistema electrónico establecido en el Portal Educativo, "Educastur", únicamente en el supuesto de imposibilidad técnica se remitirá a la dirección electrónica sustituciones@educastur.org, cumplimentando el modelo que figura como Anexo II de las instrucciones

7. La sustitución de los profesores que impartan enseñanza bilingüe, se hará en la medida de lo posible con los y las integrantes de las listas de aspirantes a interinidad que tengan competencia lingüística acreditada, si esto no fuera posible se sustituirán por integrantes de las listas de aspirantes a interinidad de la especialidad que imparta el profesor titular.

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

- Datos identificativos de la persona docente a sustituir.
- Código de la Función que ejerce la persona 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.
- Carácter itinerante o no de la plaza.
- Cargo desempeñado, si procede.
- Causa que motiva la sustitución.
- Previsión lo más precisa posible sobre la duración de la ausencia de la persona 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

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

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

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

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 18/09/2013), 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.

Este Decreto ha sido modificado por el *Decreto 1/2016, de 27 de enero*, (BOPA 29/01/2016), lo que conlleva la modificación parcial del ámbito subjetivo incluido en el mencionado artículo 1.2, b), por lo que al personal docente que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, con las particularidades que en su caso se determinen, se le aplican los siguientes artículos: el apartado 7 del artículo 2, el artículo 9, a excepción del párrafo quinto (antes segundo) del apartado 1, los artículos 11 a 13, ambos incluidos, el artículo 14, excepto su apartado 1, y los artículos 15 a 17, ambos incluidos.

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, **siendo obligatorio remitir además los justificantes perceptivos que acrediten el hecho causante del permiso solicitado y concedido, en su caso.**

No obstante, se ha delegado en las personas titulares de las Direcciones de los centros 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.

Para la tramitación de los permisos y licencias que sean competencia de la Dirección General citada y del Servicio de Gestión Administrativa, se ruega se soliciten, preferentemente, de manera telemática, a través de INTRANET EDUCASTUR > APLICACIONES > GESTIÓN DE PERMISOS, introduciendo las credenciales del centro como usuario y clave.

Caso de que no sea posible se formularán en los modelos normalizados correspondientes, según su órgano de resolución, y deberán ser presentados en el centro educativo de destino, cuyo responsable deberá tramitarlos e informarlos el primer día hábil siguiente al de su presentación, a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, para su resolución, **siendo obligatorio además remitir el justificante preceptivo que acredita el hecho causante del permiso solicitado y concedido, en su caso.**

Por último, de manera excepcional, podrán presentarse en los órganos mencionados en el artículo 16 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, (BOE 02/10/2015), que deroga la anterior.

Para ello y a efectos de mejorar la gestión en materia de permisos, licencias y ausencias está disponible en:

Para el CENTRO EDUCATIVO:

Intranet *Educastur*, apartado "*Documentos*" y desplegando el selector "*Gestión de Personal docente*".

Para el PROFESORADO:

Intranet *Educastur*, apartado “*Documentos*” y desplegando el selector “*Mis Trámites Personales*”.

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 de 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, 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*. (BOPA 18/09/2013), modificado por el *Decreto 1/2016, de 27 de enero* (BOPA 29/01/2016).

Los permisos delegados en las Direcciones de los centros deberán ser tramitados, resueltos y archivados en el propio centro, con el correspondiente justificante. En el supuesto de que un permiso sea denegado y la persona interesada interponga un recurso, ya sea potestativo de reposición o contencioso-administrativo, la dirección del centro deberá enviar todo el expediente, debidamente informado, a la Dirección General 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 04/06/2002), que también figura en la ficha de cada uno de los permisos recogidos en el documento denominado Normativa de Tramitación de Vacaciones, Permisos y otros aspectos del Personal Docente.

En 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, cuya consulta se recomienda se haga a través de *Educastur*, por encontrarse la última versión actualizada.

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, a mayor brevedad posible, y justificadas posteriormente, y grabadas en SAUCE. A estos efectos se recuerda que el mencionado *Decreto 1/2016, de 27 de enero*, ha modificado la redacción de los párrafos segundo y tercero del apartado 7 del artículo 16, que regula la Incapacidad Temporal (IT), ausencias médicas sin parte de baja, los días denominados popularmente “griposos”, eliminando la justificación documental de la “declaración responsable suscrita por la persona interesada”, por lo que únicamente se podrá justificar esas ausencias sin IT, para que puedan ser retribuidas, total o parcialmente, mediante la aportación del oportuno **justificante médico** e incorporando, así mismo, la obligación de presentar el citado parte a **partir del cuarto día consecutivo** de ausencia que ya estaba previsto en la normativa estatal vigente en esta materia, y que ha de ser enviado inmediatamente a la Dirección General de Personal Docente y Planificación educativa.

Se añade un párrafo al apartado 8 del artículo 16, que regula la Incapacidad Temporal, ausencias médicas, en este caso, con parte de baja, recordando la obligación de presentar en plazo el correspondiente parte de baja, en caso de incumplimiento se procederá a la aplicación de la deducción proporcional de haberes.

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

Respecto a las faltas injustificadas, además de su necesario registro en SAUCE, se recuerda la obligación de comunicar a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa dichas ausencias.

En cuanto aquellas funciones fuera del centro (todas aquellas motivadas por una necesidad de la Administración) que pueda ejercer el personal docente, no computando como ausencias, se recuerda la necesidad de registrarlas en SAUCE en el campo “Funciones fuera del centro”.

Por último, hay que señalar en relación con la ya publicada *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 21/05/2013), 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, que han de ser completadas con las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa de 20 de enero de 2016.

Dichas Instrucciones de 30 de mayo y 20 de enero de 2016, 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:

Para el CENTRO EDUCATIVO:

Intranet *Educastur*, apartado "*Documentos*" y desplegando el selector "*Gestión de Personal docente*".

Para el PROFESORADO:

Intranet *Educastur*, apartado "*Documentos*" y desplegando el selector "*Mis Trámites Personales*"

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. Liberaciones sindicales y uso de horas sindicales

6.4.1. Liberaciones sindicales

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

Para elaborar los horarios de las personas que se liberen parcialmente, así como los del personal interino que vaya a trabajar en el centro cubriendo el tiempo de liberación sindical, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los apartados 3.5.3. y 3.5.5. de esta circular, haciendo por tanto, un reparto equitativo de las horas lectivas y complementarias entre la persona liberada y la interina que vaya a cubrir el resto de su jornada.

6.4.2. Asistencia a plenos de los órganos de representación

Según lo previsto en el *Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales* (BOPA 21/12/2012) 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 estas personas deberán cubrir el modelo existente a tal efecto (que obra en poder de la organización sindical correspondiente) y presentarlo al Equipo Directivo del centro 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 y relaciones laborales la no conformidad con dicha petición para que su titular pueda denegar el uso del crédito horario por necesidades del servicio debidamente motivadas.

Además de todo lo anterior debe de tramitarse el correspondiente permiso por funciones sindicales o de representación de personal, siguiendo el procedimiento general para todos los permisos (página 12 de la normativa de permisos).

6.4.3. Utilización de horas de libre uso

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

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).

Los partes médicos han de ser enviados inmediatamente a la Dirección General de Personal Docente y Planificación educativa y se recuerda, para los partes de baja, la aplicación de la **deducción proporcional de haberes cuando se incumpla la obligación** de presentar en el plazo correspondiente. Debiendo notificar esta situación en el centro a la mayor brevedad posible.

6.7. Salud laboral

En materia de Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, se recuerda la existencia de los Protocolos de Salud Laboral, que se encuentran actualizados en la Intranet Educastur/Documentos/Salud Laboral Docente:

- **Solicitud de Evaluación de Riesgos Laborales (PSL1).** A través de este protocolo los equipos directivos de los centros pueden solicitar la evaluación de condiciones de trabajo (de seguridad, ambientales y psicosociales) existentes en el centro, en un puesto de trabajo o en una situación de riesgo concreta, con la finalidad de que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias emita el

informe correspondiente en el que se recogerán las medidas preventivas a adoptar en cada caso concreto.

- **Notificación de Accidentes de Trabajo de personal docente (PSL2).** Debe realizarse cada vez que personal docente (funcionario de carrera o interino) tenga un accidente de trabajo, con baja o sin baja, ya sea en el centro, in itinere o durante la realización de actividades extraescolares; con la siguiente finalidad: que la Consejería de Educación y Cultura tenga conocimiento y lleve un registro de los accidentes de trabajo del personal docente ; que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elabore un informe sobre las causas del accidente en el que se determinen, además, medidas preventivas que eviten ese tipo de accidentes.
- **Solicitud de reconocimiento de Lesiones por accidente en acto de servicio o enfermedad profesional (PSL3).** Se realiza cuando una persona funcionaria de carrera de MUFACE esté interesada en que una lesión, que haya sufrido a consecuencia del trabajo, le sea reconocida como accidente en acto de servicio (aquel que se produce con ocasión o como consecuencia del desarrollo de la actividad o servicio a la Administración) o, en su caso, como enfermedad profesional (aquella que esté prevista en el cuadro legal vigente -actualmente nódulos en cuerdas vocales y tenga causa exclusiva en la realización del trabajo). Dicho reconocimiento permitirá a la persona interesada dirigirse a MUFACE para solicitar las prestaciones asociadas a contingencias profesionales, por ejemplo: reintegro de gastos farmacéuticos o ventajas para el cálculo de prestaciones asociadas a lesiones o incapacidades permanentes.
- **Justificante para Asistencia Sanitaria en IBERMUTUAMUR de personal interino y laboral (PSL4).** Debe ser entregado por la Dirección del centro al personal docente interino o laboral accidentado para que la persona accidentada sea atendida en IBERMUTUAMUR en caso de accidente de trabajo y para la tramitación de posibles prestaciones derivadas de contingencias profesionales.
- **Organización de reconocimientos médicos (PSL5).** Tiene como finalidad organizar los reconocimientos médicos del personal docente y no docente dependiente de la Consejería de Educación y Cultura. Su realización corresponde al área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias que establece los criterios y la periodicidad de los mismos. El procedimiento se inicia con una llamada desde la Consejería de Educación y Cultura al centro educativo informándole de su turno y fechas en las que podrán realizar el reconocimiento.
- **Notificación de Resultados de Simulacros de Evacuación (PSL6).** Todos los centros deben realizar un simulacro anual de evacuación durante el primer trimestre del curso académico, conforme a la OM, de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de centros docentes. Conforme a las instrucciones recogidas en este protocolo, la Dirección del centro debe planificar y dirigir la realización del simulacro e informar sobre los resultados del mismo. Los equipos directivos de los centros disponen, dentro de la intranet, de una Guía orientativa para la elaboración de un Plan de Actuación ante situaciones de Emergencia y Evacuación. Tienen también la posibilidad de obtener asesoramiento en esta materia a través del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias.

- **Solicitud de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo o lactancia natural** (PSL7). Toda trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural tiene derecho, en cumplimiento del artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, a que se evalúe su puesto de trabajo con la finalidad de detectar aquellos factores que pudieran influir negativamente en la salud del feto o de la embarazada. Este protocolo debe realizarse en cuanto se tiene conocimiento de situación de embarazo en el centro.
- **Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias**. Como parte de la implantación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales para la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos mancomunados, dentro de nuestra intranet Educatur, en el apartado destinado a Salud Laboral Docente va a estar disponible información sobre el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias y sus procedimientos de desarrollo. Los actuales Protocolos de Salud Laboral de Personal Docente, adaptados a las particularidades y organización de los centros docentes, irán actualizándose y ampliándose con dichos procedimientos dentro de este apartado.

Para cualquier necesidad de asesoramiento o consulta pueden contactar con el coordinador del área de salud laboral a través del siguiente teléfono de contacto 985108660.

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 (BOPA 03/02/2014). 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 concurran 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, cuyo personal no docente esté sometido al régimen jurídico del Ayuntamiento, no es necesario que realicen dicha solicitud de apertura.

La solicitud de autorización deberá remitirse al Servicio de Centros, antes del día 22 de abril de 2017, y solamente estará referida a los centros docentes con personal no docente sometido al régimen jurídico del Principado de Asturias, personal laboral y funcionarios.

6.9. Certificación negativa para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Tras la entrada en vigor de la *Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia*, (BOE 29/07/2015), se ha dado una nueva redacción al artículo 13, párrafo 5 de la *Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor*, (BOE 16/02/1996).

El mencionado artículo establece que “será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos”.

La norma estatal establece un nuevo requisito que afecta al colectivo de personas que tiene trato habitual con menores. Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, se deberá acreditar por parte de las personas interesadas no estar condenadas por sentencia firme por alguno de los delitos señalados, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Conforme a dicha disposición, tendrán la obligación de acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la *Ley Orgánica 1/1996*, todas las personas que pretendan ejercer o ejerzan las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y, en todo caso, las siguientes:

- a) Personal docente.
- b) Personal que preste servicios complementarios de transporte.
- c) Personal que preste servicios complementarios de asistencia a comedor.
- d) Personal que preste servicios complementarios que impliquen el cuidado de menores en los centros docentes fuera del horario lectivo.
- e) Personal que realice actividades extraescolares.

Se informa, por tanto, a las personas titulares de la dirección del centro y responsables del personal que presta servicios en el mismo, de la necesidad de que tanto el nuevo personal como el personal con relación de servicios vigente, para el ejercicio de dichas profesiones, oficios y actividades, cuenten con la correspondiente certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Para el cumplimiento de esta exigencia se han arbitrado desde la Consejería de Educación y Cultura las medidas para ajustarse a dicha ley tanto del personal docente interino, de prácticas o de carrera, como del personal no docente. Al comenzar un nuevo curso, es posible que la incorporación de nuevo personal o reincorporación de profesorado que estaba en situación administrativa diferente a la de activo, implique la necesidad de establecer mecanismos de información y comunicación adicionales y pedimos una vez más vuestra colaboración para transmitirlo de forma adecuada y efectiva, recordando a todo el personal que vaya a prestar servicios en el centro educativo esta obligación, así como a las personas y organizaciones encargadas de estas gestiones (AMPAS, organismos de organización de actividades...)

7. Instalación de cámaras de videovigilancia

Por *Resolución de 15 de diciembre de 2015*, de la Consejería de Educación y Cultura, se aprueban las instrucciones en materia de protección de datos personales de

los sistemas de videovigilancia de los centros educativos públicos titularidad de la Administración del Principado de Asturias.

Al objeto de cumplir las previsiones establecidas en la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal* (BOE 14/12/1999) y su normativa de desarrollo, los centros deberán dar de alta en la aplicación informática establecida al efecto, los datos para proceder a la declaración del fichero y remitir - a la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa – Servicio de Centros, a través del correo electrónico seccioncentros@asturias.org indicando cámaras de videovigilancia- la documentación que proporciona la aplicación así como la recogida en la citada resolución.

8. Comunicaciones de centros y profesorado con la Consejería de Educación y Cultura

En las comunicaciones entre los centros docentes y el profesorado con la Consejería de Educación y Cultura y viceversa en las que el procedimiento específico no establezca otro medio distinto, se utilizará el correo electrónico institucional de dominio @educastur.org.

Toda la información relativa al correo electrónico Educastur está disponible en el portal institucional www.educastur.es

9. Aplicación informática SIGECE (Sistema Integral de Gestión para Centros Educativos)

La aplicación SIGECE (Sistema Integral de Gestión para Centros Educativos) es competencia de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa de la Consejería de Educación y Cultura, coordinada desde el Servicio de Centros.

Como novedad, se ha aplicado por primera vez en el curso escolar anterior y la previsión es que durante el primer trimestre del año 2018 la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, a través de esta aplicación informática SIGECE, realice la comunicación individual a cada centro de su **propuesta de asignación de gastos de funcionamiento**.

Así mismo, dicha aplicación deberá ser utilizada en este curso escolar **para formalizar las peticiones de mobiliario** que los centros educativos pudieran necesitar debido al funcionamiento de nuevas unidades, incrementos de matrícula o reposición de mobiliario en mal estado.

La previsión es que en los próximos cursos, de manera progresiva, mediante el desarrollo e implantación de SIGECE se pueda disponer en esta misma aplicación accesible para todos los centros educativos de información integrada y actuaciones diversas. En concreto:

- Datos de los centros: básicos, educativos, de edificaciones (en principio únicamente los relativos a IES, CEE, EOI, CFP y Artísticas), datos técnicos, económicos.
- Asignación, con criterios homogéneos, de su dotación presupuestaria anual. Seguimiento de su ejecución y sus remanentes

- Asignaciones complementarias tanto para inversión en los edificios, como de equipamiento y su seguimiento
- Inventario de equipamiento y formulario de necesidades de equipamiento
- Contratación centralizada
- Bancos de Libros de Texto
- Desarrollo de un módulo gestor de expedientes de carácter técnico que sirva de soporte común para la tramitación de las obras a realizar en los centros y permita su posterior seguimiento
- Gestión online de contratos menores
- Otras.

En este sentido, a lo largo del curso 2017-2018 se comunicará a los centros educativos todas las nuevas funcionalidades que se pondrán en práctica en esta nueva aplicación informática.

10. Servicio de Infraestructuras educativas

10.1. Creación del servicio y funciones encomendadas

El Servicio de Infraestructuras Educativas se ha creado a través del *Decreto 53/2016, de 28 de septiembre, de primera modificación del Decreto 65/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura, con las siguientes competencias:*

- a) La emisión de informe relativo al cumplimiento de los requisitos de espacios y habitabilidad de las solicitudes de autorización de enseñanzas y centros escolares de titularidad pública y privada.
- b) La asistencia técnica para el diseño y localización de la red de centros de enseñanza pública no universitaria.
- c) La ejecución de las inversiones en infraestructuras que se hallen dentro del ámbito educativo público.
- d) La elaboración de instrucciones sobre construcción y mantenimiento de los inmuebles destinados a actividades docentes.
- e) La elaboración, control y tramitación de proyectos, de otros documentos técnicos, de asistencias e informes técnicos, así como la dirección de las obras programadas por la Consejería y los centros docentes en el ámbito educativo.
- f) El seguimiento y control del mantenimiento y la conservación de los inmuebles e infraestructuras destinadas a actividades docentes de titularidad pública.
- g) La emisión de informe sobre aceptaciones, cesiones, adquisición y servidumbres de parcelas que afecten a actividades docentes de titularidad pública no universitaria, así como las actuaciones y coordinaciones en materia patrimonial con la Consejería competente en la materia.

De manera más práctica y sencilla, en su relación con cada centro docente podemos asimilar el servicio a un **Departamento de Obras y Conservación** del propio centro, donde:

- se conoce de todo lo relacionado con las necesidades de los edificios de los centros
- se programa el análisis de las situaciones actuales o previstas y las posteriores actuaciones en materia de infraestructuras, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias
- se asesora a los centros en materia de conservación y mantenimiento del centro y del conjunto de obras que se realicen en ellos
- se redactan las memorias técnicas y proyectos necesarios para la posterior ejecución de las obras, se revisan y coordinan los proyectos redactados por profesionales externos al servicio
- se realizan las direcciones de obra de la casi totalidad de las que lo precisan por personal del propio servicio, excepto cuestiones muy específicas que precisen de profesionales externos

El servicio actúa en coordinación con el **Servicio de Centros**, en su competencia relacionada con el conocimiento de los asuntos relacionados con el funcionamiento del centro educativo y en particular en aquellas cuestiones relativas al crecimiento de los centros en alumnado y unidades.

10.2. Conservación y mantenimiento

En relación a las funciones de conservación y mantenimiento de los centros educativos resulta esencial distinguir dos posibilidades en función de la tipología y titularidad de los centros:

A) Gestión por los Centros de Secundaria, CIFP, Escuelas de Idiomas y similares:

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

- a) la intervención de personal técnico del servicio y/o personal contratado externo
- b) la contratación de personal técnico en seguridad y salud ajenos a él
- c) la necesidad de obtener licencia municipal de obras
- d) un control previo por el servicio, antes de que se produzca la oportuna autorización de los Servicio de Centros y de Gestión económica, ello con el objeto de tener asegurada la viabilidad técnica y administrativa de la petición

B) Centros de Educación infantil, Primaria y Educación Especial; competencia en el mantenimiento y conservación:

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

- a) La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación* que establece en su disposición adicional decimoquinta. 2. **“La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo...”**

- b) La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, cuya entrada en vigor se produce el 31 de diciembre de 2013, en su artículo 25.2n, establece que serán competencias de la administración local “.... **La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial**”.
- c) Finalmente, las anteriores normas entran también en conexión con lo establecido en la legislación urbanística y del suelo, así en el *Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana* se regulan los deberes de conservación y mantenimiento en calidad de propietarios del inmueble, circunstancia en la que se encuentra la práctica totalidad de estos centros.

Estos centros educativos deberán poner en conocimiento de cada ayuntamiento los problemas o necesidades que detecten directamente o también previo informe y comunicación al servicio de infraestructuras educativas.

10.3. Otras actuaciones generales

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

En este sentido, a lo largo del curso escolar se impulsarán, en función de la disponibilidad presupuestaria, actuaciones y planes más generales de análisis de varios centros en materia de: accesibilidad, planes de emergencia y evacuación, revisiones de instalaciones de electricidad (OCAs), Informes de Evaluación del Edificio, Certificaciones Energéticas, etc.

10.4. Elaboración de documentación técnica

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

En este sentido se pondrá a disposición de los centros durante el presente curso escolar un *Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de servicios de mantenimiento de las diversas instalaciones* de los centros. Se está elaborando igualmente otro *Pliego para la contratación de Servicios de asistencia técnica en materia de instalaciones*.

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.

Apartado 3.3.1 Deberes escolares

Informe de evaluación N° 1. La relación entre el tiempo de deberes y los resultados académico (2016)

<http://www.educastur.es/documents/10531/879356/La+relaci%C3%B3n+entre+el+tiempo+de+deberes+y+los+resultados+acad%C3%A9micos.+Feb+2016+%28pdf%29>

Apartado 3.4. Plan integral de convivencia

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

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

Apartado 3.7.2.1. Programa de Atención a la Diversidad

En relación a la escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo

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>

Apartados 3.7.2.2. y 3.7.2.3. Programa de Acción Tutorial y Programa de orientación para el desarrollo de la carrera

(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 3.7.6.1. Centros promotores de la actividad física y el deporte

Puede descargar el Marco de referencia desde esta dirección de internet del Consejo Superior de Deportes: <http://www.csd.gob.es/csd/estaticos/dep-escolar/marco-nacional-de-la-actividad-fisica-y-el-deporte-en-edad-escolar.pdf>)

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/?vgnextoid=e2697cf9a6629210VgnVCM10000097030a0aRCRD&vgnnextchannel=6e55b8db8222a010VgnVCM100000bb030a0aRCRD&vgnnextfmt=ficheros&i18n.http.la.ng=es&formato=ayudas>

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

- Gestión de permisos, ausencias y procedimientos de Incapacidad Temporal

Para el CENTRO EDUCATIVO:

Intranet *Educastur*, apartado "*Documentos*" y desplegando el selector "*Gestión de Personal docente*".

Para el PROFESORADO:

Intranet *Educastur*, apartado "*Documentos*" y desplegando el selector "*Mis Trámites Personales*".

- De los protocolos de salud laboral

Intranet *Educastur*/Documentos/Salud Laboral Docente.

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		-->	30/10/2017
	Memoria final de curso	Responde a la evaluación de la PGA	-->	10/07/2018
Desarrollo Curricular	Solicitud de autorización de materias de libre configuración autonómica de ESO y de Bachillerato para 2018-2019		-->	Hasta 15/05/2018
Aprobación de horarios	Aprobación de los horarios del alumnado y del profesorado para el curso 2018-2019	Son aprobados por el Director o Directora del centro y registrados en SAUCE	-->	10/10/2018
Evaluación final del alumnado	Instrucciones sobre calendario fin de curso		Abril 2018	
Órganos de Gobierno	Renovación del Consejo Escolar	Proceso de elección	Septiembre 2017	Diciembre 2017
		Constitución del Consejo Escolar renovado	-->	Antes del 31/01/2018
Admisión y matrícula del alumnado	Proceso de Admisión Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato 2018-2019		Febrero 2018	Septiembre 2018
	Proceso de admisión a Formación Profesional 2018-2019		Junio 2018	Septiembre 2018
	Proceso de admisión a enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño 2018-2019		Mayo 2018	Julio 2018
	Proceso de admisión a las EEOOI 2018-2019		Mayo 2018	Septiembre 2018
	Proceso de admisión a conservatorios profesionales de Música y de Danza 2018-2019		Junio 2018	Septiembre 2018
	Proceso de admisión en centros de enseñanzas artísticas superiores 2018-2019		Junio 2018	Septiembre 2018
	Proceso de admisión en enseñanzas deportivas de régimen especial 2018-2019		Septiembre 2018	Septiembre 2018
	Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento	Envío a SIE de relación nominal del alumnado propuesto	-->	10/07/2017
		Envío a SIE de solicitud de autorización del número de grupos	-->	10/07/2017
	Proceso de admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica		Septiembre 2017	Octubre 2017

ÁMBITO	Actuación		Fechas	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Unidades autorizadas Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos para el curso 2018-2019		Mediados de febrero de 2018	-->
Pruebas de acceso, obtención de títulos y premios extraordinarios	Pruebas de acceso a ciclos formativos de FP	Inscripción	Febrero - Marzo 2018	Febrero - Marzo 2018
		Realización	Mayo 2018	Mayo 2018
	Pruebas específicas de acceso a ciclos formativos GS de Artes Plásticas y Diseño	Inscripción	Mayo - Junio 2018	Mayo - Junio 2018
		Realización	Junio 2018	Junio 2018
	Pruebas de acceso a ciclos formativos GS de Artes Plásticas y Diseño. Convocatoria extraordinaria de septiembre , en caso de quedar vacantes	Inscripción	Septiembre – Octubre 2018	Septiembre – Octubre 2018
		Realización	Septiembre - Octubre 2018	Septiembre - Octubre 2018
	Pruebas de madurez para el acceso a las enseñanzas deportivas, enseñanzas artísticas superiores y ciclos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño.	Inscripción	Marzo - Abril 2018	Marzo - Abril 2018
		Realización	Mayo 2018	Mayo 2018
	Pruebas específicas de acceso a enseñanzas deportivas	Inscripción	Según convocatoria específica para cada especialidad deportiva	Según convocatoria específica para cada especialidad deportiva
		Realización	Según convocatoria específica para cada especialidad deportiva	Según convocatoria específica para cada especialidad deportiva
	Pruebas de acceso a enseñanzas profesionales de música y danza	Inscripción	Abril 2018	Mayo 2018
		Realización	Junio 2018	Junio 2018
	Pruebas específicas de acceso a enseñanzas artísticas superiores	Inscripción	Mayo - Junio 2018	Mayo - Junio 2018
		Realización	Junio 2018	Junio 2018
	Pruebas específicas de acceso a enseñanzas artísticas superiores. Convocatoria extraordinaria de septiembre, en caso de que queden vacantes	Inscripción	Septiembre – Octubre 2018	Septiembre – Octubre 2018
		Realización	Septiembre - Octubre 2018	Septiembre - Octubre 2018
	Pruebas para la obtención directa del título de Graduado o Graduada en ESO	Inscripción	Noviembre 2017	Noviembre 2017
		Realización	2ª quincena Enero 2018	2ª quincena Enero 2018

ÁMBITO	Actuación			Fechas	
	General	Actuación específica o comentario		Fecha Inicio	Fecha Fin
		Convocatoria Junio 2018	Inscripción	Abril 2018	Abril 2018
			Realización	1ª quincena Junio 2018	1ª quincena Junio 2018
	Pruebas para la obtención directa del título de Bachiller	Inscripción		Enero 2018	Febrero 2018
		Realización		Febrero - Marzo 2018	Abril 2018
	Pruebas de certificación de idiomas	Convocatoria de Junio	Inscripción	Diciembre 2017 - Marzo 2018	Enero – Marzo 2018
			Realización	Mayo – Junio 2018	Mayo – Junio 2018
		Convocatoria de Septiembre	Inscripción	Diciembre 2017 - Marzo 2018	Enero – Marzo 2018
			Realización	Septiembre 2018	Septiembre 2018
	Pruebas para la obtención directa de títulos de Técnico/a y Técnico/a superior de FP	Inscripción		Enero - Marzo 2018	Febrero - Marzo 2018
		Realización		Mayo 2018	Junio 2018
	Premios extraordinarios de Bachillerato	Inscripción		Mayo 2018	Junio 2018
		Realización		Junio 2018	Junio 2018
	Concurso Hispano-americano de Ortografía	Inscripción		Septiembre – Octubre 2017	Septiembre – Octubre 2017
		Realización		Octubre - Noviembre 2017	Octubre - Noviembre 2017
	Premios extraordinarios de Formación Profesional	Inscripción		Enero 2018	Febrero 2018
		Realización		Febrero 2018	Abril 2018
	Premios al esfuerzo personal y rendimiento académico de Educación Secundaria Obligatoria	Inscripción		1ª quincena Septiembre 2017	1ª quincena Septiembre 2017
		Realización		Octubre 2017	Octubre 2017
	Premios extraordinarios de Enseñanzas artísticas profesionales	Inscripción		Octubre 2017	Octubre 2017
		Realización		Octubre - Noviembre 2017	Octubre - Noviembre 2017
Títulos académicos	Propuesta de expedición de títulos académicos del alumnado	Títulos de ESO		-->	30/09/2017
		Títulos de Bachiller		-->	31/07/2017
		Títulos de Formación profesional básica		-->	30/09/2017
		Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional		-->	30/11/2017
		Títulos de Técnico y Técnico Superior con evaluaciones finales de ciclo formativo en diciembre o marzo		-->	Un mes desde la fecha de la propuesta.

ÁMBITO	Actuación		Fechas	
	General	Actuación específica o comentario	Fecha Inicio	Fecha Fin
		Títulos de Enseñanzas Artísticas	-->	30/11/2017
		Títulos de Enseñanzas Deportivas	-->	30/11/2017
		Títulos de Enseñanzas de Idiomas	-->	30/11/2017
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 2017-2018	15/07/2017	30/09/2017
	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 2017-2018.	27/05/2017	20/09/2017
	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 2017-2018.	01/09/2017	Octubre 2017
Innovación educativa	I Feria de la innovación educativa	Se celebrará en el recinto de la Feria Internacional de Muestras de Gijón.	→	22 de septiembre de 2017
Evaluación de la Función Docente General	Procedimiento de evaluación del personal adherido		1ª quincena Mayo 2018	2ª quincena Mayo 2018
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	-->	01/11/2017
Evaluación individualizada	3º de Educación Primaria	Inscripción para la evaluación	Mayo 2018	Mayo 2018
		Realización de la evaluación	Junio 2018	Junio 2018
Evaluaciones de diagnóstico 2018	6º de Educación Primaria	Inscripción para la evaluación	1ª quincena de Mayo 2018	1ª quincena de Mayo 2018
		Realización de la evaluación	2ª quincena de Mayo 2018	2ª quincena de Mayo 2018
	4º de Educación Secundaria Obligatoria	Inscripción para la evaluación	1ª quincena de Mayo 2018	1ª quincena de Mayo 2018
		Realización de la evaluación	2ª quincena de Mayo 2018	2ª quincena de Mayo 2018