

Circular de 3 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el curso 2012/2013, a los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional y/o Programas de Cualificación Profesional Inicial en Castilla-La Mancha.

Extracto del contenido relacionado con las enseñanzas de Formación Profesional y de los Programas de Cualificación Profesional Inicial, incluido en la Orden de 2 de julio de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

1. Currículo y organización de las enseñanzas

Los currículos de los títulos del catálogo de la LOE y los títulos derivados de la LOGSE, que se imparten en Castilla-La Mancha se pueden consultar en la sección de FP del portal de educación: <http://www.educa.jccm.es>.

Cada uno de los módulos profesionales será impartido en su totalidad por un único docente, salvo excepciones de justificación por ajuste de cupo, debidamente autorizadas por la inspección de educación.

La Resolución de 06/06/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación es la que regula la organización del Segundo curso de los Programas de cualificación profesional inicial de la modalidad de programas de dos años académicos y establece el currículo.

La Resolución de 23/07/2009 de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula la distribución horaria de los módulos específicos incorporados al segundo curso de diferentes perfiles de Programas de cualificación profesional inicial de la modalidad de programas de dos años académicos queda sin efecto.

Así mismo quedan sin efecto los apartados establecidos en cada una de las Resoluciones que establecen los currículos de los diferentes perfiles de Programas de cualificación profesional inicial, donde hace referencia a la distribución horaria del segundo curso.

Los currículos de los diferentes perfiles profesionales de los Programas de cualificación profesional inicial, que se imparten en Castilla-La Mancha, establecidos por Resoluciones, se pueden consultar en la sección de FP del portal de educación: <http://www.educa.jccm.es>. También hay que tener en cuenta que mediante Orden de 13/07/2012 se ha sustituido el “Módulo de las competencias de autonomía e iniciativa personal, orientación y relaciones laborales y el desarrollo del espíritu emprendedor” por el “Módulo de desarrollo de las competencias de autonomía e iniciativa personal, iniciación a la actividad emprendedora y empresarial”.

El profesorado con atribución docente en los módulos específicos, será exclusivamente aquel cuyas especialidades se contemplen en cada una de las Resoluciones correspondientes.

La docencia de los módulos voluntarios preferentemente será impartida por profesorado de Educación Secundaria adscrito a los ámbitos científico-tecnológico y socio-lingüístico del Departamento de Orientación. Cuando ello no sea posible por no existir profesorado que cumpla dicho requisito o porque existiendo tenga ya cubierto su horario lectivo, podrá ser designado previa adscripción del equipo directivo, profesorado de Educación secundaria de los departamentos de coordinación didáctica de cualquiera de las materias que componen los ámbitos.

Dentro de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros se incluyan medidas que contribuyan a paliar los problemas de absentismo escolar y comportamiento que presenta un porcentaje significativo del alumnado en dichos Programas.

2. Evaluación

El proceso de evaluación para enseñanzas de Formación Profesional se realizará según lo dispuesto en la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El proceso de evaluación para Programas de Cualificación Profesional Inicial, se realizará según lo dispuesto en la Resolución de 18/10/2010, de la Viceconsejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación de los Programas de cualificación profesional inicial.

3. Horario del alumnado

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de cada una de las enseñanzas y para cada materia, ámbito o módulo, en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

En todo caso, el horario del alumnado se distribuirá, como mínimo, en seis periodos lectivos diarios para completar los treinta semanales, cuya duración no podrá ser inferior a cincuenta y cinco minutos.

Para el alumnado de segundo curso de PCPI se distribuirán los 20 periodos lectivos semanales de docencia, preferentemente y siempre que las posibilidades del centro lo permitan, en cinco periodos consecutivos diarios de lunes a jueves o de martes a viernes, iniciando el mismo en el segundo periodo diario del horario general el centro.

4. Horario del profesorado

El horario semanal de obligada permanencia en el centro será de **veintinueve periodos**. Para su cumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario escolar y del horario de los centros docentes.

El tiempo restante hasta completar la **jornada laboral de treinta y siete horas y media** es de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

Con carácter general, de los veintinueve periodos semanales de permanencia en el centro, **veintiuno tendrán la consideración de lectivos** y el resto de complementarios.

La permanencia diaria de cada profesor en el centro **no podrá ser inferior a cuatro periodos**, de los cuales **un mínimo de dos serán lectivos**.

Como mínimo, **el horario semanal** del profesorado con jornada completa se distribuirá en **veintiún periodos lectivos y cinco periodos complementarios de obligada permanencia en el centro**. El equipo directivo podrá aumentar el número de periodos complementarios del horario semanal en función de las necesidades organizativas del centro.

De acuerdo con lo que las Normas de convivencia, organización y funcionamiento establezcan, podrán ser de cómputo mensual un máximo de **tres periodos complementarios a la semana para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal**. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de

materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

Excepcionalmente, en función de las necesidades horarias del centro y atendiendo a la particularidad de determinadas enseñanzas, **el horario** del profesorado **se podrá organizar con una distribución ponderada** a lo largo del curso escolar.

4.1 Horario lectivo

El horario lectivo del profesorado **puede ser** dedicado a la **docencia directa** y al **desarrollo de otras funciones específicas**. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia.

a) **Horario lectivo de docencia directa**. Para su confección se tendrá en cuenta:

- La docencia en las materias, ámbitos y módulos, las actuaciones relativas a la orientación educativa y profesional; las horas de apoyo, refuerzo y profundización organizadas para la atención a la diversidad, así como, en su caso, las prácticas de conversación y laboratorio.
- El responsable de la **tutoría** individualizada **en los programas de cualificación profesional inicial, tendrá un periodo lectivo para el desarrollo de su función con el alumnado**.

- La docencia por **tutoría a distancia**, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - **Ciclos Formativos en modalidad a distancia:** dos periodos lectivos semanales por módulo para la tutoría individual. Para la tutoría colectiva, cuatro periodos por cada módulo, con periodicidad mensual.
 - **Ciclos Formativos impartidos en modalidad E-Learning:** los profesores tutores dedicarán los períodos lectivos semanales correspondientes y establecidos en el currículo para el desarrollo de los contenidos de cada módulo profesional.
- La **tutoría** desempeñada por el responsable del **módulo profesional de Formación en centros de trabajo (FCT)**, en Ciclos Formativos para el curso 2012 / 2013, podrá tener la siguiente asignación semanal:

Alumnos matriculados que cursan el módulo profesional de FCT	Períodos lectivos
Hasta 15 alumnos	3
De 16 hasta 25 alumnos	4
Mas de 25 alumnos	5

El tutor podrá disponer de **un periodo lectivo más si las prácticas se realizan** en un número elevado de centros o empresas, o bien si están ubicados **en otros países** por medio de la participación en un programa europeo de movilidad.

- La **tutoría** desempeñada por el responsable del **módulo de Formación práctica en centros de trabajo (FCT)**, en Programas de cualificación profesional inicial tendrá la asignación semanal de **dos períodos lectivos**.

b) **Horario lectivo de funciones específicas:** Para su confección se tendrá en cuenta:

- Los **jefes de departamento** dispondrán, como máximo, de los siguientes periodos lectivos en función del número de profesores:

Número de profesores del departamento	Períodos lectivos
Unipersonales	1
Entre dos y nueve profesores	2
A partir de diez profesores	3

Estos periodos incluyen el tiempo dedicado a las convocatorias de la comisión de coordinación pedagógica.

- **El coordinador de formación** contará con **cuatro periodos lectivos** para el ejercicio de las tareas que se le asignen **en los institutos de educación secundaria y dos en los institutos y secciones de educación secundaria obligatoria**.

A este respecto, los equipos directivos de los Centros de la Red Educal-CLM, podrán distribuir la asignación horaria correspondiente al coordinador de formación con las funciones de **coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad**, y podrán asignar algún periodo lectivo más de dedicación para estas funciones, dependiendo de la disponibilidad horaria en el Centro. Los equipos directivos de los Centros de la Red Educal-CLM también podrán asignar profesorado que

pueda quedar con algún periodo lectivo disponible cuando los alumnos inician el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, para la realización de tareas de apoyo propias de la coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad.

- **El coordinador de familia profesional** contará con **un período lectivo** para el desempeño de su tarea.

4.2 Desarrollo del módulo profesional de FCT

El profesorado de módulos profesionales, cuando se interrumpe la actividad lectiva al iniciarse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, dedicará su jornada lectiva disponible a las siguientes actividades:

- a) Clases de recuperación o refuerzo para el alumnado con materias y módulos pendientes en las enseñanzas vinculadas a la familia profesional, optativas relacionadas con la especialidad, o de otras enseñanzas que se cursen en el instituto.
- b) La colaboración con el tutor en tareas de seguimiento del alumnado que realiza la formación en centros de trabajo.
- c) La orientación y preparación de las pruebas de acceso, las pruebas libres y cualquier otra actividad relacionada con las cualificaciones profesionales que la Dirección General con competencias en Formación Profesional les pudiese encomendar.
- d) La elaboración del estudio sobre la inserción laboral de los alumnos que finalizaron los estudios de formación profesional en el centro el curso anterior.

- e) La realización de asesoramiento y seguimiento de las estancias formativas en empresas e instituciones.
- f) Cualquier otra que el equipo directivo del centro le encargue específicamente.

Para la organización de los horarios de este profesorado, se puede considerar lo previsto en la instrucción 96 de la Orden: **el horario del profesorado se podrá organizar con una distribución ponderada** a lo largo del curso escolar.

En todo caso, las modificaciones horarias que se realicen serán comunicadas por la dirección del centro al Servicio de Inspección para su supervisión.

4.3 Otras consideraciones horarias

El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, **podrá acumular** el tiempo de dedicación establecido para cada una de ellas hasta **un máximo de cinco periodos**. El equipo directivo que se encuentre en este caso, sólo tendrá la reducción establecida para el desarrollo de sus tareas propias.

El profesorado que coordine proyectos de innovación o programas de cooperación territorial debidamente autorizados, se atenderá a lo establecido en la disposición de autorización.

El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los centros implicados, en el que tratarán de agrupar los periodos para evitar desplazamientos a media jornada.

El profesorado que hubiese obtenido un nuevo destino se incorporará a su nuevo centro una vez haya concluido las tareas derivadas de la convocatoria extraordinaria de evaluación del alumnado. En cualquier caso, habrá de incorporarse antes de que comiencen las actividades lectivas con alumnos en el nuevo centro.

El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un instituto repartirá el horario complementario de permanencia en los centros en la misma proporción en que estén distribuidos los periodos lectivos.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 105.e de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el profesorado mayor de cincuenta y cinco años podrá disponer de una reducción de la jornada lectiva con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. Se podrá solicitar a la Administración educativa siempre que se cuente con la edad requerida a 31 de agosto. La solicitud se presentará en el plazo que se establezca a fin de contar con la autorización correspondiente antes del comienzo de las actividades lectivas.

El profesorado que ocupa un puesto itinerante podrá aplicarse la reducción horaria establecida en los acuerdos de itinerancias en aquellos casos en los que estuviera previsto. Para los docentes que se acojan, de forma voluntaria, a no hacer uso del derecho a esta reducción horaria, se establecerá un pago económico, que resultará de multiplicar el número de horas no reducidas por el número de semanas lectivas. Esta modalidad será solicitada por el interesado durante el curso inmediatamente anterior a aquel en que va a desempeñar el puesto itinerante.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado h) del artículo 48.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, el funcionario que, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún

menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones. El horario individual que tenga este profesorado, como resultado de la reducción de la jornada, contemplará un número de periodos complementarios proporcional a los lectivos que imparta. El reparto horario lo propondrá el interesado justificadamente a la Jefatura de estudios, y se le asignará considerando las necesidades del centro.

4.4 Horario complementario

En el horario semanal del profesorado, podrán asignarse periodos complementarios para atender las siguientes actividades:

- a) La asistencia a los grupos cuyo profesorado está ausente, de los cuales el resto de profesorado habrá de hacerse responsable para el cuidado del orden y buen funcionamiento del centro. El número máximo de periodos semanales dedicados a estas actividades será el que establezca el centro en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento o, en su ausencia, el establecido en la normativa supletoria.
- b) El control de los momentos de recreo, computándose esta tarea en el horario del profesorado a razón de un periodo complementario por cada recreo si la duración del mismo es de treinta minutos, o bien cada dos recreos si su duración es inferior a treinta minutos.
- c) La atención y vigilancia en las aulas de convivencia y la participación en actividades asociadas al fomento de la convivencia.

- d) La programación de actividades de apoyo y refuerzo, la coordinación de la programación en el caso de la organización por ámbitos en primero y segundo de la educación secundaria obligatoria y la preparación de las prácticas de conversación, laboratorio y taller.
- e) El desarrollo de la función directiva, de la jefatura de los departamentos didácticos, así como la asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno, de las juntas de profesores y de los departamentos.
- f) La asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y los responsables de orientación, así como las tareas derivadas del desarrollo de la acción tutorial.
- g) La atención a las familias por parte de los tutores y del profesorado que imparte las diferentes materias, ámbitos o módulos.
- h) En centros con Secciones europeas, los asesores lingüísticos y el profesorado que participe en el programa tendrán el horario complementario que establezca su normativa reguladora o en su ausencia, las que determine el equipo directivo.
- i) Las actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica, así como la coordinación y participación en proyectos específicos de plan de lectura en aquellos centros que los desarrollen.
- j) Las tareas del responsable de actividades complementarias y extracurriculares, y la colaboración del resto del profesorado en estas actividades.
- k) La tutoría del módulo formativo de Formación en centros de trabajo.
- l) La tutoría de las enseñanzas presenciales de adultos.

- m) El coordinador de formación y el de prevención de riesgos laborales podrán utilizar hasta dos periodos complementarios.
- n) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- o) La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla tendrá una dedicación de un periodo semanal por tutorando, con un máximo de tres periodos.
- p) El responsable de materiales curriculares se atenderá a la reducción horaria establecida en la normativa vigente.
- q) La participación en la formación ocupacional y continua, en el comité de calidad, en el plan de acercamiento y colaboración con las empresas del entorno, o en otras tareas propias de la formación profesional.
- r) La organización de actividades en recreos, especialmente las relacionadas con programas deportivos organizados por la Dirección General con competencia en deportes, tendrá para los profesores que las lleven a cabo una reducción de hasta dos periodos complementarios.
- s) Los docentes que participen en los Consejos Escolares de Localidad tendrán derecho a reducirse del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.

- t) Cualquier otra de las establecidas en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento y en la Programación general anual, que el director asigne al profesorado.

La distribución del horario complementario será responsabilidad del equipo directivo, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento. En todo caso, las funciones y actividades relacionadas en los apartados anteriores podrán asignarse por el equipo directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual; y considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, de modo que el equipo directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución en base a las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado.

5 Asistencia a actividades de formación

El profesorado podrá disponer de siete días lectivos como máximo por curso académico para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, siempre que las disponibilidades del centro lo permitan.

El director o directora del centro, a la vista de la petición de cada profesor, emitirá un informe que trasladará al Servicio Periférico con un mínimo de quince días naturales antes del inicio de la actividad.

El informe reflejará el motivo y circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no.

A estos efectos, y para facilitar la viabilidad de esta instrucción, se debe garantizar que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro

independientemente del departamento al que pertenezca. En función de todos estos extremos y previo informe del Servicio de Inspección, el Coordinador Provincial de Servicios Periféricos emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.

La formación contemplada en esta instrucción corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conllevan la asistencia obligatoria.

6. Aprobación y cumplimiento de los horarios

Los horarios serán aprobados por el director, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.

El director del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, en el programa de gestión Delphos. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa y autorización expresa de la Inspección de Educación.

El control del horario del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia por el director.

Contará con la colaboración de los jefes de estudios adjuntos, en su caso, y de los profesores que atiendan a los grupos cuyo profesor está ausente. Este profesorado anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de profesores y cualquier otra incidencia que se hubiese producido.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este al jefe

de estudios, los justificantes correspondientes a la ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión Delphos. Una copia del parte de faltas que genera dicho programa será remitida por los directores de los centros a la Inspección de Educación, antes del día cinco de cada mes.

La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal.

La dirección del centro comunicará al Servicio Periférico, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro. La Inspección de Educación comunicará por escrito al interesado la ausencia no justificada, concediéndole audiencia de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

Toledo, 31 de agosto de 2012

La Directora General de Organización, Calidad Educativa y Formación
Profesional

Fdo.: Isabel Couso Tapia