

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA:

*RESOLUCION 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*

El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece en su disposición adicional primera que tendrá carácter supletorio para los centros docentes cuya titularidad corresponda a aquellas Comunidades Autónomas que se hallen en pleno ejercicio de sus competencias, en tanto no dispongan de normativa propia y en todo lo que les sea de aplicación.

El citado Reglamento Orgánico brinda a los Institutos una norma comprensiva de todos los preceptos cuya aplicación se considera imprescindible para su correcto funcionamiento y para cumplir lo ordenado, a este respecto, en las Leyes Orgánicas 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

El precitado Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria regula, en sus rasgos fundamentales, la organización y funcionamiento de dichos centros y faculta a las administraciones educativas, en su disposición final primera, para desarrollar lo dispuesto en el mismo, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación.

El Real Decreto 2081/1999, de 30 de diciembre, tras pasa al Principado de Asturias las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria, por lo que se produce la asunción de competencias en materia educativa.

Las políticas prioritarias de la Consejería de Educación y Cultura en materia de Educación, dirigidas a la atención a la diversidad, a la compensación de desigualdades, a la mejora del clima de convivencia en los centros, al desarrollo de competencias básicas en idiomas y en nuevas tecnologías de la información y la comunicación, a la potenciación de la orientación académica y de la Formación Profesional, al aprovechamiento de los recursos del entorno, así como a aquellas medidas que fomenten la calidad y equidad del servicio educativo, hacen necesario desarrollar la regulación de la organización y funcionamiento de los Institutos establecida por dicho Reglamento Orgánico.

En consecuencia, esta Consejería, a propuesta de la Viceconsejería de Educación

## RESUELVE

*Primero.*—Aprobar las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria que se incluyen como anexo.

*Segundo.*—Las presentes instrucciones serán asimismo de aplicación con carácter supletorio, en todos los centros que señala la Disposición adicional primera del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, facultándose a la Viceconsejería de Educación para adaptarlas a las singularidades de los mismos.

*Tercero.*—Autorizar a la Viceconsejería de Educación y a las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Planificación, y de Ordenación Académica y Formación Profesional al desarrollo y concreción de estas Instrucciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

*Cuarto.*—La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, 6 de agosto de 2001.—El Consejero de Educación y Cultura, Javier Fernández Vallina.—13.009.

## Anexo

## INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## I. ORGANIZACION PEDAGOGICA

1. Los Institutos de Educación Secundaria dispondrán de autonomía para desarrollar el modelo de gestión organizativa y pedagógica de acuerdo con lo que señala la legislación vigente en materia educativa.
2. Los institutos definirán el modelo de organización pedagógica en los correspondientes Proyectos Educativos, Curriculares, y en sus respectivos Reglamentos de Régimen Interior.
3. Al comienzo de cada curso académico elaborarán la Programación General Anual, donde concretarán los objetivos, actuaciones y organización de los recursos para el curso académico.

## I.1 EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

4. Los institutos dispondrán de un Proyecto Educativo que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
5. En lo relativo a la organización general del Instituto, a la que se refiere el apartado a) del artículo 66.2, se detallarán los siguientes aspectos:
  - a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el instituto.
  - b) Las enseñanzas que imparte, las materias optativas que ofrece y los itinerarios del Bachillerato.
  - c) Los programas institucionales en los que participa, tales como Integración preferente, Compensación educativa en razón de desigualdades, integración de las Nuevas Tecnologías de la educación, Apertura de centros a la comunidad, Asturias espacio educativo y los programas europeos y/o interinstitucionales que realice el centro.
  - d) Las secciones lingüísticas especializadas o las enseñanzas de régimen especial combinadas con las de régimen general que tenga autorizadas.
  - e) Cualquier otra circunstancia o actividad que caracterice la oferta educativa del instituto.
6. En las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, a las que se refiere el apartado e) del artículo 66.2 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se detallarán, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Los Colegios de Educación Primaria que se adscriben al Instituto y los procedimientos de coordinación con los mismos.
  - b) La coordinación con el Centro de Profesorado y de Recursos.
  - c) Las empresas o instituciones en las que el alumnado de Formación Profesional Específica podrá realizar la formación en centros de trabajo.

- d) Los departamentos universitarios con los que el instituto colabora u otros centros con los que estuviera relacionado.
- e) Los procedimientos de coordinación con los servicios sociales y educativos de la zona.
- f) Los criterios para la utilización de las instalaciones del instituto por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
7. El Reglamento de Régimen Interior del Instituto deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros; a lo establecido en la Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos y a lo regulado en las presentes Instrucciones. Se prestará especial atención a los siguientes apartados:
- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, de las comisiones que en su seno se establezcan.
- b) El programa de educación para la convivencia en el Instituto, que incluirá:
- Las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.
  - Las actuaciones para mejorar el clima de convivencia en el centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.
  - Los planes de actuación de la Comisión de Convivencia y de las Juntas de Profesorado.
  - La consideración de las conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras para estas.
- c) El programa para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar en el Instituto, que incluirá, al menos:
- El control riguroso de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias.
  - Las medidas a aplicar para evitar ausencias injustificadas.
  - Las actuaciones a realizar en el caso del alumnado, en edad de escolarización obligatoria, para el que no fuera efectiva la aplicación de las medidas ordinarias establecidas por el centro.
  - El número de faltas de asistencia por curso, área, materia o módulo que provoque la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua y las medidas extraordinarias que se vayan a aplicar, en este caso, para la evaluación y calificación.
- d) Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto.
- e) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
- f) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
8. Los centros de nueva creación o procedentes de fusión de otros centros, dispondrán de dos cursos académicos para realizar el Proyecto Educativo. Cuando se dé esta circunstancia, deberán incorporar a su Programación General Anual, junto con los aspectos del documento ya aprobados por el Consejo Escolar, un calendario de actuaciones para continuar con su elaboración en el curso iniciado.
9. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director o Directora fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.
10. El Director o Directora del instituto deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido proyecto podrá ser consultado por el profesorado, los padres y madres y el alumnado interesado por el Instituto, aun sin formar parte de él.
- 1.2. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA Y PROGRAMACIONES DIDACTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS**
- 1.2.1. Proyecto Curricular de Etapa*
11. Los proyectos curriculares de etapa se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
12. Los proyectos curriculares de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, además de lo señalado en el apartado anterior, deberán contemplar las siguientes decisiones:
- a) Los módulos profesionales susceptibles de ser evaluados en convocatoria extraordinaria, teniendo en cuenta la carga horaria de cada módulo, y las posibilidades de que el alumnado pueda realizar las actividades de recuperación de forma autónoma o con actividades de recuperación programadas por el centro.
- b) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos, de los medios y equipamientos.
- c) Los criterios para establecer la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo, señalando indicadores de correspondencia entre la experiencia laboral y las competencias de dicho módulo.
13. En la revisión, seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, se prestará especial atención a:
- a) Las directrices generales y decisiones referidas a la organización de la atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria (adaptaciones curriculares, medidas de refuerzo, agrupamientos flexibles, programa de diversificación curricular, medidas de compensación educativa, y de integración de alumnado con necesidades educativas especiales, etc.).
- b) Los criterios de promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, con especial atención, en este caso, a lo señalado en la Disposición segunda.2 de la Orden de 12 de noviembre de 1992, sobre evaluación en Bachillerato, referente a la madurez académica del alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato y sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.
- c) Los criterios de promoción y titulación en Formación Profesional Específica, con especial atención a la competencia profesional propia de cada título según lo indicado en el apartado primero.2 de la Orden de 14 de noviembre de 1994 por la que se regula el proceso de evaluación para Formación Profesional Específica y el artículo 18 del Real Decreto 676/1993, de

7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre títulos y enseñanzas mínimas de Formación Profesional.

14. Cuando el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria sea impartido transitoriamente en un colegio de Educación Primaria adscrito al instituto, el Proyecto Curricular se referirá a toda la etapa y en su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todo el profesorado que impartan clase en la etapa.
15. Las propuestas de modificación del Proyecto Curricular, si las hubiese, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre para su discusión y aprobación. Estas decisiones, una vez aprobadas por el Claustro, deberán ser incorporadas al Proyecto Curricular.
16. La Dirección del Instituto remitirá los proyectos curriculares o las modificaciones que se hubieran introducido en los mismos a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional, Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, quien las supervisará para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

#### *I.2.2. Programaciones didácticas de los departamentos*

17. De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico, los departamentos, elaborarán y/o revisarán, bajo la coordinación y dirección de la Jefatura del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación de las áreas, materias y módulos integrados en el mismo, de acuerdo con los currículos oficiales y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se prestará especial atención a los siguientes aspectos:
  - a) En las programaciones didácticas de las áreas de la Educación Secundaria Obligatoria, a las medidas de atención a la diversidad así como a las medidas a aplicar al alumnado que haya promocionado con algún área evaluada negativamente.
  - b) En las programaciones didácticas de Bachillerato, a las medidas de atención al alumnado que haya promocionado con alguna materia con calificación negativa.
  - c) En las programaciones de los módulos de Formación Profesional, la programación de actividades de recuperación para los módulos que puedan ser objeto de evaluación y calificación extraordinaria.
  - d) En todas las programaciones, a los mínimos exigibles, a los procedimientos de evaluación y a los criterios de calificación que garanticen el derecho del alumnado a la evaluación continua y a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios objetivos.
18. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha comisión, a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de los Institutos y en estas Instrucciones. En caso contrario, el Director devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración. Una vez elaboradas, las programaciones didácticas de los departamentos serán incorporadas a los correspondientes proyectos curriculares.
19. Los jefes de Departamento velarán por que el desarrollo de las programaciones didácticas se ajuste a lo establecido en las mismas.
20. El Servicio de Inspección Educativa y de Servicios revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos

y en estas Instrucciones. Asimismo, comprobará, periódicamente en una muestra de centros, el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

#### *I.3. PROGRAMACION GENERAL ANUAL*

21. La Programación General Anual 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 los proyectos 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.
22. La Programación General Anual se elaborará a partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la Memoria final del curso anterior y de las decisiones adoptadas en el Proyecto Educativo y en las estrategias de intervención técnico-didácticas aprobadas por el Claustro.
23. La Programación General Anual incluirá, además de lo establecido en el artículo 69 del Reglamento Orgánico, al menos:
  - a) Los objetivos que el centro pretende alcanzar en el curso escolar teniendo en cuenta los señalados en el Proyecto Educativo y en los proyectos curriculares de cada una de las etapas.
  - b) Los programas de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente para alcanzar los objetivos propuestos.
  - c) La concreción de los planes de orientación y acción tutorial, así como de los planes de atención a la diversidad, para el curso escolar.
  - d) El Documento de Organización del Centro (DOC).
  - e) El diseño del seguimiento y evaluación de la Programación General Anual, que constituirá la Memoria final de curso.
24. La Programación General Anual, será informada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro. Una copia de la misma, junto con la certificación de su aprobación por el Consejo Escolar, será remitida a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional, Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, antes del 15 de octubre de cada curso escolar.
25. Una vez aprobada, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la Dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren su conocimiento y acceso por cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad.
26. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo directivo, evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento, recogiendo las conclusiones más relevantes en la Memoria Final.

#### *I.3.1 PROGRAMA DE ATENCION A LA DIVERSIDAD*

27. La respuesta a la diversidad del alumnado precisa planteamientos comunes de los centros que estructuren las decisiones a tomar de forma que la intervención del pro-

fesorado en los diferentes grupos y aulas sea coherente, coordinada y encaminada a que todo el alumnado alcance los objetivos propuestos a través de las diferentes formas de intervención educativa.

28. Para proporcionar a cada alumno o alumna la adecuada respuesta educativa, los centros elaborarán un programa concreto de atención a la diversidad donde se contemplarán, al menos, los siguientes aspectos:
- Las medidas educativas de carácter ordinario que sean necesarias, tales como:
    - Adaptaciones en la metodología, materiales o actividades.
    - Organización de grupos de trabajo flexibles en el grupo ordinario para adaptar el ritmo de introducción de nuevos contenidos en aprendizajes básicos o para desarrollar actividades de refuerzo o de profundización.
  - Las medidas educativas de carácter extraordinario, que cuenten con autorización de la Administración educativa, como: Los programas de Diversificación, de Educación Especial, de Compensación Educativa y/o de Garantía Social.
  - Las medidas organizativas de espacios, tiempos y recursos humanos que se utilizarán en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y en cada uno de los cursos del segundo ciclo.
  - El reparto de tareas a desarrollar por el profesorado, con especial referencia a los especialistas de apoyo a la integración.
  - El procedimiento para la coordinación y seguimiento de todas las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen en el centro.

### *I.3.2. Programa de Diversificación Curricular*

29. Podrán acceder a este programa los alumnos y alumnas mayores de dieciséis años o que los cumplan en el año en que acceden al programa y que, habiendo cursado el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria o alguno de los cursos del segundo ciclo se hayan encontrado con dificultades generalizadas de aprendizaje, cualquiera que sea su causa, y que a juicio de la Junta de profesorado y del Departamento de Orientación se encuentren en riesgo evidente de no alcanzar los objetivos de la etapa cursando el currículo ordinario.
30. La decisión de incorporación de este alumnado al Programa de Diversificación requerirá la previa evaluación psicopedagógica, la audiencia del interesado o interesada y de sus padres y el informe de la Inspección Educativa y de Servicios.
31. La duración de estos programas será con carácter general de dos años. No obstante, se podrán establecer programas de diversificación de un año para aquellos alumnos y alumnas que se incorporen al mismo después de haber cursado, sin superarlo, el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria y, excepcionalmente, para aquellos que hayan permanecido dos años en tercero de la Educación Secundaria Obligatoria, sin superarlo, y cumplan los diecisiete en el año en que se incorporan al programa, siempre que esta medida se considere la más adecuada por la Junta de profesores y el Departamento de Orientación.
32. La estructura del programa, los contenidos, el procedimiento para determinar la incorporación de cada alumno o alumna al mismo, así como la evaluación del alumnado que siga el programa, se regirán por lo dispuesto en los apartados quinto a decimosexto de la Resolución de

12 de abril de 1996, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

### *I.3.3. Programa de Compensación Educativa*

33. Las actuaciones de compensación educativa se desarrollarán en los centros que escolaricen alumnado con necesidades de compensación educativa, considerando como tales la pertenencia a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa, o a otros colectivos socialmente desfavorecidos; el desfase escolar significativo, con dos o más cursos de diferencia entre su nivel curricular y el nivel en que efectivamente está escolarizado; así como necesidades de apoyo derivadas de escolarización irregular o de desconocimiento de la lengua vehicular del proceso de enseñanza.
34. El Programa de Compensación educativa recogerá las acciones de compensación en el ámbito escolar y las de carácter complementario, de acuerdo con lo que señalan los apartados undécimo y duodécimo de la Orden de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
35. Para la organización de las acciones de compensación educativa en el ámbito escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- Con carácter general, el apoyo educativo a este alumnado se realizará dentro de los grupos ordinarios, sin perjuicio de la organización de los apoyos y agrupamientos que se definen a continuación.
  - Para desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición o refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos se podrá establecer apoyo educativo en pequeño grupo fuera del aula de referencia, durante un máximo de ocho horas semanales.
  - En todo caso, las sesiones de apoyo específico en pequeño grupo mencionadas en el punto anterior, no serán nunca coincidentes con las sesiones correspondientes a las áreas de Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología y Religión o actividades alternativas. La adscripción del alumnado a estos grupos se revisará periódicamente en función de sus progresos de aprendizaje coincidiendo con el calendario de evaluaciones que el centro tenga establecido.
  - Excepcionalmente, se podrán establecer grupos específicos, dirigidos a prevenir el abandono prematuro del sistema educativo y a adecuar la respuesta al alumnado menor de dieciséis años que, en función de sus condiciones de desventaja socioeducativa, presente desfase curricular muy significativo y generalizado en la mayor parte de las áreas curriculares.
  - En estos grupos específicos se desarrollarán las actividades de enseñanza-aprendizaje correspondiente a aquellas áreas en que se haya determinado la necesidad de establecer una adaptación curricular significativa y que, como máximo, corresponderán a las áreas de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza. El resto del horario lectivo semanal será cursado por el alumnado en sus grupos de referencia con las adaptaciones curriculares que sean necesarias.
  - Para la adscripción del alumnado a estos agrupamientos específicos será prescriptivo el informe y evaluación psicopedagógica del Departamento de Orientación, así como la autorización de la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional.

36. Para el seguimiento y evaluación de este alumnado, se estará a lo dispuesto en el artículo decimoquinto de la Orden de 22 de julio de 1999.

#### *1.3.4. Programa de Iniciación Profesional*

37. Los Centros autorizados para impartir Programas de Iniciación Profesional elaborarán o revisarán la Programación General y las programaciones didácticas correspondientes, ajustándose a lo dispuesto en la Resolución de 29 de mayo de 2000 de la Consejería de Educación y Cultura, por las que se regulan los Programas de Garantía Social en el Principado de Asturias (BOPA 6 de junio).

#### *1.3.5. Programa de Orientación Académica y Profesional y Programa de Acción Tutorial*

38. De acuerdo con los planes de orientación académica y profesional y de acción tutorial definidos en el Proyecto Curricular, el Departamento de Orientación elaborará la programación de estos planes para cada curso académico, teniendo en cuenta las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos.

39. En el Programa de orientación académica y profesional se concretarán:

- a) Las actuaciones destinadas a facilitar información suficiente al conjunto del alumnado sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con cada etapa educativa, y de manera especial, sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.
- b) Las actuaciones que propicien el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y puedan facilitar su inserción profesional.
- c) Las actuaciones que se consideren prioritarias para cada etapa, ciclo o curso, indicando las que deben incorporarse en las programaciones didácticas, en los programas de acción tutorial y las que corresponde organizar y desarrollar al propio Departamento de Orientación.

40. Para elaborar el Programa de Orientación Académica y Profesional y garantizar su adecuado desarrollo, la Jefatura de Estudios establecerá las condiciones organizativas necesarias para la coordinación del Departamento de Orientación con los tutores y con los Jefes de Departamento.

41. En el desarrollo del Programa de Orientación Académica y Profesional se prestará singular atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios por razón de sexo, origen social o cultural, que condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones.

42. El Departamento de Orientación elaborará una memoria al final del curso en la que se señalarán los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambas, y los aspectos que necesitan ser mejorados para el próximo curso.

43. En el Programa de Acción Tutorial se concretarán:

- a) Los criterios de organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de las tutorías.
- b) Las actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas por parte del equipo educativo del grupo.
- c) Las actuaciones que se han de realizar en la hora semanal de tutoría con el alumnado, entre las que se incluirán:

- La reflexión y debate sobre el proceso de aprendizaje del alumnado en cada una de las áreas.
- El análisis y aportación sobre las normas de convivencia, funcionamiento y participación en la vida del instituto.
- La reflexión y debate sobre la dinámica del propio grupo.
- Las acciones de orientación académica y profesional.

- d) Las actuaciones para mantener comunicación fluida con las familias para controlar el absentismo escolar, intercambiar informaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje del alumnado y orientar y promover su cooperación en las tareas educativas.

44. Para elaborar el Programa de Acción Tutorial y garantizar su adecuado desarrollo, la Jefatura de Estudios establecerá las medidas organizativas necesarias para la coordinación de los tutores y tutoras de un mismo grupo o nivel con el Departamento de Orientación, y para la coordinación de los equipos educativos de grupo.

45. El Departamento de Orientación, en colaboración con los equipos de tutores, realizará el seguimiento y evaluación del Programa de acción tutorial y elaborará una memoria al final del curso señalando los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambas y los aspectos que necesitan ser mejorados para el curso siguiente.

#### *1.3.6. Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares*

46. De acuerdo con lo establecido en el apartado 47 del Reglamento Orgánico, el Programa Anual de Actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Jefe o Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, teniendo en cuenta las directrices marcadas por el Consejo Escolar y recogiendo las propuestas del Claustro, del resto de los departamentos, de los representantes del alumnado y de los representantes de los padres y madres.

47. El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizar los departamentos didácticos.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural, deportivo y artístico que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- e) En las residencias, la organización del ocio y el tiempo libre.
- f) Cuantas otras se consideren convenientes.
- g) El diseño del seguimiento y evaluación del programa.

48. Las actividades incluidas en este Programa deberán especificar al menos los objetivos, el alumnado al que van dirigidas, los responsables de su desarrollo así como la fecha y presupuesto previstos para su realización.

49. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

50. En los centros que tengan autorizado el Programa de Apertura de Centros a la Comunidad y/o el de Bibliotecas, se incluirán dichos programas en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.
51. Al finalizar el curso, la jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares redactará la Memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la Memoria final.

### *I.3.7. Programa de Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Educación*

52. En los centros con autorización para el desarrollo de este programa, el coordinador/a de Nuevas Tecnologías Educativas elaborará, de acuerdo con el Equipo Directivo, el programa anual de trabajo, que se incorporará a la Programación General Anual, y que tendrá en cuenta, al menos, los siguientes apartados:
- Actuaciones previstas para la dinamización del centro, de los recursos y materiales y para la integración curricular de las nuevas tecnologías en las distintas áreas y materias.
  - Actuaciones para difundir entre el profesorado y el alumnado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
  - Diseño del seguimiento y evaluación del programa.

### *I.3.8. Otros proyectos*

53. Los responsables de otros proyectos que desarrolle el centro, elaborarán los programas de actuación y seguimiento de los mismos para su inclusión en la Programación General Anual, de acuerdo con las pautas que se señalen en las correspondientes convocatorias.

## II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### *II.1. ORGANOS DE GOBIERNO*

54. Los órganos de gobierno de los Instituto de Educación Secundaria, así como su composición y funciones, son los establecidos en el título II del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
55. Para el correcto desarrollo de sus funciones, los diferentes órganos de gobierno elaborarán sus programas de actuación y calendarios de reuniones que se incluirán en la Programación General Anual.

#### *El Equipo Directivo*

56. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
57. De acuerdo con lo preceptuado en los artículos 4.b y 39 del Reglamento Orgánico, el Director o Directora podrá designar Jefaturas de Estudios adjuntas en las siguientes proporciones: Una en los centros que cuenten entre 16 y 25 unidades, dos en los institutos entre 26 y 35 unidades, y tres en los institutos de 36 o más unidades siempre que impartan Formación Profesional Específica además de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
58. Los Jefes de Estudios adjuntos se encargarán de auxiliar a la Jefatura de Estudios en las tareas y etapas que esta le encomiende. En todo caso, cuando en un instituto se impartan ciclos formativos correspondientes a dos o más familias profesionales, una de las Jefaturas de Estudios adjuntas se encargará de estas enseñanzas.

59. En los institutos con estudios nocturnos o con horario en doble turno, se designará un Jefe de Estudios adjunto como responsable de los mismos. 60. Una vez nombrados, los Jefes de Estudios adjuntos formarán parte del Equipo Directivo.

61. El Equipo Directivo velará por el correcto cumplimiento de lo dispuesto en estas Instrucciones con el fin de procurar la mejora de la calidad en el servicio educativo y del buen funcionamiento del instituto.
62. El Equipo Directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

## II.2. ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

### *II.2.1. COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA*

63. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establecen los artículos 53 y 54 del Reglamento Orgánico de los Institutos.
64. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.
65. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto curricular y de las programaciones didácticas incluidas en éste, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

### *II.2.2. DEPARTAMENTOS DIDACTICOS*

66. La composición, la organización y las competencias de dichos departamentos son las reguladas en los artículos 48 a 52 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
67. Para el ejercicio de sus competencias los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.
68. En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.
69. Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.
70. Los departamentos didácticos se responsabilizarán de preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del Departamento. El Jefe o Jefa del Departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de estudios.

71. Los departamentos elaborarán al finalizar las actividades lectivas un informe en el que se incluirán las valoraciones de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y de las medidas de atención a la diversidad, así como de las propuestas de mejora que se formulen para el curso siguiente. Este informe será remitido a la Jefatura de Estudios.

#### II.2.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

72. La composición, la organización y las competencias de este departamento son las reguladas en los artículos 41 a 44 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

73. Las funciones que el artículo 42 del Reglamento Orgánico asigna al Departamento de Orientación deberán ser asumidas colegiadamente con carácter general por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, los miembros del Departamento de Orientación asignados al instituto en función de los programas que esté desarrollando, asumirán las responsabilidades específicas que se indican en la base primera de la Resolución de 29 de abril de 1996 sobre organización de Departamentos de Orientación.

74. El Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales para la coordinación y seguimiento de sus actividades. El Jefe o Jefa del Departamento levantará acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las actividades así como de las propuestas de mejora que se hayan formulado.

75. El Departamento de Orientación elaborará un informe, a final de curso, donde se señalen los logros alcanzados, las dificultades encontradas y los aspectos que necesitan ser mejorados en los distintos programas que se hayan desarrollado.

#### II.2.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

76. La composición, la organización y las competencias de este departamento son las reguladas en los artículos 45 a 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

77. En los institutos que tengan el Programa de Apertura de Centros a la Comunidad, la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será la responsable de la coordinación del Programa.

78. La Jefatura de Estudios facilitará las reuniones de coordinación de los distintos agentes implicados en el desarrollo de los programas anuales de actividades complementarias y extraescolares.

#### II.2.5. JUNTAS DE PROFESORADO

79. La composición y funciones de las Juntas de profesorado será la establecida en los artículos 57 y 58 del Reglamento Orgánico.

80. Las Juntas de profesorado constituyen el equipo educativo de cada grupo de alumnos y alumnas y, dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y en la mejora del clima de convivencia del grupo, deberán reunirse al menos dos veces al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas.

81. A lo largo del curso, podrán realizarse además otras reuniones de las Juntas de profesorado, cuando la Jefatura de Estudios o los tutores y tutoras lo consideren necesario.

82. A las reuniones de las Juntas del profesorado, que serán coordinadas por el tutor o tutora del mismo, podrá asistir algún miembro del Departamento de Orientación en los casos en que la Jefatura de Estudios así lo determine.

#### II.2.6. TUTORIAS

83. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente. La designación de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 56 de dicho Reglamento.

84. La Jefatura de Estudios propondrá para cada grupo un Tutor o Tutora, y para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesorado que imparta un área o materia a todo el alumnado del grupo.
- b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros y maestras que impartan clase a dichos grupos.
- c) Las tutorías de los grupos de Diversificación Curricular se asignarán a profesorado del Departamento de Orientación y sus responsables se coordinarán con los tutores o tutoras de los grupos de referencia.
- d) En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, el tutor de cada grupo será también el tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo, y asumirá las funciones que señala el artículo 56.2 del Reglamento Orgánico.

85. Los tutores y los equipos educativos colaborarán activamente con la Jefatura de Estudios en los programas de educación para la convivencia y de absentismo escolar recogidos en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

86. Para facilitar la tarea de orientación y tutoría, el Departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el programa de acción tutorial y bajo la dirección de la Jefatura de Estudios.

#### II.2.7. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACION

87. Las funciones del coordinador o coordinadora del programa de Integración de la Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación en la educación serán las siguientes:

- a) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- c) Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnología informáticas y audiovisuales en el currículo.
- d) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- e) Cualquier otra que se le encomiende en la Resolución de convocatoria del programa.

88. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesorado y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesorado y de Recursos y a su Director o Directora las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesorado o por cada uno de los departamentos.
  - b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director o Directora del Centro de Profesorado y de Recursos o la Jefatura de Estudios del instituto.
  - c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
  - d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesorado y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
  - e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.
89. La Jefatura de Estudios podrá, asimismo, asignar al profesorado sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del instituto, de acuerdo con las actuaciones y programas incluidos en la Programación General Anual. En cada caso, la Jefatura de Estudios determinará las tareas específicas que habrá de realizar este profesorado y las responsabilidades que deberá de asumir.

### III. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

#### III.1. HORARIO GENERAL DE INSTITUTO

90. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el Equipo Directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares y la Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes etapas o ciclos a fin de que se facilite una mejor organización de la respuesta educativa, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Instituto.
91. Cuando un Instituto decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.
92. El horario general del Instituto que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:
- a) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas para cada una de las etapas o ciclos.
  - b) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del instituto.
  - c) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
93. El Director o Directora del Instituto comunicará a la Viceconsejería de Educación, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. La Viceconsejería de Educación comprobará, a través del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, la Viceconsejería devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

94. En los institutos donde no esté constituido el Consejo Escolar, el Director, oído el Claustro, solicitará a la Viceconsejería de Educación, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del instituto.
95. Las reuniones del Claustro de profesorado, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación, se celebrarán una vez finalizado el período lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.
96. El resto de las reuniones, entre ellas, las Juntas de profesorado, deberán programarse de tal manera que no alteren en normal funcionamiento de las actividades lectivas.
97. En los institutos que tengan adscritos colegios de Educación Primaria que impartan transitoriamente el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, las Jefaturas de Estudios de los centros determinarán el calendario para las reuniones de coordinación seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas. Se celebrará al menos una reunión al trimestre además de las de inicio y final de curso.
98. La Viceconsejería de Educación velará por que la distribución y el cumplimiento de los horarios del personal de administración y servicios permita que el instituto pueda permanecer abierto y a disposición de la comunidad escolar en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, según lo previsto en estas Instrucciones y en el marco normativo vigente.
99. Cuando se produzcan necesidades urgentes de escolarización que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, la Viceconsejería de Educación se lo comunicará al Director o Directora del instituto con objeto de que el horario general del centro se adapte a esta circunstancia.

#### III.2. HORARIOS DEL ALUMNADO

100. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, la Jefatura de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos y organizativos para la elaboración de los horarios del alumnado, que serán sometidos a la aprobación del Claustro.
101. Para la elaboración de estos horarios se tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:
- a) Ningún grupo de alumnos/as podrá tener más de siete períodos lectivos diarios.
  - b) Cada período lectivo tendrá una duración mínima de 55 minutos, y máxima de 60, incluidos los cambios de clase.
  - c) Después de cada dos o tres períodos lectivos habrá un descanso de quince minutos, como mínimo.
  - d) La distribución de las áreas y materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones de organización pedagógica, en Educación Secundaria Obligatoria, se tendrán en cuenta las medidas organizativas de atención a la diversidad, y en Bachillerato las sesiones de recuperación de materias pendientes.
  - e) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
  - f) Para el alumnado que simultanee estudios de Educación Secundaria y estudios reglados de Música o Danza, se estará a lo dispuesto en el apartado tercero



de la Resolución de 7 de junio de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establecen medidas para facilitar la simultaneidad de los estudios reglados de Música o Danza de Grado Medio con los de Educación Secundaria.

### III.3. HORARIOS DEL PROFESORADO

102. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en la normativa vigente, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.
103. El profesorado permanecerá en el Instituto treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual, y complementarias de cómputo mensual. El resto será de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria.
104. La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el Instituto, recogidas en el horario individual de cada profesor o profesora, será de veinticinco horas semanales.
105. Las restantes horas, hasta completar las treinta de dedicación al Instituto, le serán computadas mensualmente a cada profesor por la Jefatura de Estudios y podrán comprender las siguientes actividades:
  - Asistencia a reuniones de Claustro - Asistencia a sesiones de Junta de Profesorado.
  - Asistencia a sesiones de evaluación.
  - Períodos de recreo del alumnado.
  - Otras actividades complementarias y extraescolares.
106. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor o profesora en el instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.
107. El profesorado deberá impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco. Los Profesores Técnicos de Formación Profesional impartirán un máximo de seis períodos lectivos diarios.
108. En el horario semanal de los Directores y Directoras, se reservará un día a la semana sin actividad de docencia directa al alumnado para las entrevistas y reuniones con los distintos órganos de la Viceconsejería de Educación. Este día será determinado por la propia Viceconsejería antes del inicio del curso. Igualmente, se aplicará a aquellos profesores o profesoras implicados en determinados programas institucionales, siempre que así lo señale la resolución de convocatoria del programa.
109. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda a éstos con mayor asignación de horario lectivo especial, o sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis períodos lectivos.

#### III.3.1. DISTRIBUCION DEL HORARIO

110. El profesorado deberá incorporarse a los centros en la fecha que señale el Calendario Escolar, aprobado por la Viceconsejería de Educación para el inicio del curso académico, y cumplir la jornada de obligada permanencia en el centro establecida en estas instruccio-

nes, desde esa fecha hasta la finalización de las actividades académicas fijadas en el citado calendario, para realizar las tareas que tiene encomendadas: Asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico y en estas Instrucciones.

111. Al objeto de hacer efectivo lo señalado en el punto anterior el Equipo Directivo elaborará el correspondiente calendario de actuaciones para los períodos de actividad académica en que no haya actividad de docencia con el alumnado.
112. El profesorado estará a disposición del instituto en la primera quincena del mes de julio el tiempo necesario para atender las incidencias que se puedan derivar del proceso de reclamación de la evaluación y calificación del alumnado en el caso de que se produzcan.
113. Comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá del modo que se especifica en los siguientes apartados:

#### III.3.1.1. Profesorado de Enseñanza Secundaria, Profesorado Técnico de Formación Profesional y Maestros y Maestras con destino en el Instituto

114. El Profesorado de Enseñanza Secundaria, el Profesorado Técnico de Formación Profesional, y los Maestros y Maestras que imparten docencia en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, impartirán, como mínimo, dieciocho períodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuno cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada período lectivo que exceda de los dieciocho se computará con un período menos de obligada permanencia en el centro.
115. A efectos del cómputo de los períodos lectivos semanales, establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes períodos y actividades:
  - a) La docencia a grupos con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
  - b) La docencia compartida a grupos de alumnos y alumnas que presenten problemas de aprendizaje o que requieran actividades de profundización, de acuerdo con el programa de atención a la diversidad establecido por el centro.
  - c) La docencia a grupos de alumnos y alumnas con materias pendientes de Bachillerato, siempre que exista un grupo mínimo de 20 alumnos o alumnas por materia, y a razón de un período semanal por grupo y materia.
  - d) La docencia compartida para prácticas específicas de conversación en Lenguas Extranjeras, prácticas de Laboratorio y talleres de Tecnología.
  - e) Tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la Jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un período lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán a las tareas de colaboración con el Departamento de Actividades complementarias y extraescolares o con el Departamento de Orientación, de acuerdo con los programas que el centro tenga establecidos. Esta asignación será realizada por la Jefatura de Estudios, oído el interesado o interesada.

- f) Periodos lectivos semanales para labores de Tutoría, de acuerdo con:
- Tutores de Enseñanza Secundaria Obligatoria: Dos periodos lectivos, uno para la atención al grupo de alumnos y alumnas y otro para la atención individualizada del alumnado, preparación de las actividades de tutoría, de coordinación con el equipo educativo del grupo y con el Departamento de Orientación.
  - Tutores de Bachillerato: Un período lectivo dedicado a la atención del grupo de alumnos y alumnas.
  - Tutores de ciclos formativos de Formación Profesional Específica: En los ciclos formativos cuya duración sea de un curso académico más el período de Formación en Centros de Trabajo, el tutor o tutora tendrá una asignación de seis periodos lectivos lectivos semanales para la atención a la tutoría y a la Formación en Centros de Trabajo. En los ciclos formativos cuya duración sea de dos cursos académicos, incluido el módulo de Formación en Centros de Trabajo, contarán con una asignación de un período lectivo para la atención a la Tutoría en el primer curso y seis periodos lectivos para la atención a la Tutoría y la Formación en Centros de Trabajo en el segundo curso.
- g) Coordinadores o responsables de programas institucionales: Los periodos lectivos reconocidos en cada una de las resoluciones de las correspondientes convocatorias.
- h) Un período lectivo para otras coordinaciones que el centro establezca en su Programación General Anual, siempre que exista disponibilidad horaria.
116. El profesorado que imparta clase en el segundo curso de los ciclos formativos, durante el período lectivo en que su alumnado esté realizando el módulo de Formación en Centros de Trabajo, dedicará su horario a:
- a) Actividades lectivas de recuperación con el alumnado que no haya superado uno o más módulos profesionales.
  - b) Docencia compartida con otros grupos de su familia profesional.
  - c) Estancias formativas en empresas, de acuerdo con la correspondiente Resolución de convocatoria.
  - d) Colaboración en los estudios de inserción laboral del alumnado que haya finalizado sus estudios el curso anterior.
  - e) Colaboración con el profesorado tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo para el seguimiento del mismo.
117. Los miembros del Equipo Directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnos y alumnas:
- a) El titular de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.
  - b) Los titulares de las Jefaturas de Estudios adjuntas: Entre 9 y 12 periodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.
118. El horario complementario será asignado por la Jefatura de Estudios en función de las actividades asignadas a cada profesor y profesora y podrá contemplar:
- a) Periodos de guardia, en función de las necesidades del centro y de acuerdo con lo establecido en estas Instrucciones.
  - b) Periodos de guardia de recreos del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.
  - c) Periodos de atención a la biblioteca, en función de la planificación que al respecto haya hecho el centro.
  - d) Un período para las reuniones de Departamento.
  - e) Periodos de despacho y dedicados a tareas de coordinación para los miembros del Equipo Directivo.
  - f) Al menos un período semanal para reuniones de juntas de profesorado de grupos de Educación Secundaria Obligatoria.
  - g) Dos periodos de tutoría. Los tutores que tengan asignado un grupo completo de alumnos dedicarán una hora a la atención de los padres y madres y otra para coordinación con Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
  - h) Dos periodos para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesorado y de Recursos.
  - i) Periodos de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.
  - j) Periodos para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el Instituto.
  - k) Periodos de colaboración con la Jefatura de Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.
  - l) Cualquier otra que el Equipo Directivo estime oportuna, de acuerdo con las actuaciones previstas en la Programación General Anual.
119. La Jefatura de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas correspondientes a los periodos lectivos y complementarios durante todo el curso.
- III.3.1.2. Profesorado de la especialidad Psicología y Pedagogía y Profesorado Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad*
120. El horario de este profesorado será el establecido con carácter general en los puntos 102 a 106 de estas Instrucciones, y estará distribuido de la siguiente forma:
- a) Periodos dedicados a la atención de grupos de alumnos y alumnas que sigan programas específicos de atención a la diversidad, según determine la Jefatura de Estudios y hasta un máximo de seis periodos.
  - b) Periodos dedicados a la intervención con alumnado que presente disfunciones de adaptación escolar o necesidades educativas especiales asociadas a sobredotación de capacidades, a factores de índole social o a déficits y trastornos específicos.
  - c) Periodos de despacho para la atención de alumnos y alumnas, padres, madres o tutores legales y preparación de materiales.
  - d) Periodos dedicados a la coordinación y reuniones con el Equipo Directivo, tutores y, en su caso, departamentos didácticos y Juntas de profesorado.
  - e) Periodos dedicados a programas interinstitucionales y de relación con el sector.
  - f) Un período para reunión de Departamento.
  - g) Periodos de coordinación y atención a las familias fuera del centro.
121. Estos profesores y profesoras, deberán desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana para la atención a los padres y la orientación de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Orientación y Acción Tutorial.

### III.3.1.3. Profesorado de Ambito, de Apoyo al Area Práctica y de Programas específicos del Departamento de Orientación

122. El horario será el establecido para el profesorado con carácter general en estas Instrucciones. A efectos del cómputo lectivo establecido en el punto 114, se considerarán lectivos para este profesorado los siguientes períodos y actividades:

- a) Docencia en los ámbitos y materias optativas específicas del Programa de Diversificación curricular o de los programas específicos de atención a la diversidad.
- b) Docencia compartida a grupos de alumnas y alumnos que presenten problemas de aprendizaje, de acuerdo con el Programa de atención a la diversidad.
- c) Dos períodos lectivos para labores de Tutoría en los programas de Diversificación curricular.
- d) Docencia compartida en las áreas de Tecnología y/o Educación Plástica y Visual, para el profesorado de apoyo al Area Práctica.

123. En relación al horario de los maestros y maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y de Apoyo al Programa de Compensación de desigualdades, se considerará como actividad lectiva la atención personalizada al alumnado, tanto si esta se realiza individualmente o en pequeño grupo fuera del aula ordinaria como si se lleva a cabo en colaboración con otros profesores o profesoras dentro del grupo ordinario de referencia del alumno o alumna.

124. Las horas complementarias de su horario de permanencia en el instituto serán las establecidas con carácter general en el punto 118 de estas Instrucciones, si bien la Jefatura de Estudios podrá determinar para este profesorado períodos complementarios para la coordinación con los tutores del grupo de referencia y para la elaboración de materiales curriculares de apoyo.

### III.3.1.4. Profesorado de Formación y Orientación Laboral

125. El horario del profesorado de Formación y Orientación Laboral será el establecido con carácter general para el profesorado de Educación Secundaria en el apartado III.3.1.1. de estas Instrucciones.

126. Teniendo en cuenta las tareas a desarrollar por este profesorado en el Programa de Orientación académica y profesional del instituto, la Jefatura de Estudios le podrá asignar:

- a) Uno o dos períodos lectivos semanales para la realización de actividades de orientación académica y profesional con el alumnado del centro.
- b) Períodos complementarios para la colaboración con los tutores y con el profesorado de Psicología y Pedagogía para la información y orientación profesional del alumnado.
- c) Períodos complementarios para la colaboración con tutores de Formación en Centros de Trabajo.

### III.3.1.5. Profesorado de ITEM

127. El profesorado de ITEM que imparta docencia tendrá el horario establecido con carácter general en estas Instrucciones para el resto del profesorado de Educación Secundaria. Cuando el horario lectivo no esté completo o no impartan docencia, la Jefatura de Estudios establecerá, en función de las necesidades del centro, las actividades a realizar, que incluirán la atención a la biblioteca, colaboración con el Departamento de acti-

vidades extraescolares, colaboración con el Equipo Directivo u otras, en función de lo establecido en la Programación General Anual de centro.

### III.3.1.6. Profesorado con horario incompleto

128. El profesorado que comparta su horario lectivo en más de un instituto repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. En todo caso, este profesorado deberá tener asignada una hora para la reunión semanal de los departamentos a los que pertenezca y, en su caso, el horario correspondiente a la Tutoría, que sólo podrá asignarse en uno de los centros.

129. Las Jefaturas de Estudios de los respectivos centros coordinarán sus actuaciones para la elaboración del horario de este profesorado.

130. Asimismo, el profesorado con régimen de dedicación parcial por lactancia o razones de guarda legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/1984, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial, deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir. La Jefatura de Estudios tendrá en cuenta estas circunstancias al elaborar su horario.

### III.3.2. PERIODOS DE GUARDIA

131. Durante toda la jornada escolar habrá siempre, al menos, un miembro del Equipo Directivo en el centro.

132. Los períodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios de forma que:

- a) Todo el horario lectivo esté debidamente atendido por profesorado de guardia.
- b) Las guardias de recreo del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria queden suficientemente atendidas.

133. El profesorado de guardia velará por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.

134. Cuando el profesorado de guardia deba atender a un grupo de alumnos y alumnas por ausencia del profesor o profesora, la Jefatura de Estudios entregará las actividades elaboradas por los departamentos al profesorado de guardia para que el alumnado las realice.

135. Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida con otro profesor en un grupo de alumnos, este atenderá a todo el alumnado del grupo.

136. El profesorado de guardia colaborará con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el período de guardia.

137. Finalizado su período de guardia, el profesor o profesora anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y del alumnado, y cualquier otra incidencia que se haya producido.

### III.4. ELABORACION DE LOS HORARIOS

138. En el primer Claustro del curso, la Jefatura de Estudios comunicará a los departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos, que corresponden a cada área, materia o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el Departamento, establecido por la Dirección General

- de Recursos Humanos y Planificación, con indicación del número de profesores que deban incorporarse a cada turno.
139. En la reunión de Claustro a que se refiere el apartado anterior, se fijarán, respetando los establecidos en el punto 101 de estas Instrucciones, los criterios pedagógicos y organizativos, que harán referencia, al menos, a lo siguiente:
- a) La distribución de las áreas, materias o módulos que se realizará atendiendo a razones de organización pedagógica.
  - b) La organización y optimización de los recursos para la atención a la diversidad.
140. Una vez fijados los criterios pedagógicos y organizativos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los turnos, materias y grupos entre sus miembros. De igual modo se procederá a la distribución de las actividades señaladas en el punto 115 b, c, y d, de estas Instrucciones que correspondan al Departamento. Estas reuniones se planificarán, de tal manera, que permitan al profesorado que vaya a impartir docencia de áreas, materias o módulos de distintos departamentos, la asistencia a ellas. La distribución se realizará de la siguiente forma:
- a) En aquellos institutos en los que se impartan enseñanzas en dos o más turnos, el profesorado de cada uno de los departamentos, incluidos los miembros de otros que tuvieran que completar su horario en ese, acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pudiera completar su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si el profesorado del Departamento no llegara a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en los puntos 142, 143 y 144 de estas Instrucciones.
  - b) Una vez elegido el turno, los miembros de los departamentos acordarán la distribución de las áreas, materias, grupos y otras actividades de carácter lectivo descritas en el punto 115. Para esta distribución, se tendrán en cuenta, además de los criterios pedagógicos y de organización aprobados por el Claustro, los siguientes criterios:
    - En el Primer Ciclo de Educación Secundaria tienen prioridad para impartir docencia los Maestros y Maestras.
    - Las materias o áreas que deban ser asumidas por profesorado de otro Departamento se determinarán en función de la formación del profesorado que se haga cargo de ellas.
  - c) Para la asignación de horarios en ciclos formativos, cuando varias especialidades del profesorado tengan atribución docente sobre un determinado módulo profesional, se tendrá en cuenta el siguiente orden de elección:
    - c.1. La prioridad de elección corresponderá a las especialidades incluidas en el anexo II b) (Profesores de Enseñanza Secundaria), o en el anexo IV b) (Profesores Técnicos de Formación Profesional) del Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, con las modificaciones y ampliaciones introducidas en los citados anexos por la Disposición adicional octava del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril. Siempre que sobre el mismo módulo profesional tenga atribución docente más de una especialidad, tendrán prioridad los profesores de especialidades que ocupen esa plaza en el centro y se les asigne ese módulo profesional en el Real Decreto de Enseñanzas Mínimas.
      - c.2. En el caso de que coincida más de un profesor que cumpla las condiciones anteriores, tendrá preferencia el que haya seguido cursos de formación organizados para dicho módulo. En caso de coincidir varios en esta misma circunstancia, se aplicará el orden de prelación establecido en los puntos 142, 143 y 144 de estas Instrucciones.
      - c.3. Los profesores de las especialidades comprendidas en el anexo III del Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre.
      - c.4. Los profesores que tengan más de una especialidad y no completen su horario con los módulos profesionales correspondientes a la especialidad de la plaza que ocupan en el centro, podrán elegir, hasta completar su horario, otros módulos profesionales sobre los que tengan atribución docente y que no estén asignados a profesor alguno de los comprendidos en los casos anteriores.
    - d) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo unánime entre los miembros del departamento la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos y organizativos a los que hace referencia los puntos 139 y 140 a, b y c de estas instrucciones, y oídos los miembros del departamento, distribuirá las áreas, materias, módulos, grupos y otras actividades de carácter lectivo descritas en el punto 115 en bloques horarios que serán elegidos por el orden de prelación establecidos en los puntos 142, 143 y 144 de estas instrucciones.
    - e) En el caso de producirse dudas en la interpretación de los puntos anteriores, dirimirá la Jefatura de Estudios.
141. 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 Dirección del centro.
142. La elección a que se refiere el punto 140 se realizará de acuerdo con siguiente orden:
- a) Profesores de Enseñanza Secundaria que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
  - b) Profesores de Enseñanza Secundaria, Maestros y Maestras, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores Especiales de ITEM.
  - c) Profesores interinos.
143. La prioridad en la elección entre el profesorado de Enseñanza Secundaria que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo estará determinada por la antigüedad en la Condición de Catedrático, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el Cuerpo de Catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:
- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
  - Mayor antigüedad en el Instituto.
  - Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso

de traslados convocado por la Administración educativa, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

144. La prioridad de elección entre el Profesorado de Enseñanza Secundaria, excepto los mencionados en el punto anterior, los Maestros, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores Especiales de ITEM, vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el Instituto. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.
145. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos departamentos, la Jefatura de Estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, de acuerdo a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

### III.5. APROBACION DE LOS HORARIOS

146. Los horarios del profesorado deberán ser aprobados provisionalmente por el Director o Directora del centro antes del inicio de las actividades lectivas, y serán de obligado cumplimiento, sin perjuicio de las reclamaciones o modificaciones a que hubiera lugar.
147. La aprobación definitiva corresponde al Viceconsejero de Educación, previo informe del Servicio de Inspección de Educación y Servicios, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en estas Instrucciones. A tales efectos, la Dirección del instituto remitirá los horarios al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios en el mes de septiembre. La Viceconsejería de Educación resolverá en un plazo de un mes a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

### III.6. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO

148. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios y el de la asistencia al Administrador, en los institutos en los que exista este cargo. En caso contrario, corresponderá también a la Jefatura de Estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, el Jefe o la Jefa de Estudios contará con la colaboración de las Jefaturas de Estudios adjuntas y, en su caso, con el profesorado de guardia.
149. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el profesor o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al Administrador. En el mismo día de su incorporación al Instituto hará entrega del justificante correspondiente a la Dirección del centro.
150. El Director o Directora del Centro, a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá o, en caso contrario, informará a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación, Servicio de Gestión de Personal, en el plazo de tres días, a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor o profesora correspondiente.
151. La tramitación de los preceptivos partes médicos de baja deberán presentarse en el centro de destino al Administrador, o en su caso, al Jefe de Estudios a partir

del tercer día y dentro de los cinco días siguientes al inicio de la ausencia. La Dirección del centro los remitirá al Servicio de Gestión de Personal.

152. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los Directores y Directoras de los institutos deberán remitir al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la Jefatura de Estudios o, en su caso, por el Administrador, en los modelos y soportes informáticos que al efecto se confeccionen por la Viceconsejería de Educación y que incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia del profesorado en el Instituto así como las horas de cómputo mensual, con independencia de que estén o no justificadas.
153. Una copia del parte de faltas, se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesorado. Otra copia quedará en la Secretaría del instituto.
154. Los justificantes cumplimentados y firmados por el profesorado correspondiente y, cuando proceda, con el visto bueno del Director o Directora se archivarán en la Secretaría del centro.
155. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección Educativa y de Servicios cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, lo comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación para que adopte las medidas oportunas.

### III.7. HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

156. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración del Principado de Asturias. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio instituto, de acuerdo con las necesidades de cada centro. La determinación de horarios especiales se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 65/2001, de 12 de julio (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 27 de julio).
157. El Administrador o, en su caso, el Secretario, velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director o Directora cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente.
158. Conforme establece la Resolución de 14 de abril de 2000, por la que se delegan competencias en los titulares de diversos órganos de la Consejería, en su apartado quinto los Directores y Directoras de los centros son los órganos competentes para la concesión de permisos por asuntos particulares del personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro, así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral.

### III.8. INSTITUTOS CON RESIDENCIA

159. En los institutos donde haya Residencia, el horario general incluirá el desarrollo de todas las actividades académicas, formativas u otras propias de la Residencia, con distinción entre días lectivos y no lectivos.
160. Las Residencias cerrarán los fines de semana, para permitir que el alumnado se integren en la vida familiar, salvo situaciones excepcionales que serán reguladas por la Administración educativa.

161. Los horarios del alumnado interno en Residencias contemplarán horas de estudio, horas de ocio dirigidas y horas libres, tanto en días lectivos como no lectivos. En días festivos, cuando la Residencia permanezca abierta, se intensificarán las actividades culturales, deportivas y extraescolares en las jornadas de mañana. En cualquier caso, el horario de la Residencia fijará una hora límite nocturna de entrada para los alumnos.
162. Para la elaboración de la programación de las actividades propias de la Residencia se tendrán en cuenta las propuestas del personal docente que presta servicios en la misma.
163. La confección de los horarios del personal docente en las Residencias se adecuará a las necesidades del alumnado de la misma y contemplará:
- Horas dedicadas al estudio de los alumnos.
  - Horas dedicadas a atender el ocio y el tiempo libre.
  - Horas de asistencia a claustros.
  - Horas de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  - Horas de tutoría para la atención de padres y madres y de grupos de alumnos de la Residencia.
    - Horas de coordinación con los tutores y tutoras de grupo.
  - Cuantas otras establezca el Director o Directora, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual.
164. El horario de trabajo del personal docente y de servicios destinado en Residencias se adaptará a las necesidades de las mismas, computándose al 150 por 100 los horarios cumplidos en días festivos.

#### IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA E IMAGEN CORPORATIVA

##### IV.1. MEMORIA ADMINISTRATIVA

165. El Equipo Directivo elaborará la Memoria administrativa que se remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación en el plazo que por esta se establezca.
166. La Memoria administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Instituto:
- a) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas orgánicas.
  - b) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
  - c) El impreso de estadística oficial, remitido por la Oficina de Planificación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
  - d) El proyecto de Presupuesto del Instituto.
  - e) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
  - f) El informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan en caso de no poder ser acometidas con cargo al presupuesto del Instituto.

##### IV.2. IMAGEN CORPORATIVA DE LOS CENTROS

167. Con el fin de armonizar la imagen institucional de los centros dependientes de esta Consejería, en todos los documentos en que figure el nombre del centro, deberán incluirse, sobre dicho nombre, los del Gobierno del Principado de Asturias y los de la Consejería de Educación y Cultura, con los formatos y, en su caso,

color establecido. En los centros que impartan Formación Profesional Específica deberá aparecer además el nombre y símbolo del Fondo Social Europeo.

168. Los símbolos necesarios para incluir la imagen corporativa en la documentación del centro se pueden obtener en el portal educativo de la Viceconsejería de Educación ([www.educastur.princast.es](http://www.educastur.princast.es)).

#### V. EVALUACION INTERNA Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL

##### IV.1. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

169. En la Programación General Anual se incluirá el proyecto de seguimiento y evaluación de la misma, orientado a su mejora. En el diseño de dicho proyecto se especificarán las sesiones destinadas a este objetivo, las personas responsables de su preparación y coordinación, las fuentes de información que se prevén y el modo de procesar la información y traducirla en informes. El centro podrá solicitar asesoramiento de la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional para la evaluación interna del centro.

##### IV.2. MEMORIA FINAL

170. Al finalizar el curso académico, el Equipo Directivo, con la participación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, evaluará la aplicación de la Programación General Anual, los resultados, y el grado de logro de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y actividades que se hubieran previsto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento Orgánico de los Institutos.
171. Las conclusiones más relevantes de esta evaluación y de los informes obtenidos en el seguimiento serán recogidas en una Memoria final que se remitirá, antes del 10 de julio, a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa y de Servicios. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

— • —

*RESOLUCION 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.*

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria establece, en su disposición adicional primera, que tendrá carácter supletorio para todos los centros docentes de Educación Infantil y Primaria cuya titularidad corresponda a aquellas Comunidades Autónomas, que se hallen en pleno ejercicio de sus competencias educativas, en tanto no dispongan de normativa propia y en todo lo que les sea de aplicación.

El citado Reglamento Orgánico brinda a los centros una norma comprensiva de todos los preceptos cuya aplicación se considera imprescindible para su correcto funcionamiento y para cumplir lo ordenado, a este respecto, en las Leyes Orgánicas 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; la 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y la Ley 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.