

CURSO 2026/2027

# ELABORACIÓN DE HORARIOS

SECUNDARIA Y OTROS CUERPOS

¿Te han asignado el horario?  
Comprueba que se ajusta a la normativa

ÍNDICE

Selecciona el número de página para ir al apartado que te interesa

|          |                                                                                                          |           |                                                                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | Legislación básica                                                                                       | <b>9</b>  | Distribución de módulos de los ciclos formativos                                                            |
|          | ¿Cuántas horas a la semana tengo que tener?                                                              | <b>10</b> | ¿Qué reuniones deben ser presenciales y cuáles pueden ser telemáticas?                                      |
| <b>4</b> | ¿Cuántos periodos lectivos a la semana me corresponden                                                   |           | ¿Qué pasa si no hay acuerdo entre los miembros del Departamento?                                            |
|          | ¿Qué actividades se consideran periodos lectivos?                                                        |           | ¿Y si hay dudas en la interpretación de los puntos anteriores?                                              |
| <b>5</b> | Horario de Secundaria a jornada completa                                                                 |           | ¿Debo cumplir mi horario aunque no esté de acuerdo con él?                                                  |
| <b>6</b> | Horario lectivo del equipo directivo                                                                     | <b>11</b> | Horario del profesorado itinerante                                                                          |
|          | ¿Cómo completa el profesorado de FP las horas lectivas cuando el alumnado está de prácticas?             |           | Jornada del profesorado itinerante                                                                          |
|          | ¿Qué actividades se realizan en las horas complementarias. ¿Cuántos periodos complementarios debo tener? | <b>12</b> | Profesorado de Orientación Educativa y Servicios a la Comunidad                                             |
| <b>7</b> | ¿Cuál es el número máximo de guardias que puedo tener?                                                   | <b>13</b> | Profesorado de Ámbito, de apoyo al Área Práctica y de Programas específicos del Departamento de Orientación |
|          | ¿Cuántos días debo acudir al centro si tengo contrato a media jornada?                                   |           | Profesorado de PT y AL                                                                                      |
|          | Horario de secundaria a media jornada                                                                    |           | Profesorado de FOL                                                                                          |
| <b>8</b> | ¿Puedo disponer de un periodo complementario para actividades de formación?                              | <b>14</b> | Centros con horario de mañana y tarde.                                                                      |
|          | ¿Dónde quedan registrados los horarios?                                                                  |           | Auxiliares educadores y Fisioterapeutas educativos                                                          |
|          | Distribución de turnos, materias y grupos                                                                |           |                                                                                                             |



Horarios en Secundaria

Con este documento pretendemos informarte de cómo se realizan los horarios del profesorado de Enseñanza Secundaria, Profesorado de Formación Profesional\* y Maestros y Maestras con destino en centros de Educación Secundaria.

Legislación básica a tener en cuenta

- Resolución de 2 de agosto de 2017. (BOPA nº 185 de 9 agosto de 2017).
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias. (BOPA nº 188 de 13 de agosto de 2001). Modificada parcialmente por las Resoluciones siguientes:
- Resolución de 5 de agosto de 2004. (BOPA nº 191 de 17 de agosto de 2004).
- Resolución de 27 de agosto de 2012. (BOPA nº 201 de 29 de agosto de 2012).
- Resolución de 5 de mayo de 2014. (BOPA nº 117 de 22 de mayo de 2014).
- Resolución de 17 de mayo de 2019. (BOPA nº 94 de 27 mayo de 2019).
- Circular de inicio de curso 2026/2027 para los centros docentes públicos de Asturias.

¿Cuántas horas a la semana tengo que tener?

La jornada semanal del profesorado es de 30 horas, que se distribuyen entre periodos lectivos, periodos complementarios y horas de cómputo mensual. Las horas de obligada permanencia en el centro son 25 a la semana, que equivalen a 27 periodos de 55 minutos: 18 lectivos y 9 complementarios.

La permanencia diaria en el centro no puede ser inferior a 4 horas para el profesorado que trabaja a jornada completa. El profesorado debe impartir un mínimo de 2 periodos lectivos al día y un máximo de 5. El profesorado de FP puede tener un máximo de 6 periodos lectivos diarios.

El resto de las horas de trabajo, hasta completar las 30 de dedicación al instituto (5 horas), son de cómputo mensual. Pueden estar dedicadas a las siguientes actividades: claustros, sesiones de evaluación, periodos de recreo del alumnado o actividades complementarias y extraescolares.

Las horas que quedan hasta completar la jornada laboral establecida para los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

¿Cuántos periodos lectivos a la semana me corresponden?

El Profesorado que imparte docencia en enseñanza secundaria obligatoria, FP y Bachillerato, con independencia del cuerpo al que pertenezca, impartirá, con carácter general, 18 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del Departamento lo exija. Cada periodo lectivos que exceda de los 18 se compensará con 1 periodo complementario menos.

¿Qué actividades se consideran periodos lectivos?

- A. La docencia a grupos con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y evaluación.
- B. La docencia compartida a grupos de estudiantes que presenten problemas de aprendizaje o que requieran actividades de profun-



dización, de acuerdo con el Programa de Atención a la Diversidad del centro.

- C. La docencia a grupos de estudiantes con materias pendientes, siempre que se constituya grupo por materia, y a razón de 1 periodo semanal.
- D. La docencia compartida para prácticas específicas de conversación en Lenguas Extranjeras, prácticas de Laboratorio y talleres de Tecnología.
- E. Para las labores derivadas de la Jefatura de Departamento se asignarán 3 periodos lectivos, entre los que se incluyen las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Si el Departamento es unipersonal, se contabilizará 1 periodo lectivo, mientras que los 2 restantes se dedicarán a tareas asignadas por la Jefatura de Estudios de acuerdo con los planes y programas que el centro tenga establecidos, oído el interesado o interesada.

F. Labores de tutoría

- Tutorías de ESO: 3 periodos lectivos: 1 de ellos para la atención al grupo de estudiantes y otros 2 que serán distribuidos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Programa de Acción Tutorial del centro,

para coordinarse con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, para la atención individualizada del alumnado que lo precise, para preparar actividades de tutoría y para coordinarse con el equipo docente.

- Tutorías de Bachillerato: 1 periodo lectivo dedicado a la atención del grupo.
- Tutorías de ciclos formativos de Formación Profesional Específica:
  - En ciclos formativos cuya duración sea de un curso académico más el periodo de Formación en Centros de Trabajo, el Tutor o Tutora tendrá una asignación de de 3 a 6 periodos lectivos semanales en función del alumnado para la atención a las Tutorías y a la Formación en Centros de Trabajo o la tutoría dual de centro.
  - En ciclos formativos cuya duración sea de dos cursos académicos, incluido el módulo de Formación en Centros de Trabajo, contarán con una asignación de hasta 6 periodos lectivos.

G. Coordinadores o responsables de programas institucionales. Los periodos lectivos reconocidos en cada una de las resoluciones

de las correspondientes convocatorias.

- Para la coordinación de actuaciones de coordinación de Tecnologías Educativas los centros podrán disponer para este fin de un máximo de 12 horas, de acuerdo con los recursos del centro, teniendo en cuenta que no se deben acumular más de 6 en la misma persona. No será acumulable a ninguna dedicación horaria.
- Se dispondrá de hasta 3 horas lectivas para el profesor/a del Claustro designado coordinador/a de Bienestar y protección del alumnado (Ley 8/2021 de Protección integral a la infancia y la adolescencia).
- Las personas responsables de la coordinación de los programas propios del centro contarán con 1 hora por programa.
- La Coordinación del Programa Erasmus+ también contará con una 1 hora.
- Para la coordinación de las actuaciones enmarcadas en el programa PROA+ los centros podrán disponer de hasta 5 horas semanales, de acuerdo con la disponibilidad horaria.
- Una vez satisfechas todas las necesidades, y siempre que exista disponibilidad horaria se

| HORARIO SECUNDARIA -JORNADA COMPLETA |                                                                                               |                            |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| DEDICACIÓN AL CENTRO<br><br>30 horas | PERMANENCIA EN EL CENTRO<br><br>25 horas<br>(27 PERIODOS)                                     | LECTIVAS 18 PERIODOS       |
|                                      |                                                                                               | COMPLEMENTARIAS 9 PERIODOS |
|                                      | COMPLEMENTARIAS DE CÓMPUTO MENSUAL 5 HORAS                                                    |                            |
| LIBRE DISPOSICIÓN                    | Hasta completar el máximo legal establecido para la administración del Principado de Asturias |                            |

podrá asignar 1 periodo para otras coordinaciones que el centro establezca en su PGA.

- El profesorado que imparta docencia en el programa habLE tendrá una reducción horaria de 2 horas lectivas y 1 hora complementaria para la preparación de clases, elaboración y adaptación de materiales. Al coordinador o coordinadora se le asignará 1 período lectivo de reducción, o 2 si el programa abarca toda la etapa de ESO. El profesorado de lengua extranjera que imparta docencia en este programa dispondrá de 1 período lectivo y 1 período complementario para apoyar al profesorado de materias no lingüísticas que imparta docencia en el programa. Además, todo el



profesorado implicado en el programa dispondrá de 1 hora complementaria común para la coordinación, seguimiento y evaluación del mismo.

Horario lectivo del Equipo Directivo

Los miembros del Equipo Directivo impartirán los siguientes periodos lectivos:

- Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría: entre 6 y 9 periodos lectivos a la semana.
- Jefatura de Estudios adjunta: entre 9 y 12 periodos lectivos a la semana.

¿Cómo completa el profesorado de FP las horas lectivas cuando el alumnado está de prácticas

Durante el tiempo en que el alumnado a su cargo esté realizando el módulo de Formación en Centros de Trabajo, debe realizar alguna de las siguientes funciones en su horario lectivo:

- a) Actividades lectivas de recuperación con el alumnado.
- b) Docencia compartida con otros grupos de su familia profesional y/o sustituciones.
- c) Participación en estancias de formación en empresas.
- d) Colaboración con el profesorado que ejerce la Tutoría de empresa para realizar el seguimiento del alumnado o hacer estudios de inserción laboral del alumnado.
- e) Colaboración con el Departamento de Orientación para el desarrollo de Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera.
- f) Colaboración en la preparación de prácticas y materiales didácticos.

¿Qué actividades se realizan en las horas complementarias?  
¿Cuántos periodos complementarios debo tener?

Además del horario lectivo, los profesores y profesoras tendrán 9 periodos complementarios a la semana en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- 1. Guardias y guardias de recreo.
- 2. Periodos de atención a la Biblioteca.
- 3. Reuniones de Departamento: 1 periodo complementario.

4. Periodos de despacho y dedicados a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.

5. Reuniones y juntas de profesorado de grupos de ESO: al menos 1 periodo semanal.

6. Periodos de tutoría: 1 o 2. Quienes desempeñen la tutoría dedicarán al menos 1 hora de atención a las familias y, en su caso, otra para la coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

7. Periodos para representación del profesorado en el Consejo Escolar y en el CPR: 2 periodos complementarios.

8. Dos periodos para los representantes del profesorado en el Consejo escolar y en el Centro de profesorado y de recursos.

9. Preparación de prácticas.

10. Periodos para el trabajo coordinado de los equipos docentes y de los equipos involucrados en los programas, planes y/ o proyectos institucionales.

11. Colaboración con el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

12. Un periodo para la participación en actividades de formación en centros que están

recogidos en la PGA.

13. Coordinación, preparación de clases, elaboración y adaptación de materiales para docentes del programa habLE. (1 periodo).

14. Cualquier otra que el equipo directivo estime oportuna, de acuerdo con lo establecido en la PGA.

¿Cuál es el número máximo de guardias que puedo tener?

La normativa no establece un número máximo de guardias. Según la Circular de inicio de curso, la Jefatura de Estudios asignará las guardias conforme a la instrucción 118 de la Resolución de 6 de agosto de 2001. Asimismo, la Circular indica que debe asegurarse una distribución equilibrada de las guardias entre el profesorado y recomienda que no se ocupe todo el horario complementario con horas de guardia, favoreciendo también el trabajo en equipo, la elaboración de proyectos interdisciplinares y el uso de talleres y laboratorios.

¿Cuántos días debo acudir al centro si tengo contrato a media jornada?

La Circular de Inicio de Curso recomienda que la media jornada se agrupe en 3 o 4 días siempre que sea posible. Además, la asistencia a las

| HORARIO SECUNDARIA -MEDIA JORNADA                        |                                                                                               |                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| DEDICACIÓN AL CENTRO<br><b>15 horas</b><br>(17 PERIODOS) | PERMANENCIA EN EL CENTRO<br><b>13 horas</b>                                                   | LECTIVAS <b>10</b> PERIODOS       |
|                                                          |                                                                                               | COMPLEMENTARIAS <b>4</b> PERIODOS |
|                                                          | COMPLEMENTARIAS DE CÓMPUTO MENSUAL <b>2 HORAS</b>                                             |                                   |
| LIBRE DISPOSICIÓN                                        | Hasta completar el máximo legal establecido para la administración del Principado de Asturias |                                   |

reuniones de Claustro es obligatoria para todo el profesorado del centro.

¿Puedo disponer de un periodo complementario para actividades de formación?

Según la Circular de inicio de curso 2026/2027 para los centros docentes públicos de Asturias, las direcciones de los institutos de Educación Secundaria podrán asignar 1 periodo en el horario individual del profesorado que participe en actividades de formación en centros que estén recogidas en la PGA.

Este periodo estará destinado a realizar actividades conjuntas y podrá ser gestionado bien como 1 período complementario común (dentro de las 25 horas de permanencia semanal en el centro), bien, cuando esto resulte imposible, dando a este periodo un tratamiento análogo al que se da a la RED.

¿Dónde quedan registrados los horarios?

Los horarios del profesorado, una vez aprobados provisionalmente por la Dirección del centro, han de ser registrados en la aplicación informática SAUCE. Cualquier cambio que se produzca en ellos deberá ser registrado en esa misma aplicación. Se archivará una copia de los mismos en Secretaría, firmada por Jefatura de Estudios y por la persona interesada y visada por la Dirección.

Distribución de turnos, materias y grupos

En el primer Claustro del curso se fijarán los criterios pedagógicos y organizativos que rigen la elaboración de los horarios del alumnado y el profesorado.

En dicho Claustro, la Jefatura de Estudios comunicará a los Departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos y alumnas que

corresponden a cada área, materia o módulo.

A continuación, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los turnos, materias, módulos y grupos entre sus miembros. Estas reuniones se organizarán de manera que el profesorado que esté vinculado con distintos Departamentos pueda asistir a todas ellas.

La distribución se realizará de la siguiente forma:

A) ELECCIÓN DE TURNO

En aquellos institutos en los que se impartan enseñanzas de dos o más turnos, el profesorado acordará en qué turno se va a desarrollar su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pudiera completar su horario en el turno deseado, deberá completarlo en el otro. Si el profesorado del Departamento no llega a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el mismo orden establecido para la elección de área, materia y grupo que detallamos en el siguiente apartado.

B) ELECCIÓN



DE ÁREA, MATERIA, GRUPO Y OTRAS ACTIVIDADES

Una vez elegido el turno los miembros de los Departamentos acordarán la distribución de las áreas, materias, grupos y otras actividades de carácter lectivo.

Se tendrán en cuenta tanto los criterios pedagógicos y de organización aprobados por el Claustro como los criterios siguientes:

-En el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, tienen prioridad para impartir docencia los maestros y maestras.

El orden de elección será el siguiente:

En primer lugar, Catedráticos y Catedráticas de de Enseñanza Secundaria, por orden antigüedad en la condición de catedráticos. En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios, de manera sucesiva:

- 1º. Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos.
- 2º. Mayor antigüedad en el Instituto.

3º. En caso de empate se acudirá al último criterio de desempate fijado en la última convocatoria de concurso de traslados.

En segundo lugar, Profesorado de Enseñanza Secundaria, Maestros y Maestras, Profesorado Técnico de Formación Profesional y Profesorado especial de ITEM, por este orden:

- 1º. Mayor antigüedad en el cuerpo (como funcionario de carrera).
- 2º. En caso de coincidencia se acudirá a la mayor antigüedad en el Instituto con destino definitivo.
- 3º. En caso de empate se acudirá al último criterio de desempate fijado en la última convocatoria del concurso de traslados.
- 3. A continuación profesorado interino por orden de puntuación en la lista o bolsa.

Distribución de módulos de los ciclos formativos

Cuando varias especialidades del profesorado tengan atribución docente sobre un determinado módulo profesional se tendrá en cuenta el siguiente orden de elección:

1. Especialidades incluidas en el anexo II b) (Profesores de Enseñanza Secundaria) o en el anexo IV (Profesores Técnicos de FP) del RD 1635/1995, de 6 de octubre, con modificaciones y ampliaciones introducidas en la Disposición adicional 8ª del RD 777/1998, de 30 de abril.

Siempre que sobre el mismo módulo profesional tenga atribución docente más de una especialidad, tendrá prioridad el profesorado de especialidades que ocupen esa plaza en el centro y al que se asigne ese módulo profesional en el Real Decreto de Enseñanzas Mínimas.

2. En el caso de que coincida más de un profesor o profesora que cumpla las condiciones an-

teriores, tendrá preferencia el que haya seguido  **cursos de formación organizados para dicho módulo.**

3. El profesorado de las especialidades comprendidas en el anexo III del Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre.

4. En caso de coincidir varias personas en esta misma circunstancia, se aplicará el mismo orden de prelación que en el apartado anterior.

El profesorado que esté habilitado en más de una especialidad y no complete su horario con los módulos profesionales correspondientes a la especialidad de la plaza que ocupa podrá elegir, hasta completar su horario, otros módulos profesionales sobre los que tenga atribución docente y que no estén asignados a algún docente de los comprendidos en los casos anteriores.

¿Qué reuniones deben ser presenciales y cuáles pueden ser telemáticas?

Según la Circular de Inicio de Curso 2026/2027, las sesiones complementarias de

obligada permanencia en el centro y las sesiones de evaluación tendrán carácter presencial. No obstante,  **las Reuniones de Equipos Docentes (RED) podrán realizarse de forma presencial o telemática, de conformidad con lo que apruebe el Claustro de profesorado.**

\* El período para RED que aparece en el horario no tiene la consideración de período de obligada permanencia en el centro, sino de período compensatorio.

¿Qué pasa si no hay acuerdo entre los miembros del Departamento?

Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo unánime entre los miembros del Departamento, Jefatura de Estudios distribuirá las áreas, materias, módulos, grupos y otras actividades de carácter lectivo en bloques horarios.

¿Y si hay dudas en la interpretación de los puntos anteriores?

Entonces **dirimirá Jefatura de Estudios.** De todas las circunstancias que produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada

da por todos los miembros del Departamento, de la que se drá copia inmediata a la Dirección del centro.

Horario del profesorado itinerante

Se tendrá en cuenta, como referencia normativa, el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del profesorado itinerante al servicio del Principado de Asturias de 2001.

La jornada laboral de los docentes itinerantes será la establecida con carácter general para el cuerpo al que pertenezcan, teniendo en cuenta las compensaciones semanales de reducción de períodos lectivos de docencia directa que se detallan más adelante.

El horario lectivo del profesorado itinerante ha de ser agrupado, siempre que sea posible, en jornadas completas o en días completos.

El horario podrá acumularse al principio o al final de la jornada, asegurando la asistencia del profesorado itinerante a las reuniones de Claustro y, en su caso, del Consejo Escolar. Este criterio, al igual que el anterior, tiene carácter de recomendación.

Las horas complementarias de permanencia en el centro del profesorado itinerante se repartirán en la misma proporción en la que están distribuidas las horas lectivas. En todo caso, el personal docente itinerante debe tener asignado 1 periodo complementario para la reunión de Departamento.

Jornada del profesorado itinerante

- 1. El horario de estos docentes **no tiene que coincidir necesariamente con el del profesorado ordinario ni con el horario del Centro.**
- 2. El horario del **profesorado itinerante de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje** se elaborará teniendo en cuenta al conjunto del alumnado del centro que presente dictamen

**de escolarización,** acredite necesidad específica de apoyo educativo o participe en programas singulares de respuesta a la diversidad que se desarrollen en el centro.

3. El horario lectivo compensado nunca obligará a la presencia física en el centro.

4. El profesorado itinerante está **exento de tutoría.** Asimismo, queda **exento de la vigilancia de recreo,** salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.

En este supuesto se debe contar con la autorización expresa de la Consejería.

5. El horario de los docentes itinerantes comienza y termina en la unidad donde tengan respectivamente su primera y última hora de atención al alumnado.



6. Todos los **desplazamientos** deben efectuarse, en la medida de lo posible, por **sesiones completas de mañana o de tarde para impartir docencia en el mismo centro,** comenzando por la localidad más alejada del centro de referencia al principio de la sesión de la mañana; y por la más cercana, al principio de la sesión de la tarde, utilizando la pausa de recreo para el desplazamiento a otras localidades.

7. Para aplicar la **reducción de horario lectivo por desplazamiento** se calculará el kilometraje

¿Debo cumplir mi horario aunque no esté de acuerdo con él?

**Sí.** Los horarios del profesorado serán aprobados provisionalmente por el Director o Directora del centro antes del inicio de las actividades lectivas. **Son de obligado cumplimiento, con independencia de las reclamaciones o modificaciones a que hubiere lugar.** La aprobación definitiva corresponde a la Consejería de Educación, previo informe del Servicio de Inspección Educativa que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos. A tales efectos, la Dirección del centro remitirá los horarios al citado Servicio de Inspección antes del comienzo de las actividades lectivas. La Consejería de Educación resolverá en el plazo de un mes a partir de la recepción de los horarios.

en los desplazamientos (inicial, final e intermedio) de cada jornada, tomando como referencia para el cómputo el centro en el que se tiene la plaza.

8. La compensación horaria podrá acumularse al principio o al final de la jornada, asegurando, con carácter preferente, la asistencia del profesorado itinerante a las reuniones de coordinación pedagógica, de Claustro y, en su caso, del Consejo Escolar del centro al que esté adscrito.

9. La dirección del centro de adscripción podrá autorizar, de forma excepcional, la asistencia del profesorado itinerante a los Claustros de los centros donde itinera, siempre que coincidan con un día de asistencia a esos centros.

10. A efectos de calcular la compensación horaria, la reducción se comenzará a contabilizar a partir de 18 periodos lectivos.

11. La compensación semanal de la reducción de horas de docencia directa se ajustará a las siguientes referencias:

| REDUCCIÓN SEMANAL DE HORAS DE DOCENCIA DIRECTA | KILÓMETROS DE DESPLAZAMIENTO SEMANALES |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 2 HORAS                                        | HASTA 70 KM                            |
| 3 HORAS                                        | HASTA 100 KM                           |
| 4 HORAS                                        | HASTA 130 KM                           |
| 5 HORAS                                        | HASTA 160 KM                           |
| 6 HORAS                                        | HASTA 190 KM                           |
| 7 HORAS                                        | HASTA 220 KM                           |
| 8 HORAS                                        | HASTA 250 KM                           |

*\*De conformidad con la Circular de Inicio de Curso 2026-2027, se recomienda evitar, en la medida de lo posible, que las itinerancias entre dos centros coincidan en el mismo día. Asimismo, los horarios del profesorado itinerante deberán confeccionarse de acuerdo entre las direcciones de los centros afectados, correspondiendo al Servicio de Inspección Educativa resolver los posibles desacuerdos.*

Profesorado de Orientación educativa y Servicios a la Comunidad

a) Periodos dedicados a la atención al alumnado y/o apoyo al profesorado en la atención a grupos de estudiantes dentro de los programas específicos de atención a la diversidad o vinculados al desarrollo del POEP.

b) Periodos dedicados a la intervención con alumnado que presente disfunciones de adaptación escolar o necesidades educativas debidas a factores de índole social o déficits y trastornos específicos.

c) Periodos dedicados a la atención del profesorado, alumnado y familias, y preparación de materiales.

d) Periodos dedicados a la coordinación y reuniones con el Equipo Directivo, responsables de Tutorías y en su caso Departamentos didácticos y juntas de profesorado.

e) Periodos dedicados a programas interinos Insitucionales de innovación educativa y de relación con el sector.

f) Para la reunión de Departamento: 1 periodo.

g) Periodos de coordinación y atención a las familias fuera del centro.

h) Además, 1 o 2 periodos lectivos semanales para las actividades de orientación académica y profesional con el alumnado.

i) Estos profesionales deben desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana, para la atención a las familias y la coordinación con la orientación del alumnado y con otros servicios implicados en la atención de familias y estudiantes, de acuerdo con lo que establezca el Programa de Orientación y Acción Tutorial.

El horario del profesorado adscrito a los Equipos de Orientación se ajustará a la organización

y necesidades de los centros asignados. La dirección del Equipo de Orientación comunicará a cada centro la periodicidad de asistencia y el horario de intervención educativa.

Profesorado de Ámbito, de apoyo al Área Práctica y de Programas específicos del Departamento de Orientación

Se considerarán horas lectivas las destinadas a:

- Docencia en los ámbitos y materias optativas específicas de los programas específicos de atención a la diversidad.
- Docencia compartida a grupos de estudiantes que presenten problemas de aprendizaje, de acuerdo con el Programa de Atención a la Diversidad, y asesoramiento en materia de atención a la diversidad a los Departamentos vinculados con su ámbito.
- Labores de tutoría en los programas de diversificación: 3 periodos lectivos.
- Docencia compartida en las áreas de Tecnología y Educación Plástica y Visual, para el profesorado de Apoyo al Área Práctica.

Profesorado de PT y AL

Tanto en las horas lectivas como en las complementarias, se asigna, con carácter general, aplicando los mismos criterios que al resto del profesorado de Educación Secundaria.

La atención especializada, se llevará a cabo priorizando la docencia compartida como respuesta educativa al desarrollo de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. Con carácter general esta atención se realizará dentro del aula. Se procederá a una atención individualizada por parte de estos profesionales fuera del aula cuando desde el departamento de orientación se entienda que con-

curren circunstancias que así lo aconsejan, previa solicitud y visto bueno desde la dirección del centro e informe favorable por parte del Servicio de Inspección Educativa, a través del procedimiento habilitado al efecto. Estas intervenciones serán supervisadas por el Servicio de Inspección Educativa, en una muestra de centros públicos.

1. El profesorado de PT y AL, como miembro del Departamento de Orientación, tendrá en su horario personal la hora complementaria de reunión de departamento.

2. Cuando en el centro concurra profesorado itinerante de PT, AL u otros perfiles profesionales, su horario se elaborará teniendo en cuenta al conjunto de alumnado del centro que presente dictamen de escolarización, acredite Necesidad Específica de Apoyo Educativo o participe en programas singulares de respuesta a la diversidad.

3. Los periodos complementarios, se destinarán al asesoramiento y a la coordinación con tutores/as, con el resto de profesorado de los grupos de referencia, servicios especializados de orientación y, en su caso, con el personal no docente que interviene en el proceso educativo del alumnado, así como la elaboración de materiales curriculares de apoyo.

Profesorado de FOL

El horario del Profesorado de Formación y Orientación Laboral será el establecido con carácter general para el Profesorado de Educación Secundaria.

Han de realizar tareas relacionadas con el Programa de Orientación Académica y Profesional, para lo cual Jefatura de Estudios puede asignarles:

1. Actividades de orientación académica y profesional con alumnado del centro en colaboración con el Departamento de Orientación Edu-

cativa: 1 o 2 periodos lectivos semanales.

2. Colaboración en Tutorías con el profesorado de Orientación en información y orientación profesional del alumnado, y participación en programas específicos de orientación profesional: 1 o 2 periodos lectivos semanales.

3. Periodos complementarios para la colaboración con las y los Tutores de Formación en Centros de Trabajo.

Centros con horario de mañana y tarde

Con carácter general, deberá evitarse la dispersión horaria del profesorado, agrupando las sesiones en periodos consecutivos o muy próximos siempre que la organización del centro así lo permita. Cuando no sea posible aplicar este criterio, la dirección del centro deberá remitir la propuesta horaria al Servicio de Inspección Educativa para su supervisión antes de su aprobación.

Auxiliares educadores y Fisioterapeutas educativos.

Auxiliares educadores/as y fisioterapeutas educativos/as trabajan en coordinación con el resto de profesionales de los centros, siguiendo sus directrices (V Convenio Colectivo para el Personal

Laboral de la Administración del Principado de Asturias). Realizan funciones de asistencia o tareas referidas a la vida diaria en el centro y a la autonomía personal del alumnado que lo requiera.

La jornada y el horario de los auxiliares educadores y fisioterapeutas educativos debe ajustarse a lo establecido tanto en el convenio citado como en el Acuerdo de 8 de octubre de 2012, del Consejo de Gobierno, por el que se identifican aquellos preceptos regulados de la jornada de trabajo que han quedado suspendidos en el V Convenio Colectivo para el personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, y se modifica la regulación sobre jornada (BOPA de 11 de octubre de 2012), adaptándose a las necesidades del centro educativo.

El horario contemplará, al menos, 1 hora semanal para la coordinación con los Servicios Especializados de Orientación. Además, contarán con 1 hora semanal para colaborar en la preparación de materiales y/o en actividades de apoyo al alumnado que aprende, una vez satisfechas todas las necesidades horarias de atención al alumnado.

Los y las fisioterapeutas podrá desarrollar programas vinculados con su perfil profesional en los grupos en los que esté escolarizado el alumnado que aprende, una vez cubiertas las horas de atención directa al alumnado y siempre que haya disponibilidad horaria.

Orden de prelación de secundaria y otros cuerpos

Antes de aplicar esta prelación, el departamento debe intentar llegar a un acuerdo y, además, respetar los criterios pedagógicos y organizativos aprobados por el Claustro.

A. Entre colectivos

- 1. Catedráticos y catedráticas de Enseñanza Secundaria.
- 2. Profesorado de Enseñanza Secundaria, maestros y maestras, profesorado técnico de FP y profesorado especial de ITEM.
- 3. Profesorado interino.

A1. Entre catedráticos

- 1. Antigüedad en la condición de catedrático/a.
- 2. Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos.
- 3. Mayor antigüedad en el instituto.
- 4. Último criterio de desempate del último concurso de traslados.

A2. Entre profesores de Secundaria, maestros, PTFP e ITEM

- 1. Mayor antigüedad en el cuerpo correspondiente.
- 2. Mayor antigüedad en el centro.
- 3. Último criterio de desempate del último concurso de traslados.



unidad administrativa de recaudación ( u.a.r.)  
C/ Manuel Gutiérrez, 4. 33600 Mieres  
Teléfono 985 46 47 61 - uar@asturias.ccoo.es

E-00000033

SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CC.OO

ALTA DE AFILIACIÓN  
MODIFICACIÓN DE DATOS

DATOS PERSONALES

|                  |            |                |        |                                 |                         |
|------------------|------------|----------------|--------|---------------------------------|-------------------------|
| DNI / NIE        | L          | APELLIDOS      |        | NOMBRE                          |                         |
| TIPO VIA         | NOMBRE VIA |                | NUMERO | PISO-PTA-LETRA                  | CODIGO POSTAL LOCALIDAD |
| FECHA NACIMIENTO | PAIS       |                | SEXO   | PROFESION O ESTUDIOS REALIZADOS |                         |
| TELEFONO FIJO    |            | TELEFONO MOVIL |        | E-MAIL                          |                         |

DATOS SINDICALES

|                  |             |             |                   |
|------------------|-------------|-------------|-------------------|
| FECHA ANTIGÜEDAD | MOTIVO ALTA | ORIGEN ALTA | SITUACION LABORAL |
|------------------|-------------|-------------|-------------------|

DATOS EMPRESA

|                                                        |                              |                                |                                    |                  |                                           |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| NIF EMPRESA                                            | NUMERO S. SOCIAL EMPRESA     |                                | NOMBRE EMPRESA / CENTRO DE TRABAJO |                  | PLANTILLA CENTRO                          |
| TIPO VIA                                               | NOMBRE VIA CENTRO DE TRABAJO |                                | NUMERO                             | PISO-PTA-LETRA   | CÓDIGO POSTAL LOCALIDAD CENTRO DE TRABAJO |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA / RAMA DE PRODUCCION |                              |                                |                                    | CONVENIO EMPRESA | CONVENIO SECTOR                           |
| TELEFONO CENTRO DE TRABAJO                             |                              | CATEGORIA PROFESIONAL CONVENIO |                                    | TIPO DE CONTRATO |                                           |

DATOS DE GESTIÓN

|                |                     |            |                 |                            |
|----------------|---------------------|------------|-----------------|----------------------------|
| FORMA DE COBRO | PRIMER MES A COBRAR | TIPO CUOTA | IMPORTE MENSUAL | INGRESOS BRUTOS AÑO ACTUAL |
|----------------|---------------------|------------|-----------------|----------------------------|

OTROS DATOS Y OBSERVACIONES

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|                                              |                              |
|----------------------------------------------|------------------------------|
| FIRMA Y SELLO DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE | FIRMA DE LA PERSONA AFILIADA |
|                                              | FECHA:                       |

ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA

Mediante la firma de este formulario de Orden de Domiciliación, Usted autoriza a (A) CCOO Unidad Administrativa de Recaudación U.A.R. a enviar órdenes a su entidad financiera para adeudar en su cuenta y (B) a su entidad financiera para adeudar los importes correspondientes en su cuenta de acuerdo con las órdenes de CCOO Unidad Administrativa de Recaudación (U.A.R.) Como parte de sus derechos, tiene derecho a ser reembolsado por su entidad financiera de acuerdo con los términos y condiciones del contrato suscrito con su entidad financiera. Dicho reembolso deberá reclamarse en un plazo de 8 semanas a partir de la fecha en que se realizó el adeudo en su cuenta.

Datos del Deudor

|                               |           |           |  |
|-------------------------------|-----------|-----------|--|
| Nombre                        |           |           |  |
| Dirección                     |           |           |  |
| C.P.                          | Ciudad    | País      |  |
| IBAN                          | SWIFT/BIC |           |  |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA |           | DIRECCIÓN |  |

Datos del Acreedor

|              |                                                                                                     |       |                |                       |       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------------------|-------|
| Nombre       | CCOO UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECAUDACIÓN (UAR) C/ Manuel Cortina, 11 - 1º 4, 28010 Madrid (ESPAÑA) |       |                |                       |       |
| Tipo de Pago | X                                                                                                   |       | CUOTA SINDICAL |                       |       |
|              | Periódico                                                                                           | Único | Concepto       | Localidad donde firma | Fecha |

DNI / NIE FIRMA

Nota: En su entidad puede obtener información adicional sobre sus derechos relativos a esta orden de domiciliación.

EL PODER DE CAMBIAR LAS COSAS





TELÉFONO 985257199

WEB [ASTURIAS.FE.CCOO.ES](http://ASTURIAS.FE.CCOO.ES)

FACEBOOK [CCOOENSEÑANZAASTURIAS](https://www.facebook.com/CCOOENSEÑANZAASTURIAS)

INSTAGRAM [CCOO\\_ENSEÑANZA\\_ASTURIAS](https://www.instagram.com/CCOO_ENSEÑANZA_ASTURIAS)

WHATSAPP 616400894

TELEGRAM [HTTPS://T.ME/CCOOEDUCACIONASTURIAS](https://t.me/CCOOEDUCACIONASTURIAS)

TWITTER [@FECCOO\\_ASTURIAS](https://twitter.com/FECCOO_ASTURIAS)

EMAIL [PROFESORADO@ASTURIAS.CCOO.ES](mailto:PROFESORADO@ASTURIAS.CCOO.ES)