



INSTRUCCIÓN NÚMERO 4/2015 DEL ENTE PÚBLICO EXTREMEÑO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS (EPESEC), SOBRE INICIACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS DURANTE EL CURSO 2015/16 EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, determina que las actividades complementarias se desarrollarán fuera del horario lectivo y tendrán como objetivo completar la acción educativa del alumnado, encomendando a la Administración educativa el diseño de un modelo de actividades complementarias en estrecha relación con los objetivos educativos de la Comunidad Autónoma.

El Decreto 84/2014, de 20 de mayo, regula las actividades formativas complementarias en los centros públicos de Educación Infantil y Primaria y específicos de Educación Especial, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y establece en su artículo 3 que los proyectos de actividades formativas complementarias tendrán una vigencia de dos cursos escolares. **Como dichos proyectos se pusieron en marcha el pasado curso escolar continúan vigentes para el curso 2015/2016.**

Las actividades formativas complementarias vienen desarrollándose en la Comunidad Autónoma de Extremadura desde hace más de una década, para dar respuesta adecuada a las necesidades de una sociedad cambiante y hacerlo desde unos principios que garanticen un pleno desarrollo personal y social para el alumnado.

Dado que el aprendizaje basado en competencias clave se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral, el proceso de aprendizaje de las actividades formativas complementarias, debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como no formales, y debiendo estar estrechamente vinculadas a los objetivos definidos para cada etapa educativa.

Las evaluaciones realizadas por el Servicio de Inspección, vienen poniendo de manifiesto que sólo en aquellos centros educativos en los que se ha producido una implicación real de los claustros de profesores en el seguimiento de las AFC,

su funcionamiento es claramente positivo, produciéndose aumento del número de alumnos, la estabilidad de la asistencia y la satisfacción de padres y escolares. Es necesaria una adecuada planificación de la impartición de las actividades y un seguimiento continuado por parte de los equipos directivos para lograr el éxito de las mismas. El asesoramiento, la orientación y la motivación de los tutores así como la imprescindible coordinación del profesorado con los monitores, redundará en una mejor calidad de la oferta formativa complementaria del centro.

De igual manera, se hace necesario recordar a los centros educativos que han elegido unas concretas AFC con carácter voluntario, lo que conlleva el compromiso y la implicación de toda la comunidad educativa en su buen funcionamiento durante el curso escolar correspondiente.

Con la finalidad de contribuir a esa necesaria mejora del proceso de inicio y desarrollo de las actividades formativas complementarias para el curso 2015/2016 y con el objetivo de homogeneizar las actuaciones de los distintos centros se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Las actividades formativas complementarias a desarrollar por cada centro escolar, son las adjudicadas con carácter general por Resolución de la Consejera de Educación y Cultura de 18 de agosto de 2014 (DOE nº 167, de 29 de agosto), corrección de errores de la citada Resolución (DOE nº 179, de 17 de septiembre de 2014), y Resolución de 6 de octubre de 2014 (DOE nº 203, de 22 de octubre) para el pasado curso escolar. Dichas actividades se mantienen inalterables para el curso 2015/2016.

SEGUNDA.- El personal que desempeña dichas actividades, es personal laboral indefinido a tiempo parcial que continuará prestando sus funciones en el centro. En aquellos supuestos que las actividades fueran desempeñadas por personal laboral temporal, el EPESEC procederá con anterioridad al inicio del curso 2015/2016 a adscribir el personal necesario con los aspirantes que integran en la actualidad la lista de espera y conforme al procedimiento establecido. A efectos informativos se hará pública en la página web <http://www.educarex.es/afc.html>, la relación de aspirantes que integran en la actualidad la mencionada lista de espera.

TERCERA.- La impartición de las actividades formativas complementarias se iniciará el día 1 de octubre de 2015 y finalizarán el 31 de mayo de 2016.

CUARTA.- El horario de impartición de las actividades formativas complementarias se desarrollará, a elección del centro, entre las 15:30 y las 18:30.

QUINTA.- Los equipos directivos organizarán el horario de permanencia del profesorado de manera que todas las tardes, de lunes a jueves, esté garantizada su presencia en el centro. Así mismo, y en el marco de la autonomía organizativa de los centros, se asegurará, al menos, la presencia del maestro coordinador de actividades formativas complementarias o de alguno de los miembros del equipo directivo.

En los casos en que el número de profesores sea inferior a cuatro o se trate de colegios rurales agrupados, y no sea posible garantizar la presencia de profesorado todas las tardes de lunes a jueves, la Dirección del centro organizará dicho horario de permanencia de manera que la presencia del profesorado sea al menos de dos tardes a la semana.

En los centros con una sola unidad, la permanencia será, al menos, de una tarde a la semana.

SEXTA.- Los profesores tutores informarán y asesorarán al alumnado sobre las actividades formativas complementarias que funcionan en el Centro, así como de las finalidades y objetivos que se pretende con su impartición en el marco de la acción tutorial.

SÉPTIMA.- Los Directores de los centros convocarán a los padres y madres de alumnos a una reunión informativa, dándoles cuenta del desarrollo de las Actividades Formativas Complementarias durante el pasado curso y poner en su conocimiento los procedimientos de adscripción de los alumnos a las actividades que funcionan este curso.

A esta reunión asistirá el Equipo Directivo del Centro y el Maestro/a Coordinador de actividades formativas complementarias.

OCTAVA.- Los centros harán públicas las relaciones de alumnos que se adscriban a las distintas actividades y grupos de las mismas.

Será necesario que los centros tengan grabados en el módulo de la plataforma Rayuela los datos de matrícula de los alumnos asistentes a las AFC **antes del 14 de octubre de 2015**. Asimismo una vez iniciadas las AFC, se procederá, en los primeros cinco días de cada mes, a grabar los datos de asistencia de cada actividad correspondiente al mes anterior.

Inicialmente, para el curso 2015/2016, no será necesario volver a grabar los datos que ya figuran en el módulo de la plataforma Rayuela. Sólo se procederá a cambiar aquellos datos que deban ser actualizados para este curso.

NOVENA.- La oferta de las actividades formativas complementarias se hará a los alumnos por niveles y ciclos de acuerdo con la idoneidad de las mismas y las características de los alumnos.

DÉCIMA.- La Consejería de Educación y Cultura efectuará procesos de seguimiento y evaluación del funcionamiento de las AFC, adoptándose las medidas correctoras que procedan.

Esta función de seguimiento y evaluación será llevada a cabo por parte del Servicio de Inspección, sin perjuicio de que la evaluación interna corresponda a los Consejos Escolares, y se reflejará anualmente en la memoria final que considerará, al menos, los siguientes criterios de calidad:

- a) Nivel de asistencia del alumnado.

- b) Calidad de las actividades impartidas.
- c) Grado de implicación directa e indirecta de la comunidad educativa.
- d) Coordinación efectiva de actividades.
- e) Rendimiento general del alumnado.
- f) Grado de satisfacción de padres, madres, profesores/as, monitores/as y alumnos/as.
- g) Optimización de los recursos.

En el marco de la evaluación interna de los centros, el/la Maestro/a Coordinador/a de actividades formativas complementarias informará, mensualmente, del desarrollo de las mismas a los órganos de gobierno y de coordinación docentes y puntualmente cada vez que se estime necesario.

UNDÉCIMA.- Respecto al control de bajas, licencias, régimen de sustituciones, incorporaciones y permisos, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1.- Sólo cuando se incorpore al puesto de trabajo en el centro educativo un **monitor con contrato temporal** (por tanto no debe cumplimentarse en el caso de monitores con contratos indefinidos) , por la Dirección del Centro se procederá a cumplimentar el modelo DIP adjunto a esta instrucción.

EL MODELO DPI DEBE REMITIRSE CUMPLIMENTADO CON CARÁCTER INMEDIATO A LA INCORPORACIÓN DE ESTOS MONITORES.

Este documento se diligenciará también siempre que se produzca un alta, baja o sustitución entre monitores/as, cualquiera que sea el motivo de ella: renuncia, baja por enfermedad, licencia por matrimonio, etc. El documento debe ser obligatoriamente firmado por el Director/a y con el sello del centro.

Las renunciaciones de monitores o la no incorporación de los seleccionados para trabajar en el Centro deberán comunicarse por escrito de manera urgente y remitirlo al fax del Negociado de AFC que se relaciona al final de la instrucción. El documento original de renuncia se remitirá posteriormente por vía postal a la mayor brevedad. La fecha de baja, es el último día que el monitor/a ha prestado servicio en el Centro, y no la que el trabajador indica en su renuncia.

2.- Asimismo, la documentación presentada por los monitores de actividades formativas complementarias como consecuencia de bajas médicas por enfermedad común o derivadas de accidente de trabajo, bajas maternales, licencias de matrimonio, etc., deberá remitirse urgentemente al Negociado de Actividades Formativas Complementarias de la Delegación Provincial correspondiente. En el supuesto de renunciaciones y fin de sustituciones, se notificará previamente por fax.

2.1. Las bajas por enfermedad se cubrirán siempre que sean superiores a quince días.

2.2. La monitora que quiera solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, deberá solicitarlo por escrito con 15 días de antelación, a fin de proceder a la modificación del contrato de trabajo del monitor/a que esté haciendo la sustitución por maternidad.

2.3. El monitor que solicite licencia por matrimonio presentará a la Dirección del centro solicitud de permiso por este hecho, adjuntando posteriormente fotocopia del certificado de matrimonio. Estas serán cubiertas, siempre y cuando el centro afectado por esta situación la comunique a la Delegación Provincial con el tiempo suficiente para que el trabajador/a que vaya a sustituir comience a prestar sus servicios en el Centro el primer día de derecho de licencia de matrimonio.

2.4 Los monitores de AFC con contratos indefinidos a tiempo parcial tendrán derecho a 4 días de permiso por asuntos particulares durante el año 2015. El número de días para el año 2016 se comunicará oportunamente. En el caso de monitores con contratos temporales, los días de permiso que le corresponden se prorrateará conforme a los períodos trabajados. Dicho disfrute estará supeditado a las necesidades del servicio. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

Toda solicitud de permisos deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Se cumplimentará el modelo Anexo I, en el que deberá aparecer tanto la firma del solicitante como la del Director/a del Centro y se remitirá via fax o email al EPESEC (fax nº 924007917 y email francisco.fernandezj@gobex.es), con la mayor antelación posible.
- b) Cuando el trabajador se incorpore a su puesto de trabajo deberá entregar al Director del Centro el documento que justifique su permiso (salvo en el supuesto de permisos por asuntos particulares), que será remitido por éste al Ente junto con el original del Anexo I por correo ordinario.
- c) Caso de **no remisión del original junto con justificación** se procederá a descontar de la nómina del trabajador el salario correspondiente al periodo de su ausencia.

3.- El régimen jurídico aplicable a los Monitores de Actividades Formativas Complementarias, es el V Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura (D.O.E de 23 de julio de 2005), sin perjuicio de aquellos derechos económicos o de otro carácter, susceptible de división que le serán aplicados proporcionalmente.

4.- Las solicitudes que cursen los monitores de actividades formativas complementarias para la asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento, etc., coincidente con el horario de realización de las actividades, deberán ser informadas previamente por el Director del centro, en sentido favorable o desfavorable, según corresponda y siempre que quede cubierto el servicio.

DUODÉCIMA.- La tramitación de las indemnizaciones por razón del servicio (kilometraje) que deban tramitarse a los monitores de AFC, se realizarán a través de

las Delegaciones Provinciales, en modelo oficial y conforme al procedimiento ya establecido en el curso precedente.

DÉCIMO TERCERA.- El mismo día de la incorporación de los monitores de AFC a los centros escolares en el curso 2015/2016, éstos deberán entregar debidamente cumplimentado a la dirección del centro escolar la **declaración responsable de no estar afectado por incompatibilidad, o en su caso, contar con la correspondiente autorización de compatibilidad.** Dicha declaración responsable deberá remitirse a la Delegación Provincial correspondiente por parte del centro educativo a la mayor brevedad. El modelo se encuentra disponible en la página web <http://www.educarex.es/afc.html>.

Para cualquier consulta relacionada con las actividades formativas complementarias, así como remisión de documentación, ésta deberá realizarse a la siguiente dirección:

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE BADAJOZ
Negociado de Actividades Formativas Complementarias
Avda. de Europa, 2 - 1º
06004-Badajoz
TELÉFONOS: 924 012472 / 012482 /012471
FAX: Monitores 924 012361

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE CÁCERES
Negociado de Actividades Formativas Complementarias
Avda. Miguel Primo de Rivera, 2 - 5º
10001- Cáceres
TELÉFONOS: 927 001494 / 001292 / 001072
FAX: Monitores 927 222443

Mérida, a 18 de junio de 2015
La Directora del Ente Público Extremeño
de Servicios Educativos Complementarios
(P.D Resolución de 10/08/2011, DOE nº 161 de 22/08/2011)



Fdo.: María José Cabanillas Ruiz