Consejería de
Educación y Cultura

Ente Público Extremeño de
Servicios Educativos Complementarios

Avda. Valhondo, s/n
Edificio Mérida III Milenio
Módulo 5 - 1ª Planta
06800 MÉRIDA
http://www.gobex.es
Teléfono: 924 00 79 18
Fax: 924 00 79 17

INSTRUCCIÓN NÚM. 4/2013 DEL ENTE PÚBLICO EXTREMEÑO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS (EPESEC), SOBRE INICIACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS DURANTE EL CURSO 2013/14.

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 una formación integral para el alumno.

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.

Por otra parte, la necesidad de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos, racionalizando el gasto público para hacerlo sostenible en relación con los ingresos disponibles y la experiencia acumulada en la gestión de las actividades formativas complementarias, hicieron necesario concretar determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de estas actividades que fueron plasmados en el Decreto 159/2012, de 3 de agosto, que regula las actividades formativas complementarias en los centros de Educación Infantil y Primaria, y específicos de Educación Especial sostenidos con fondos públicos en Extremadura. Dicho Decreto determina que tendrán una vigencia de dos cursos escolares, por lo que iniciadas en el curso 2012/2013, procede la prórroga de los proyectos aprobados hasta la finalización del curso 2013/2014.

Dichas actividades han venido siendo desempeñadas durante el pasado curso escolar 2012/2013, por monitores que fueron seleccionados en su momento, mediante una convocatoria pública, y que han adquirido la condición de personal laboral de carácter indefinido a tiempo parcial por ejecución de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura nº 280, de 14 de junio de 2011, pasando por tanto a ser personal propio de la Consejería de Educación y Cultura.

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 actividades formativas complementarias, 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, durante el actual curso escolar de las actividades formativas complementarias y con el objetivo de homogeneizar las actuaciones de los distintos centros se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Como quiera que las actividades seleccionadas el curso pasado han de tener una vigencia de dos cursos escolares, las actividades formativas complementarias a desarrollar por los centros escolares durante el curso 2013/2014, serán las mismas que ya venían realizándose el curso anterior.

SEGUNDA.- Asimismo, en razón de la condición de personal laboral indefinido a tiempo parcial adquirido por los monitores que venía desempeñando estas actividades, estos continuarán durante el curso 2013/2014 prestando las mismas que ya realizaban con anterioridad.

TERCERA.- La impartición de las actividades formativas complementarias se iniciará el día 1 de octubre de 2013 y finalizarán el 31 de mayo de 2014.

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 funcionarán 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 funcionarán 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 cursos 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 11 de octubre de 2013**, al objeto que puedan adoptarse la medidas correctoras que procedan. Asimismo una vez iniciadas las AFC, se procederá, en los primeros 5 días de cada mes, a grabar los datos de asistencia de cada actividad correspondiente al mes anterior.

Inicialmente, para el curso 2013/14, 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, permisos y licencias y régimen de sustituciones, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1.- Incorporado el monitor/a al puesto de trabajo en el Centro Educativo, por la Dirección del Centro se procederá a cumplimentar el modelo DIP adjunto a esta instrucción.

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.

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

Las renuncias de monitores o la no incorporación de los seleccionados para trabajar en el Centro deberán comunicarlo por escrito con carácter de urgencia y remitidos al fax del Negociado de AFC que se relaciona al final de la instrucción. 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.- La documentación presentada por los monitores de actividades formativas complementarias como consecuencia de renuncias, bajas médicas por enfermedad común o derivadas de accidente de trabajo, bajas maternales, licencias de matrimonio, etc, deberán remitirse urgentemente a la Delegación Provincial correspondiente. En el supuesto de renuncias y fin de sustituciones, se notificará a la Delegación Provincial 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 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. Podrá disfrutarse de 3 días de permiso por asuntos particulares por curso completo de Actividades Formativas Complementarias. En los períodos inferiores se prorrateará los días de permiso conforme a los períodos trabajados. Dicho disfrute estará supeditado a las necesidades del servicio. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

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).

4.- Al personal contratado indefinidamente a tiempo parcial o por otra modalidad a tiempo parcial le es de aplicación el citado Convenio, sin perjuicio de aquellos derechos económicos o de otro carácter, susceptible de división que le serán aplicados proporcionalmente.

5.- 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.

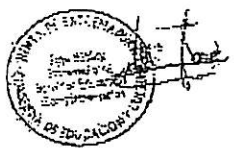
6.- Recordamos la obligatoriedad de incluir en el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los monitores de actividades formativas complementarias.

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

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE BADAJOZ
Negociado de Actividades Formativas Complementarias
Avda. de Europa, 2 - 1º
06004-Badajoz
TELÉFONOS: 924 012472 / 0124486 / 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 211271

Mérida, a 10 de septiembre de 2013
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