

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS HORARIOS INDIVIDUALES

1. En el horario provisional, consta la docencia directa (que computa como periodos lectivos) y las guardias (que computan como complementarios).
2. Debemos rellenarlo (directamente en el mismo documento que nos entregaron o en el formato al efecto) hasta alcanzar 27 periodos de permanencia.
3. En líneas generales, 19 serán lectivos y 8 complementarios.
4. Cada día debemos tener, al menos:
 - a. Dos periodos lectivos.
 - b. Cuatro periodos de permanencia.
5. Además de estas 27 horas, se nos computan otras 5 a la semana por claustros, evaluaciones, guardias de recreos, extraescolares, etc. No aparecen en el horario, pero se nos pagan y Dirección debe dar cuenta cada mes de lo que hemos hecho en esas horas.
6. Si no estamos a jornada completa, los periodos complementarios se calculan proporcionalmente (haciendo un redondeo) a las horas lectivas contratadas.

Etiquetas útiles para rellenar el horario (códigos SIGAD)

(Podemos usar estos códigos para rellenar el horario hasta las 27 horas).

1. Horas lectivas (Además de la docencia directa, para rellenar las 19)

- **BACI** Actividades vinculadas a los departamentos estratégicos
- **CFPDIS** Coordinación FP distancia
- **CFPDU** Coordinación FP Dual
- **COFO** Coordinador de formación del profesorado
- **CPEL** Coordinador Programas Europeos
- **CPI** Coordinación de Proyectos Institucionales
- **DES** Desdoble en materias
- **FCT** Tutores responsables de la Formación en Centros de Trabajo
- **JDECI** Jefatura de departamento estratégico
- **JD** Jefatura de departamento de formación integrada
- **ORI** Dedicación al Departamento de Orientación
- **PEN** Atención a pendientes
- **TADD** Tutoría de alumnos sin docencia directa
- **TE** Tutoría especial para programas institucionales (Skills)
- **TIC** Encargado de programas de medios informáticos y audiovisuales

2. Horas complementarias (Para llegar a las 7)

- **G** **Guardias (ya saldrán en el horario)**
- **AC** Colaboración en actividades complementarios y extraescolares
- **CPL** Compensación de periodos lectivos (si vas a más de 20 lectivas)
- **CS** Representante Consejo Social
- **PAF** Atención a familias como profesor
- **PP** Preparación de prácticas
- **RDPI** Reunión de departamento de formación integrada
- **RDPE** Reunión de departamento estratégico o equipos de trabajo
- **RCFIL** Reunión de la Comisión de Coordinación Formativa
- **TAF** Tutoría (atención familias). Sólo tutores
- **TC** Tutoría otras tareas. (preparación documentación). Sólo tutores
- **EXC** Colaboración Proyecto Excelencia.

El horario relleno con sus 27 horas debe entregarse a Jefatura de Estudios que lo pasará a SIGAD y lo devolverá para la firma. Finalmente, se envía a Inspección como parte del DOC.