

RECOMENDACIONES PARA INTRODUCIR LOS HORARIOS DE PROFESORES Y /O GRUPOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE CENTROS

Índice de contenidos

1. Introducción
2. Pasos previos a la introducción de los horarios
 - i. Primer paso: Borrar los horarios del curso pasado y validación ocupaciones del profesorado.
 - ii. Segundo paso: Configuración y validación de los horarios tipo.
 - iii. Tercer paso: Configuración de horarios.
 - iv. Cuarto paso: Análisis del tipo de ocupaciones.
 - v. Quinto paso: Asignación del tutor/a del grupo.
3. Introducción de los horarios.
4. Imprimir los horarios.
5. Anexo: Los códigos de las ocupaciones y la orientación para su aplicación.

1.- INTRODUCCIÓN

En la versión del 26-09-2003 se han mejorado los programas de horarios tanto de grupos como de profesores. En el de profesores se han actualizado las ocupaciones de los mismos, adaptándolos a la normativa vigente, por lo que si se utilizan los horarios de años anteriores, puede haber ocupaciones que no sean aplicables (indicadas con un * a la derecha de la ocupación en el programa). El programa realiza listados de horarios con resúmenes horarios para cada uno de los tipos de horas. Tanto para los profesores (horas lectivas, complementarias, etc.) como para los grupos (por materia).

- **Es conveniente introducir los horarios en el programa GC para que el programa de la PGA los pueda importar, en lugar de introducirlos directamente en la PGA, porque así se dispondrá de ellos en cualquier momento dentro de GC para otras aplicaciones.**

El programa GC permite introducir los horarios de profesores y grupos con la finalidad de disponer en cualquier momento de ellos con distintas funciones: Para su manejo en jefatura de estudios, conserjería, sala de profesores, departamentos, para el envío a la inspección educativa, para que el programa de PGA pueda importar los mismos, para poder poner faltas al alumnado, etc.

Para realizar correctamente la introducción de los mismos y evitar errores en la importación de datos de la PGA deberemos seguir las siguientes indicaciones.

2.- PASOS PREVIOS A LA INTRODUCCIÓN DE LOS HORARIOS

i.- Primer paso: Borrar los horarios del curso pasado y validación ocupaciones del profesorado.

Antes de introducir los horarios deberemos borrar los horarios del curso anterior así como las faltas y retrasos de los alumnos y el horario de atención a padres ya que todos ellos dependen del horario de grupos/profesores, para evitar errores provocados al mezclarse los horarios de un año con el siguiente.

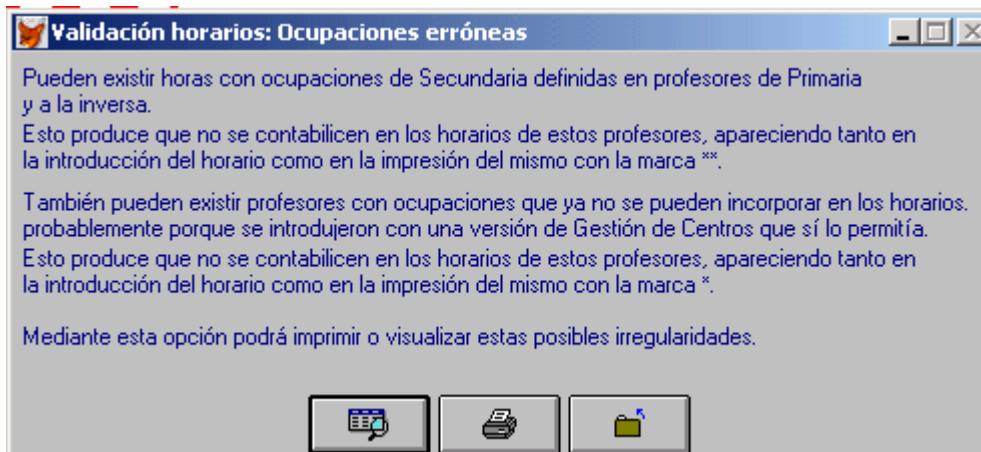
1. Desde el menú **Procesos >> Inicio de curso**
2. Seleccione las opciones pertinentes y haga clic en **Aceptar**.

<input checked="" type="checkbox"/>	Borrar las faltas/retrasos de alumnos
<input type="checkbox"/>	Borrar las faltas de los profesores
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrar los horarios de grupos
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrar los horarios de profesores
<input type="checkbox"/>	Borrar los horarios de actividades
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrar los horarios de atención a padres

NOTA: Aquí sólo se ha seleccionado todo aquello que depende directamente de los horarios de profesores y de grupos, independientemente de que al inicio de curso se debería:

- borrar faltas de profesores
- borrar horario de actividades
- guardar el histórico de profesores
- guardar actividades de los profesores, etc.

Desde el menú **Profesores >> Horarios >> Validación ocupaciones** puede subsanar errores. Véase la imagen siguiente.



ii.- Segundo paso: Configuración y validación de los horarios tipo.

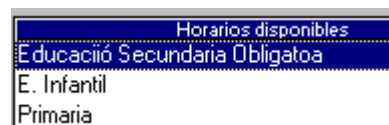
- Definir siempre el menor número de horarios posibles y borrar aquellos que no se utilicen.

Sobre la definición de los horarios tipo:

No siempre se requerirá más de un horario, sólo cuando los espacios horarios no coincidan.

Ejemplos:

- Un centro de primaria que tiene Educación infantil, Primaria y primer ciclo de Secundaria. Si todos los niveles están estructurados igualmente, es decir que todos los alumnos del centro tienen sus módulos horarios lectivos y el mismo recreo no hace falta crear más que un horario tipo general del centro.
- Si en ese centro los alumnos del primer ciclo de Secundaria tienen su primer módulo horario de 8:45 a 9:40 y los de Primaria de 9:00 a 10:00 y/o el patio es distinto. Debería crear 2 horarios tipo, uno para Infantil y Primaria y otro para Secundaria.
- Si además Infantil establece módulos horarios distintos de primaria globalizando actividades y con más patios, entonces deberá crear 3 horarios tipo (tal como se ve en la imagen).



Lo mismo se aplica para los centros de Secundaria que tienen 1er Ciclo de ESO, 2º Ciclo de ESO, Programas de Garantía Social, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. Para todos aquellos niveles educativos en los que coincidan los espacios horarios y los recreos se definirá un único horario (aunque la hora de comienzo y finalización sean diferentes)

En centros de Secundaria que tengan horario Diurno, Matutino, Vespertino y Nocturno deberán seguir las mismas reglas que en la definición que en los casos anteriores intentando definir el menor número de horarios tipo.

Sobre los espacios horarios (sesiones):

Reflejar todos los espacios horarios que tengan cómputo semanal dentro del horario del profesorado y no sólo aquellos que tengan un carácter lectivo con alumnos.

No olvidarse de poner los **espacios horarios dedicados a recreos** o descansos (guardias en secundaria y vigilancia de patio en infantil y primaria).

Horas del horario	
1	- 08:45 - 09:40
2	- 09:50 - 10:40
3	- 10:40 - 11:10
4	- 11:10 - 12:00
5	- 12:00 - 12:50
6	- 12:55 - 13:45
7	- 13:45 - 14:45
8	- 15:00 - 16:00
9	- 16:00 - 17:00

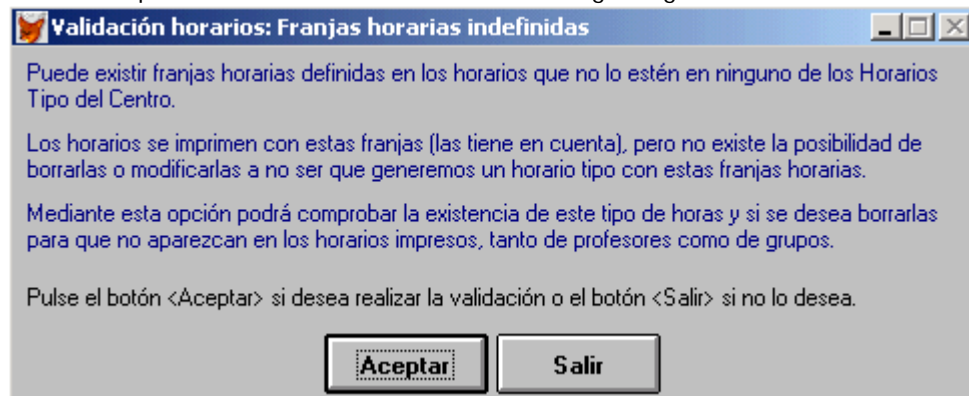
No olvidar poner todos los espacios que en algún día de la semana puedan estar ocupados con actividades complementarias computables para los profesores (tardes formativas) o si hubiese algún espacio horario fuera del bloque de clases con alumnos como por ejemplo una reunión de departamentos los miércoles una hora antes del comienzo de las clases.

Para crear o modificar horarios tipo:

Utilice el menú: **Centro >> Horarios >> Horarios tipo.**

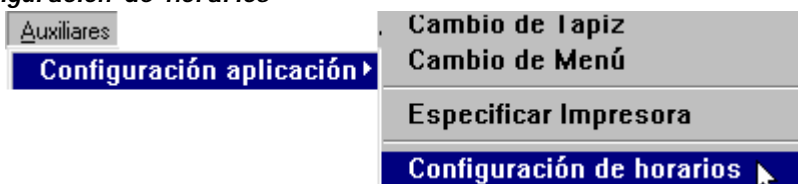
Horarios Tipo
Validación de horarios de Grupos y Profesores

La opción de validación permite subsanar errores. Véase imagen siguiente.



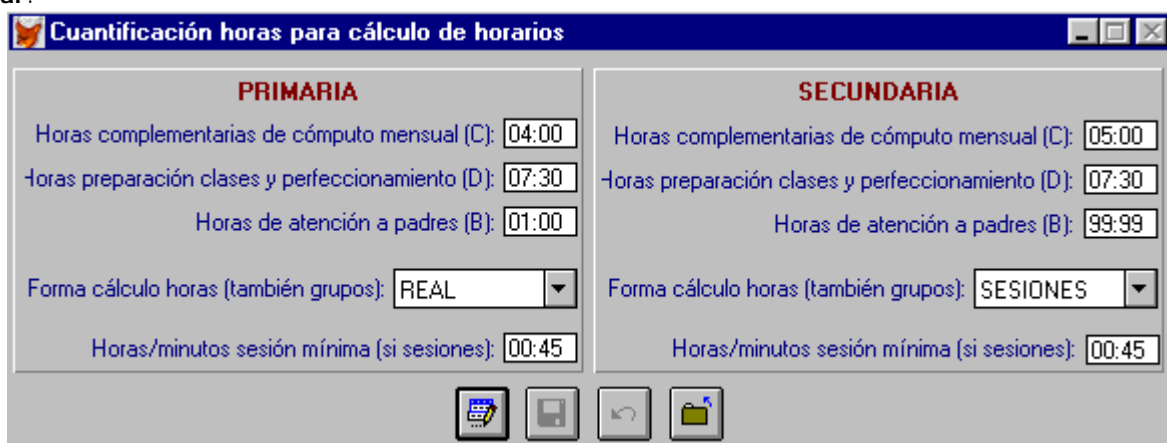
iii. -Tercer paso: Configuración de horarios.

Revise previamente la configuración de horarios en el menú **Auxiliares >> Configuración de la aplicación >> Configuración de horarios**



Los valores de las horas de Cómputo mensual, de preparación de clases y atención a padres normalmente no deberán modificarse.

No obstante podrá determinar si el horario que imprimirá contará las sesiones de clase minuto a minuto o bien establecer que cuente cada sesión como una hora completa (aunque una sesión dure por ejemplo 50 ó 55 minutos en realidad). Por defecto se establece para primaria que sea tiempo REAL pues hay coincidencia entre sesiones y minutos y para secundaria SESIONES (por defecto el programa establece la duración mínima de 45 minutos). Para cambiar estos parámetros iniciales utilice el botón **Editar**.



En secundaria quizás convendría cambiar estos valores por ejemplo para el caso de las guardias de patio. Supongamos que dura 25 minutos, si cambiamos el valor a 00:25, al profesor/a que tiene una guardia se lo consideraría como una sesión más.

Horas/minutos sesión mínima (si sesiones): 00:45 Horas/minutos sesión mínima (si sesiones): 00:25

En primaria no hace falta pues considera la media hora de recreo como docencia, siempre que se haya introducido así a cada profesor/a como *Vigilancia de recreo (lectiva)* y aparecerá como O->17.

iv. - Cuarto paso: Análisis del tipo de ocupaciones.

Se han actualizado las ocupaciones para que sean válidas de acuerdo a la normativa actual. Se han separado las de primaria y secundaria y se establece claramente si son lectivas o complementarias.

Nota: Cuando un profesor/a imparte clases en la ESO, aunque sea en un centro de primaria, se considerará como de secundaria.

IMPORTANTE: Véase en el Anexo los tipos de ocupaciones, a quién se pueden aplicar, dónde se computarán y en qué normativa se basan.

v. - Quinto paso: Asignación del tutor/a del grupo.

Antes de introducir los horarios del profesorado hay que indicar el tutor/a de los grupos (Grupos >> Actualización). Introducir en el horario la hora de tutoría lectiva (bien en el horario del grupo como en el del profesor), no supone que se haya asignado el tutor del grupo.

3.- INTRODUCCIÓN DE LOS HORARIOS

Los horarios de horas lectivas se pueden introducir de dos formas: desde profesores o desde grupos con el mismo resultado, solo hay que tener en cuenta que el horario de profesores incluye además horas no lectivas que solamente se pueden introducir desde el menú de profesores.

Las dos opciones desde el menú son las siguientes:

Profesores >> Horario >> Introducción >> [Seleccionar el horario disponible] y Aceptar.

Introducción
Validación ocupaciones
Listar Horario de ocupaciones

Grupos >> Horario >> Introducción >> [Seleccionar el horario disponible] y Aceptar.

Introducción
Listar Horario Atención a Padres por Grupos

Introducir el horario de grupo es igual al descrito a continuación sobre la introducción del horario de profesores, pero se asignan asignaturas y la hora de tutoría con alumnos. Seleccionamos primero el grupo y luego la asignatura y profesor/a e idioma en que imparte.

Asignatura: Castellano:Lengua y Literatura Profesor: SALAS MARÍN, FRANCESC BLAI Idioma: V

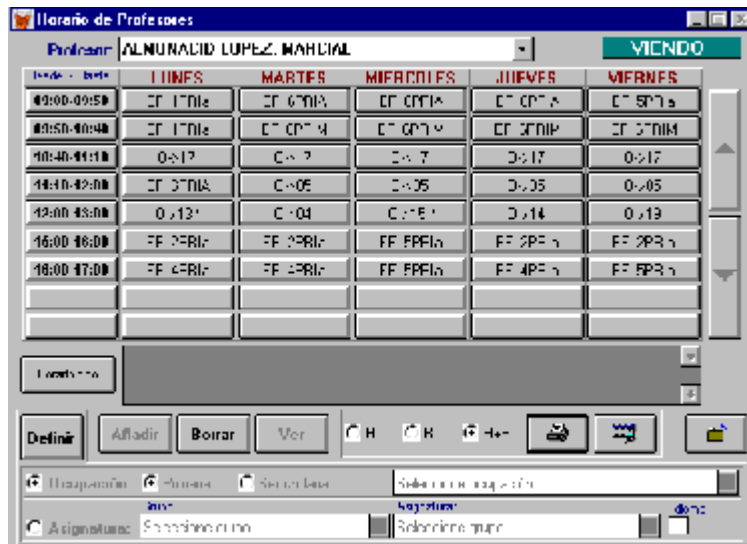
Introducción de horario de profesores:

Una vez colocadas las horas lectivas o de clase (si se han puesto al grupo de alumnos ya le aparecerán directamente al profesor/a), se puede asignar las ocupaciones al profesorado

Desde el menú **Profesores >> Horario >> Introducción.**

Después seleccione el horario tipo y Aceptar.

En la pantalla que aparece seleccione al profesor/a.



Descripción de la pantalla:

Las opciones **H** , **R** , **H+R** , que aparecen en la parte inferior de la nueva pantalla de horarios se refieren a la posibilidad de ver o imprimir:
H: sólo el horario
R: sólo el resumen, es decir nº horas de docencia, de complementarias, de computo mensual, ...
H+R: Ambas cosas. Es idéntico al que sale desde la PGA (pero sin hacer la PGA) y es el que suele pedir la inspección. De hecho es el que se obtiene también desde el menú *Centro >> Informes inspección >> Listado de Horarios*.
 El botón **Horario tipo** permite cambiar de horario tipo para un mismo profesor/a.

La manera de introducir una hora es como sigue:

1. Clic en el botón **Definir**
2. Defina si va a poner una asignatura,

Asignatura: Grupo: 1ESQA - PRIMERO ESO A Asignatura: Educación Física Idioma: V

o una ocupación, seleccionando las opciones de cada caso.

Ocupación: Primaria Secundaria 2ª Hora Tutoría Individualizada - (Lectiva)

3. Clic en el botón **Añadir** (esto hace copiar la opción elegida) y ahora haga clic en cada uno de los

botones de la sesión horaria donde asignarla Desde · Hasta **LUNES**
 08:45-09:40 2ESOa

4. Clic en el botón **Ver** para que se guarden las horas y ver los resultados.
5. Repita los pasos 1 a 4 con las horas restantes.

Notas:

- 1.- Las horas de tutoría:

-Primaria:

La hora de tutoría en "exclusiva" se pondrá como *Atención a padres* a todos los profesores tutores o no.



-ESO:

Los tutores tendrán: como asignatura la tutoría con alumnos de su grupo y además como ocupación la 2ª hora de tutoría individualizada (ambas le contarán como lectivas).

- 2.- Las horas de exclusiva para primaria: (sólo es obligado poner la de atención a padres)

Para poner al profesorado de Primaria en su horario las restantes horas de exclusiva se puede utilizar las ocupaciones de *Hora sexta* o cómputo mensual y al imprimir queda así:

12:00	13:00	REUNION DE NIVEL	ATENCION A PADRES O ALUMNOS	OTRAS HORAS COMPLEMENTARIAS	REUNIÓN CICLO/ETAPA
-------	-------	------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------

3.- A un profesor/a con *Dedicación Parcial* en su ficha puede asignarle el nº de horas de permanencia en su centro en los apartados C y D. Pulse sobre el icono  o , cumplimente nº horas y **Aceptar**.

4.- IMPRIMIR LOS HORARIOS

Puede imprimir los horarios desde la pantalla de horarios seleccionando previamente las opciones H , R o H+R (tal como se ha explicado en el apartado anterior). También desde los resúmenes de inspección adaptados al modelo de la PGA. Lo encontrará en **Centro >> Resúmenes Inspección**. (en el menú antiguo está en *Gestión*). En los resúmenes de inspección dispone además:

Resumen Escolarización (Inf, Pri, ESO)
Resumen Personal docente (Inf, Pri, ESO)
Resumen Personal docente (Secundaria)
Resumen Personal no docente
Alumnado Extranjero
Listado de Horarios
Relación profesorado por área, grupo y dedicación
Horario de ocupaciones
Generación disquete

Puede imprimir las ocupaciones del profesorado desde Profesores >> Horario

Nivel: Primaria
 Secundaria

Ocupación: 2ª HORA TUTORIA INDIVIDUALIZADA
 2ª HORA TUTORIA INDIVIDUALIZADA
 ACTIVIDADES DE TUTORÍA

Puede imprimir la horas de atención a padres desde Grupos >> Horario

Desde grupo: 1ESOA - PRIMERO ESO A

Hasta grupo: 1ESOD - PRIMERO ESO D

Nota: Se pueden imprimir los horarios en dos modalidades:

- horario en horas de reloj.
- horario tomando las sesiones como referencia.

Para cambiar el modo de contabilizar las horas basta con cambiar el valor de SESIONES a REAL a través del menú *Auxiliares >> Configuración de la aplicación >> Configuración de horarios*

Forma cálculo horas (también grupos): REAL

Horas/minutos sesión mínima (\$) SESIONES

5.- ANEXO: Los códigos de las ocupaciones y la orientación para su aplicación.

Después de introducir un horario se mostrarán los código de las ocupaciones en los botones de la pantalla de horarios, como el ejemplo de la imagen inferior.

10:40-11:10	0->17	0->17	0->17	0->17	0->17
11:10-12:00	EF 6PRIA	0->05	0->27 **	0->05	0->05
12:00-13:00	0->32 *	0->04	0->30	0->14	0->19 **

(*) no se aplicable, (**) pertenece a primaria.

La relación de todas las ocupaciones las puede encontrar en **Auxiliares >> Ficheros de aplicación >> Listados**.

OCUPACIONES PRIMARIA:

Código	Nombre Ocupación	Cómputo
04	ATENCIÓN A PADRES	B
05	FUNCIÓNES DIRECTIVA (L)	A2
06	COORDINACIÓN CICLO / ETAPA (L)	A2
07	APOYO/REFUERZO (L)	A3
08	RECURSOS (L)	A4
09	ATENCIÓN A LA BIBLIOTECA (L)	A4
11	ATENCIÓN DIRECTA ALUMNADO NEE (L)	A1
13	REUNIÓN DE NIVEL (Hora sexta)	CM
14	REUNIÓN DE CICLO / ETAPA (Hora sexta)	CM
17	VIGILANCIA RECREO (L)	A1
19	OTRAS ACTIV. COORDIN. DIDÁCTICA (Hora sexta)	CM
28	COORDINACIÓN DOCENTE (Hora sexta)	CM
29	LABORATORIO (PRIMARIA) (L)	A4
30	DESDOUBLE LENG. EXTRAN. / LABORATORIO (L)	A3
31	ACTIV. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (L)	A4
33	JUNTA DE PERSONAL (L)	A2
34	DELEGADO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (L)	A1

A1=Docencia; A2=Cargo; A3=Apojo; A4=Recursos/biblioteca/normalización/... B=Complementaria, CM= Cómputo mensual.

Ejemplo horas que habría que introducir en primaria: (las 4 de cómputo mensual las suma el programa se pongan o no)

Grupo A: Tipo hora lectiva - suman 25 horas	Código de la ocupación correspondiente
A1: Docencia	Las asignaturas y 11 - 17 - 34
A2: Cargo	05 - 06 - 33
A3: Apoyo	07 - 30
A4: Recursos/biblioteca/normalización/...	08 - 09 - 29 - 31
Grupo B: Tipo hora complementaria con esta suma 26 horas	Código de la ocupación correspondiente
B1: Atención a padres	04

Una vez completado el horario por asignaturas y por ocupaciones se podrá ver su resumen. En la tabla siguiente podemos analizar los distintos tipos de horas y ocupaciones y en qué grupo irán (primaria).

Grupo A Horas lectivas	Son las lectivas, deben sumar 25 horas. Se distribuyen entre docencia, apoyo, cargo (por ejemplo ser miembro del equipo directivo), recursos, biblioteca, ...	
A) Horas lectivas / Horas lectivas		
Docència / Docencia		21:40
Hores de dedicació al càrrec / Horas de dedicación al cargo		3:20
Suport/Desdoblament / Apoyo/Desdoblamiento		
Recursos/biblioteca/laboratori/normalització lingüística / Recursos/biblioteca/laboratorio/normalización lingüística		
Grupo B Horas complementarias de centro	1 hora, la Hora de atención a padres o de "tutoría" que se da en "exclusiva" de 12 a 13 horas por lo general. Se considera como complementaria.	
B) Horas complementarias al servicio del centro/ Horas complementarias al servicio del centro		
Atenció a Pares / Atención a Padres		1:00
Grupo C Horas complementarias de cómputo mensual	4 horas y se refieren a las horas de "exclusiva" de 12 a 13 horas por lo general (excepto la hora de "tutoría") y completan las 5. No hay que especificarlas en el horario pues el programa las asignará y sumará directamente. Con estas tendremos 30 horas de permanencia en el centro.	
C) Horas complementarias de cómputo mensual / Horas Complementarias de cómputo mensual		04:00
Reunions de claustre / Reuniones de claustro		
Reunions de Consell Escolar / Reuniones de Consejo Escolar		
Equips de coordinació docent / Equipos de coordinación docente		
Programació i realització d'activitats / Programación y realización de actividades		
Reunions d'avaluació / Reuniones de evaluación		
Participació Plan Formació professorat de Conselleria / Participación Plan Formación profesorado de Conselleria		
Grupo D Horas de preparación clases	7:30 ("lo que hacemos en casa"). Con ellas deben sumar las 37:30 horas de dedicación semanal.	
D) Horas de preparació classes i perfeccionament / Horas de preparación clases y perfeccionamiento		07:30
TOTAL SETMANAL / TOTAL SEMANAL		37:30

OCUPACIONES DE SECUNDARIA:

HORAS LECTIVAS SEMANALES

Cod.	OCUPACIÓN	HORAS / CARGOS ESPECÍFICOS	LEGI SLACIÓN *
	Tutoría (Considerada como ASIGNATURA en el horario del grupo. Hora de docencia)	1h / Tutores ESO, Bachillerato (con el grupo completo en clase. Hora de docencia)	Art. 5, apart. 1 y 2 ROF Art. 97
		1h / Tutores FP específica (con el grupo completo en clase. Hora de docencia)	Art. 3, apart. 5
03	2ª Hora tutoría individualizada	1h / Tutores ESO	Art. 5, apart. 3
23	Tutoría-coord. FP específica	2h / Tutores FP específica grupos de 1er Curso	Art. 5, apart. 1, 2 y 3
		4h / Tutores FP específica grupos de 2º Curso	Art. 5, apart. 1, 2 y 3 Art. 4, apart. 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4
39	Coordinación Didáctica	3h / Jefes de departamento	Art. 7, apart. 1 y 6 Art. 9, apart. 1.2 ROF Art. 92
		Coordinador de Secundaria	Art. 9, apart. 1
		Coordinador de Ciclo	Art. 9, apart. 2
		Coordinador del aula de informática	Art. 9, apart. 3
		Coordinador Ciclos Formativos FP específica	Resolución 09-07-2003 Art. 7, C)
		Profesores de PDC y Profesores de PACG	Orden 18-06-99 (DOGV 29-06-99)
26	Mantenimiento de equipos	Responsable de equipos y mantenimiento	Resolución 09-07-2003 Art. 7, C)
		También aplicable al Coordinador del Aula de Informática cuando realiza las funciones de mantenimiento	Art. 9, apart. 3
05	Función directiva	Sólo para: Director, Secretario, Jefes de Estudios, Vicedirector y Vicesecretario	Art. 45, apart. 2
11	Atención directa alumnado NEE	18h / Profesor de Psicología y Pedagogía	Art. 47, apart. 1.1
		18h / Maestros de Pedagogía Terapéutica	Art. 8, apart. 6
		18h / Maestros de Audición y Lenguaje	
36	Refuerzo en ESO	(Cuando no figure en el horario del grupo)	Art. 46
37	Desdobles en ESO y Ciclos	(Cuando no figure en el horario del grupo)	Art. 46
18	Repaso 1º Bachillerato y Módulos	(Cuando no figure en el horario del grupo)	Art.46 y Art.24, apart.3
33	Junta de personal	Profesor con liberación sindical parcial	Acuerdos Sindicales
12	Lectiva Autorizada	Sólo con la autorización expresa de la Dirección Territorial	Casos especiales

HORAS INDIVIDUALES SEMANALES

Cod.	OCUPACIÓN	HORAS / CARGOS ESPECÍFICOS // TEXTO LEGAL	LEGI SLACIÓN *
27	Ejercicio función directiva	Según cargo / Sólo para: Director, Secretario, Jefes de Estudios, Vicedirector y Vicesecretario	ORDEN 29-06-92 Anexo II, 1.2
01	Guardia	de 1 a 3h. (excepto Psicopedagogo 1 ó 2h)	Art. 46
04	Atención a Padres	1h. / Obligatoria para los Tutores aunque podrían tener todos los profesores	Art. 46

16	Actividades de Tutoría	2h / Tutores // ... colaboración con el Jefe de Estudios, con el departamento de Orientación, o el Servicio de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional, así como para la colaboración con el programa de actividades educativas y complementarias del centro.	Art. 46 ROF Art. 97
02	Reunión Departamento Didáctico	1h / Todos los profesores	Art. 46 ROF Art. 92
22	Organización de actividades	1 ó 2h. // Organización de actividades deportivas, preparación de prácticas de laboratorio, mantenimiento de talleres, archivo y preparación de materiales audiovisuales	Art. 46
09	Atención a la biblioteca	de 1 a 3h.	Art. 46
34	Deleg.Prev.Riesgos Laborales	de 1 a 4h. / Delegado Prevención de Riesgos Laborales	Art. 46
35	Asesoramiento psicopedagógico	de 5 a 6h. / Profesor de Psicología y Pedagogía. // Asesoramiento psicopedagógico a la comunidad educativa.	Art. 47, apart.1.3
15	Complementaria Autorizada	Sólo con la autorización expresa de la Dirección Territorial	Casos especiales

LEGI SLACI ÓN CONSULTADA

ORDEN de 29 de junio de 1992 (DOGV núm. 1826 de 15-07-1992)

ROF Decreto 234/1997 (DOGV núm. 3073 de 08-09-1997)

ORDEN de 18 de junio de 1999 (DOGV núm. 3527 de 29-06-1999)

* RESOLUCI ÓN de 15 de junio de 2001 (DOGV núm. 4032 de 29-06-2001)

RESOLUCI ÓN de 26 de junio de 2002 (DOGV núm. 4288 de 09-07-2002)

RESOLUCI ÓN de 9 de julio de 2003 (DOGV núm. 4547 de 18-07-2003)

Ejemplo horas que habría que introducir en secundaria: (las 5 de cómputo mensual las suma el programa directamente)

Grupo A: Tipo hora lectiva - suman entre 18 y 20 horas	Código de la ocupación correspondiente
A1: Docencia	Las asignaturas y 03- 11
A2: Cargo	05 - 23 - 26 - 33 - 39
A3: Apoyo	18 - 36 - 37
A4: Lectivas Autorizadas	12
Grupo B: Tipo hora complementaria - Con estas suman 25 h.	Código de la ocupación correspondiente
B1: ...	01 - 02 - 04 - 09 - 15 - 16 - 22 - 27 - 34 - 35

Una vez completado el horario por asignaturas y por ocupaciones se podrá ver su resumen. En la tabla siguiente podemos analizar los distintos tipos de horas y ocupaciones y en qué grupo irán (secundaria).

Grupo A Horas lectivas semanales	Son las lectivas, suman entre 18 y 20 horas. Se distribuyen entre docencia, apoyo, cargo (por ejemplo ser miembro del equipo directivo o jefatura seminario), ... aquí se contabilizan las horas de tutoría con alumnos y la 2ª hora de tutoría (sólo tutores).
A) Horas lectives / Horas lectivas	
Docència / Docencia	18:00
Hores de dedicació al càrrec / Horas de dedicación al cargo	
Reforç/Desdoblament / Refuerzo/Desdobles	
Lectives autoritzades / Lectivas autorizadas	

Grupo B Horas individuales semanales	Se consideran como complementarias y pueden sumar entre 5 y 7 horas (por defecto se ha puesto un nº grande pues pueden tenerse varias en su horario). Son las guardias, la atención a padres, etc. aquellas que entre paréntesis pone <i>Complementaria</i> Con ellas se debe completar hasta las 25 de permanencia en el centro.	
B) Hores complem. individuals al servici del centre / Horas complem. individuales al servicio del centro		
Atenció a Pares / Atención a Padres		2:00
Guàrdia / Guardia		2:00
Atenció a la Biblioteca / Atención a la Biblioteca		2:00
Deleg.Prev.Riscos Laborals / Deleg.Prev.Riesgos Laborales		1:00
Grupo C Horas de cómputo mensual	5 horas. No debe especificar nada en los horarios pues el programa las asigna y sumará directamente. Son las reuniones de claustro, de consejo escolar o sesiones de evaluación, la participación en el plan de formación del profesorado de Conselleria o cualquier otra actividad autorizada por el consejo escolar.	
C) Hores complementàries de còmput mensual / Horas Complementarias de cómputo mensual		05:00
Grupo D Horas de preparación clases	7:30 ("lo que hacemos en casa"). Con ellas deben sumar las 37:30 horas de dedicación semanal.	
D) Hores de preparació classes i perfeccionament / Horas de preparación clases y perfeccionamiento		07:30
TOTAL SETMANAL / TOTAL SEMANAL		37:30